Финансовый отдел администрации Жирятинского района

# ПРИКАЗ

 от 30.03. 2018г. № 8

 с. Жирятино

Об утверждении Порядка составления и

ведения кассового плана исполнения

бюджета муниципального образования

«Жирятинский район» в текущем финансовом году

 В целях реализации статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Жирятинский район» в текущем финансовом году.
2. Ведущему специалисту Тетерюкову Д.Л. обеспечить техническое обеспечение реализации задач, связанных с составлением и ведением кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Жирятинский район» в текущем финансовом году.
3. Заместителю начальника финансового отдела Богдановской Л.В. направить настоящий приказ главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Жирятинский район», главным администраторам доходов бюджета муниципального образования «Жирятинский район» для исполнения, органам местного самоуправления сельских поселений для руководства и организации работы.
4. Признать утратившим силу:

 Приказ финансового отдела от 26.12.2008 №50 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета района в текущем финансовом году»;

Приказ финансового отдела от 24.12. 2009 №46 «О внесении изменений в приказ финансового отдела администрации Жирятинского района от 26.12.2008 г. №50 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета района в текущем финансовом году»;

Приказ финансового отдела от 29.12. 2010 №54 «О внесении изменений в приказ финансового отдела администрации Жирятинского района от 26.12.2008 г. №50 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета района в текущем финансовом году»;

1. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового отдела Богдановскую Л.В.

Начальник финансового отдела

администрации Жирятинского района Л.А.Солодухина

Исп.Богдановская Л.В.

 Утвержден

 Приказом финансового отдела

 от «30» марта 2018 года №8

Порядок составления и ведения кассового плана

 исполнения бюджета муниципального образования «Жирятинский район» в текущем финансовом году

I.Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217.1, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует процесс составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Жирятинский район» (далее - бюджет района) в текущем финансовом году (далее – кассовый план), а также устанавливает состав и сроки предоставления главными распорядителями средств бюджета района (далее – главные распорядители), главными администраторами доходов бюджета района (далее – главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета района (далее - главные администраторы источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет района и кассовых выплат из бюджета района в текущем финансовом году, составление и ведение которого осуществляется финансовым отделом администрации Жирятинского района (далее – финансовый отдел) в целях организации исполнения бюджета района.

1.3. Кассовый план включает следующие разделы:

1) кассовый план по доходам бюджета района;

2) кассовый план по расходам бюджета района;

3) кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета района.

В кассовом плане могут быть представлены и иные показатели, дополняющие или детализирующие указанные выше.

1.4. Составление и ведение кассового плана, утверждение и доведение предельных объемов финансирования осуществляется в программном комплексе по учету операций по исполнению бюджета района СМАРТ (далее – программный комплекс) путем формирования электронных документов в системных модулях «Кассовый план поступлений» и «Кассовый план выплат».

1.5. Ввод, уточнение и представление в финансовый отдел показателей для составления и ведения кассового плана осуществляется в последовательности, предусмотренной разделами II – IV настоящего Порядка.

**II. Порядок составления и ведения кассового плана бюджета района на очередной финансовый год**

 2.1. Кассовый план составляется и утверждается на очередной финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

 2.2. Кассовый план по доходам формируется на основании:

 решения Жирятинского районного Совета о бюджете района на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете района);

 прогнозов кассовых поступлений по доходам на очередной финансовый год с помесячной детализацией, представляемых главными администраторами доходов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

 В составе кассового плана по доходам отражаются планируемые на год с разбивкой по месяцам кассовые поступления по налоговым и неналоговым доходам, а также по безвозмездным поступлениям в бюджет района в системном модуле «Кассовый план поступлений».

 2.3. Составление кассового плана по доходам осуществляется в следующем порядке:

 - главные администраторы доходов представляют данные о прогнозе поступлений с помесячной разбивкой в разрезе кодов бюджетной классификации в электронном виде и на бумажном носителе главному специалисту финансового отдела не позднее 7 рабочих дней с даты принятия решения о бюджете района;

 - главный специалист финансового отдела проверяет полученные данные и вносит в программный комплекс не позднее чем за 2 рабочих дня до начала очередного финансового года.

 Электронные документы формируются в модуле «Кассовый план поступлений» с помесячной разбивкой планируемых поступлений в разрезе кодов бюджетной классификации.

 Главные администраторы доходов несут ответственность за своевременное представление в финансовый отдел данных для составления и ведения кассового плана.

 2.4. Кассовый план по расходам бюджета района формируется на основании:

 сводной бюджетной росписи бюджета района на очередной финансовый год (далее – сводная бюджетная роспись);

 прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета района с помесячной детализацией, представляемых главными распорядителями согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

 В случае утверждения и доведения главными распорядителями сокращенных лимитов бюджетных обязательств, показатели кассового плана по расходам не должны превышать утвержденные лимиты бюджетных обязательств.

 2.5. Прогноз кассовых выплат по расходам формируется помесячно в размере не более одной двенадцатой утвержденных бюджетных ассигнований по главному распорядителю, за исключением выплат на проведение отпускной кампании, досрочной заработной платы по срокам, приходящимся на следующий месяц, а также выплат, осуществляемых за счет целевых средств, поступающих из областного бюджета, с учетом обеспечения софинансирования из бюджета района.

 2.6.Составление кассового плана по расходам осуществляется после утверждения показателей сводной бюджетной росписи и доведения лимитов бюджетных обязательств в следующем порядке:

 - главные распорядители представляют прогноз кассовых выплат по расходам с помесячной разбивкой в разрезе кодов бюджетной классификации в электронном виде и на бумажном носителе заместителю начальнику финансового отдела;

 - заместитель начальника финансового отдела проводит общий контроль данных на соответствие утвержденным главному распорядителю, получателю бюджетных средств показателям бюджетной росписи; соразмерности прогнозных кассовых выплат, исполняемых за счет доходов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, имеющих целевое назначение, соответствующим поступлениям целевого характера, учтенных в кассовом плане по доходам, а также анализируются статьи расходов, заявленных к исполнению в прогнозе кассовых выплат на текущий месяц;

 - по итогам рассмотрения заместитель начальника финансового отдела вносит кассовый план по расходам в программный комплекс.

 2.7. Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета района формируется на основании:

 сводной бюджетной росписи бюджета района по источникам финансирования дефицита бюджета района на очередной финансовый год и решения о бюджете;

 прогноза кассовых поступлений доходов, кассовых выплат по расходам и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета района на очередной финансовый год с помесячной детализацией, предоставляемых главными администраторами источников согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

 информации об остатке средств на едином счете бюджета района на начало месяца.

 2.8. В целях составления кассового плана главные администраторы источников формируют прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета района по соответствующим кодам бюджетной классификации не позднее 7 рабочий дней с даты принятия решения о бюджете района.

 2.9. По итогам рассмотрения заместитель начальника финансового отдела вносит кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета в программный комплекс.

 2.10. На основании прогноза кассовых поступлений по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета района, а также прогноза кассовых выплат по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета заместитель начальника финансового отдела формирует сводный кассовый план бюджета района на очередной финансовый год с помесячной разбивкой.

 2.11. Кассовый план утверждается начальником финансового отдела.

**III. Порядок составления и представления уточненного кассового плана на текущий финансовый год**

 3.1. Кассовый план ежемесячно подлежит уточнению не позднее пятого рабочего дня текущего месяца.

 Внесение изменений в показатели кассового плана по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным, предусматривает:

1. уточнение под фактические показатели отчетного периода:

- по доходам бюджета района – с учетом поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет района;

- по расходам бюджета района - с учетом кассового расхода;

- по источникам финансирования дефицита бюджета района – с учетом поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета района.

2) уточнение показателей месяца следующего за отчетным и последующих периодов в случае необходимости помесячного перераспределения прогнозных сумм, с учетом внесенных изменений в решение о бюджете и (или) в сводную бюджетную роспись.

 Суммы уточнений отражаются как изменения (увеличение «+», уменьшение «-») ранее утвержденных показателей кассового плана.

 3.2. В целях уточнения сведений о прогнозе поступлений доходов на текущий финансовый год в срок:

 1) не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, главные администраторы доходов представляют уточненные данные;

 2) не позднее двух рабочих дней после получения сведений главный специалист финансового отдела вносит изменения в программном модуле «Кассовый план поступлений».

3.3. Уточненный прогноз кассовых выплат по расходам бюджета района на текущий финансовый год осуществляется в программном модуле «Кассовый план выплат» не позднее пяти рабочих дней текущего месяца. Изменения в электронном виде осуществляются в два этапа:

1) перенос неиспользованных остатков кассового плана выплат предыдущего месяца по всем главным распорядителям на последующие месяцы:

2) внесение планируемых изменений путем создания новых документов в модуле «Кассовый клан выплат».

 Заместитель начальника финансового отдела вносит изменения в программном модуле «Кассовый план выплат».

По итогам отчетного месяца в случае отклонения фактического исполнения кассового плана выплат от представленного прогноза на величину более чем на 10 процентов, рассчитанную по общей сумме отклонения в целом по главному распорядителю, соответствующий главный распорядитель представляет сведения об исполнении кассового плана выплат с отражением причин указанного отклонения в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Главные распорядители несут ответственность за несвоевременность и недостоверность представляемых в финансовый отдел данных для составления и ведения кассового плана.

Отличительной особенностью формирования уточненного кассового плана по расходам бюджета района на декабрь является допустимое отклонение годовых показателей кассового плана от соответствующих показателей сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств). Причинами отклонения выступает планирование расходов на последний месяц отчетного финансового года по фактической потребности с учетом прогнозируемой суммы экономии по отдельным статьям расходов, а также предполагаемого неосвоения средств. Уменьшение сумм, приходящихся на декабрь, приведет к отклонению годовых показателей кассового плана выплат от показателей бюджетной росписи главного распорядителя, и в данном случае указанное отклонение будет являться допустимым.

3.5. В целях уточнения сведений о помесячном распределении источников финансирования на текущий финансовый год:

Главные администраторы источников предоставляют в финансовый отдел планируемые поступления и выплаты.

Заместитель начальника финансового отдела ежемесячно вносит изменений в прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета района в программном комплексе.

Уточненный кассовый план ежемесячно утверждается начальником финансового отдела не позднее семи рабочих дней.

В соответствии со статьей 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации финансовый отдел доводит до главных распорядителей предельные объемы оплаты денежных обязательств в соответствующем месяце текущего финансового года (предельные объемы финансирования), в соответствии с утвержденным кассовым планом.

**IV. Порядок финансирования расходов бюджета района**

Главные распорядители ежемесячно, в срок до 30 числа каждого месяца представляют заместителю начальника финансового отдела заявку на финансирование на очередной месяц по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку (в соответствии с прогнозом кассовых выплат).

Ежемесячная заявка на финансирование должна отвечать следующим требованиям:

- составляется в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов дополнительной классификации и кодов региональной классификации расходов бюджета района с указанием запрашиваемых сумм;

- в заявке на финансирование должна быть указана дата, на которую главный распорядитель средств бюджета района запрашивает средства (дата осуществления платежа конечным получателем, бюджетным учреждением). Если указанная сумма на месяц разбивается по разным срокам, то составляющие должны быть записаны в отдельной строке для каждого срока финансирования.

В рамках утвержденного кассового плана и предельных объемов финансирования финансовый отдел в течение месяца доводит до Управления Федерального казначейства по Брянской области расходные расписания (приложение 6), в которых указываются лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования расходов, для зачисления на лицевые счета главных распорядителей средств бюджета района. Финансирование расходов бюджета района осуществляется финансовым отделом расходными расписаниями по главным распорядителям на лицевые счета с признаком 01 и 03.

Главные распорядители средств бюджета района осуществляют распределение зачисленных объемов финансирования расходов по получателям средств бюджета района расходными расписаниями. При этом главные распорядители и получатели средств бюджета района имеют право расходовать бюджетные средства в предельных объемах финансирования с учетом ассигнований, не использованных в предыдущих периодах, а также с учетом осуществленных блокировок лимитов бюджетных обязательств.

**V. Исполнение кассового плана при недостаточности средств на едином счете бюджета района**

 В случае прогнозирования недостаточности денежных средств на едином счете бюджета района, необходимых для осуществления кассовых выплат, в условиях уменьшения прогнозной оценки по доходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета района, финансовый отдел информирует главных распорядителей о необходимости корректировки (сокращения) показателей прогнозов кассовых выплат на предстоящий месяц.