

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УРИКОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 30 » марта 2023г.

№ 114

**Об утверждении порядка составления и
ведения кассового плана исполнения бюджета
Уриковского муниципального образования**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Бюджетном процессе в Уриковском муниципальном образовании, в целях организации исполнения бюджета Уриковского муниципального образования:

1. Утвердить порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Уриковского муниципального образования (приложение).
2. Признать утратившим силу распоряжение главы администрации Уриковского муниципального образования от 17.12.2012г № 075 «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана бюджета Уриковского муниципального образования».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со момента подписания.
4. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Уриковского муниципального образования: www.urikadm.ru.
5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника финансово-экономического отдела М.А. Андрееву.

И. о. главы администрации



П.К. Мараев

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА УРИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Уриковского муниципального образования (далее – местного бюджета), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее - сведения).
2. Под кассовым планом понимается прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.
3. Составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году (далее - кассовый план) осуществляется финансово-экономическим отделом администрации Уриковского муниципального образования (далее - финансовый отдел).
4. Кассовый план составляется на текущий финансовый год в разрезе кварталов в течение 10 рабочих дней со дня опубликования Решения Думы Уриковского муниципального образования о местном бюджете на очередной (текущий) финансовый год и плановый период.
5. Кассовый план подписывается заместителем главы администрации по финансам и бюджетному планированию Уриковского муниципального образования.

II. Состав кассового плана

1. В кассовый план включаются:
 - 1) показатели кассового плана по доходам местного бюджета:
 - прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов;
 - прогноз поступления безвозмездных поступлений.
 - 2) показатели кассового плана по расходам местного бюджета:

- прогноз перечислений из местного бюджета по главным распорядителям в соответствии с распределением бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Думы Уриковского муниципального образования (далее – Думы УМО) о местном бюджете на текущий финансовый год.

Показатели кассового плана по расходам формируются на основании сводной бюджетной росписи по расходам и прогноза перечислений из местного бюджета, представленных главными распорядителями.

3) показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета:

- суммы по привлечению заемных средств;
- перечисления по погашению долговых обязательств;
- объём средств, направляемых на исполнение муниципальных гарантий;
- перечисления на предоставление бюджетных кредитов;
- суммы от возврата бюджетных кредитов;
- изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета.

Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета формируются на основании сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита местного бюджета и прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год.

2. Показатели кассового плана предоставляются в валюте Российской Федерации. В качестве единицы измерения применяется рубль.

III. Порядок составления кассового плана

1. Кассовый план составляется на основе сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования в течение 7 рабочих дней со дня опубликования решения Думы УМО о местном бюджете.

2. Для составления кассового плана по доходам:

2.1. Показатели для прогноза поступлений в местный бюджет формируют на основании:

- сведений о распределении поступлений в местный бюджет налоговых и неналоговых доходов на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов по главным администраторам доходов бюджета;

- сведений о распределении поступлений доходов от безвозмездных поступлений в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные трансферты), полученных по информации субъекта РФ и района.

2.2. Финансовый отдел на основании показателей, установленных решением Думы УМО о местном бюджете на текущий финансовый год и прогнозной информации о распределении поступлений доходов бюджета, включая межбюджетные трансферты, представленной главным администратором доходов, формирует документ «Кассовый план по доходам» (Приложение

№1), содержащий распределение доходов бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации.

3. Для составления кассового плана по расходам:

3.1. Главные распорядители бюджетных средств представляют в финансовый отдел сведения о планируемых перечислениях из местного бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации в текущем финансовом году по кварталам.

Прогноз перечислений из бюджета по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

3.2. Финансовый отдел формирует документ «Кассовый план по расходам» (Приложение № 2).

4. Для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета:

4.1. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета формируются на основании:

- сводной бюджетной росписи бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

- прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

4.2. Финансовый отдел формирует документ «Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета» (Приложения № 3).

5. Финансовый отдел в течение 3 рабочих дней после получения документов, содержащих показатели кассового плана, осуществляет окончательную взаимную увязку показателей между собой, формирует отчетные формы согласно приложениям 1,2,3 к настоящему Порядку и передает их на утверждение Главе администрации.

IV. Сбалансированность кассового плана

1. В случае возникновения кассовых разрывов финансовый отдел рассматривает возможность перенесения части расходов на более поздний период.

2. Главные распорядители средств местного бюджета определяют плановые показатели кассового плана поквартально как 1/4 годовых назначений. Исключение составляют расходы на оплату коммунальных услуг, оплату противопожарных и ремонтных работ, расходов на инвестиционную деятельность.

3. При недостаточности мер, указанных в пункте 1, показатели кассового плана по расходам финансовый отдел приводит в соответствие с показателями кассового плана по доходам.

V. Уточнение кассового плана с учётом фактического исполнения

1. Финансовый отдел в течение 5 рабочих дней наступившего квартала осуществляет уточнение кассового плана с учётом его фактического исполнения за истекший квартал и с учетом остатков средств на едином счете местного бюджета на отчетную дату текущего года. Не исполненный остаток лимитов бюджетных обязательств переходит на следующий квартал по соответствующей бюджетной классификации при предоставлении главным распорядителем сведений о внесении изменений в кассовый план.

2. В случае отсутствия сведений о неисполненных объёмах перечислений отклонения по показателям переносятся на IV квартал текущего финансового года.

VI. Внесение изменений в кассовый план

1. В кассовый план могут быть внесены изменения в следующих случаях:

- внесение изменений в решение Думы УМО о местном бюджете;
- внесение изменений в сводную бюджетную роспись УМО.

2. В случае внесения изменений и дополнений в решение о бюджете Уриковского муниципального образования и в сводную бюджетную роспись в текущем году, финансовый отдел формирует уточненные показатели кассового плана на текущий финансовый год по форме согласно приложениям 4, 5, 6 на основании сведений, представленных участниками процесса прогнозирования в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения о местном бюджете.

Финансовый отдел в течение 2 рабочих дней рассматривают представленные сведения на предмет оптимальности распределения кассовых выплат по кварталам и при необходимости проводит соответствующую работу с главными распорядителями по корректировке сведений для кассового плана.

3. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись, не влекущих изменения общего объёма расходов по главному распорядителю, главный распорядитель вносит изменения в кассовый план в пределах утверждённых ему кассовых выплат в целом в разрезе кварталов.

4. В случае поступления из областного бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, сверх утверждённых в текущем финансовом году решением о местном бюджете, в кассовом плане по доходам указанные средства отражаются в периоде их фактического поступления из областного бюджета, в кассовом плане по расходам - в периодах планируемых кассовых выплат.

Приложение № 1
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Уриковского муниципального образования

КАССОВЫЙ ПЛАН ПО ДОХОДАМ от _____
на 20__ год

Наименование бюджета _____
Главный администратор _____
доходов бюджета _____ в руб.

Наименование показателя	ППП	Классификатор доходов	Сумма на год	В том числе			
				I КВАРТАЛ	II КВАРТАЛ	III КВАРТАЛ	IV КВАРТАЛ
ИТОГО:							

Заместитель главы администрации
по финансам и бюджетному планированию

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Уриковского муниципального образования

КАССОВЫЙ ПЛАН ПО РАСХОДАМ от _____
на 20__ год

Наименование бюджета _____
Г главный распорядитель, _____ в руб.
получатель _____

ШП П	Раздел	Подраз- дел	Целе-вая статья	Вид расхо- да	Сумма на год	В том числе				
						I КВАРТАЛ	II КВАРТАЛ	III КВАРТАЛ	IV КВАРТАЛ	
ИТОГО:										

Заместитель главы администрации
по финансам и бюджетному планированию

Исполнитель

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Уриковского муниципального образования

Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета от _____

Единица измерения: рубли

	Код	Кассовый план по источникам				
		Год	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
Наименование источника	главного администратора источников финансирования дефицита муниципального бюджета	источника финансирования дефицита муниципального бюджета				
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений						
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений						
Итого:						

Заместитель главы администрации
по финансам и бюджетному планированию

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Уриковского муниципального образования

ИЗМЕНЕНИЕ КАССОВОГО ПЛАНА ПО ДОХОДАМ от _____
на 20__ год

Наименование бюджета _____
 Главный администратор доходов бюджета _____
 Единица измерения: рубли _____

Наименование показателя	ППП	Классификатор доходов	Сумма на год	В том числе			
				I КВАРТАЛ	II КВАРТАЛ	III КВАРТАЛ	IV КВАРТАЛ
ИТОГО:							

Заместитель главы администрации
по финансам и бюджетному планированию

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Уриковского муниципального образования

ИЗМЕНЕНИЕ КАССОВОГО ПЛАНА ПО РАСХОДАМ от _____
на 20 ____ год

Наименование бюджета _____
Г лавный распорядитель,
получатель _____
Единица измерения: рубли

ППП	Раздел	Подраз- дел	Целевая статья	Вид расхода	Сумма на год	В том числе			
						I КВАРТАЛ	II КВАРТАЛ	III КВАРТАЛ	IV КВАРТАЛ
ИТОГО:									

Заместитель главы администрации
по финансам и бюджетному планированию

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Уриковского муниципального образования

**Изменение кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета от _____
на 20 ____ год**

Единица измерения: рубли

	Код	Кассовый план по источникам				
		Год	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
Наименование источника	главного администратора источников финансирования дефицита муниципального бюджета	источника финансирования дефицита муниципального бюджета				
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений						
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений						
Итого:						

Заместитель главы администрации
по финансам и бюджетному планированию

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)