ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 апреля 2017 года № 23

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана Глинковского сельского поселения

В соответствии с пунктом 2 статьи 217[1] Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления И.В. Конюхова

УТВЕРЖДЕН
Приказом начальника финансового управления Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области

от 28 апреля 2017 года № 23

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области

1. Общие положения

1. Порядок составления и ведения кассового плана Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области (далее - Порядок) устанавливает правила составления и ведения кассового плана, а также регламентирует состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета поселения (далее – главные распорядители), главными администраторами доходов бюджета поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. В состав показателей кассового плана не включаются:

1.2.1. Доходы и расходы бюджетных учреждений от приносящей доход деятельности.

1.2.2. Доходы и расходы, осуществляемые за счет целевых средств федерального и областного бюджетов.

1.3. Информационный обмен между главными распорядителями и финансовым управлением Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – финансовое управление) при наличии технической возможности осуществляется в электронном виде.

1.4. Целями составления кассового плана являются:

1.4.1. Полное и своевременное исполнение расходных обязательств Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области (далее – сельское поселение).

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

-кассовый план - прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета поселения в текущем финансовом году;

- кассовые поступления - операции по зачислению средств бюджета поселения на счет, открытый в органе Федерального казначейства для кассового обслуживания исполнения бюджета поселения;

- кассовые выплаты - операции по списанию средств бюджета поселения со счета, открытого в органе Федерального казначейства для кассового обслуживания исполнения бюджета поселения;

- прогноз кассовых выплат – ожидаемые главными распорядителями кассовые выплаты на год с разбивкой по кварталам в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета поселения и лимитов бюджетных обязательств (за исключением денежных обязательств, возникающих из муниципальных контрактов и договоров, заключенных за счет средств от приносящей доход деятельности и целевых средств федерального и областного бюджетов).

2. Составление кассового плана

2.1. Организация исполнения бюджета поселения осуществляется на основании сводной бюджетной росписи и кассового плана.

2.2. Кассовый план составляется на текущий финансовый год по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в разрезе кварталов до конца текущего финансового года.

2.3. Параметрами для составления кассового плана являются:

а) прогнозные данные о поступлении доходов в бюджет поселения с поквартальным распределением;

б) прогнозные данные по источникам финансирования дефицита бюджета поселения с поквартальным распределением;

в) графики (прогнозы) погашения долговых обязательств сельского поселения;

г) бюджетные ассигнования, утвержденные сводной бюджетной росписью бюджета поселения;

д) лимиты бюджетных обязательств;

е) прогноз о кассовых выплатах по расходам бюджета поселения.

2.4. Составление кассового плана осуществляется старшим менеджером финансового управления – Сотневой Г.А. (далее – специалист по расходам) в срок не позднее 25 декабря отчетного финансового года на основании информации, указанной в пункте 2.3. настоящего Порядка, путем заполнения соответствующих позиций формы кассового плана согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.4.1. Главные администраторы доходов (налоговых и неналоговых) бюджета поселения формируют сведения о поквартальном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов (налоговых и неналоговых) в бюджет поселения на текущий финансовый год и в срок не позднее 5 декабря отчетного финансового года направляют их в финансовое управление в электронном виде и на бумажном носителе согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.4.2. Специалист по доходам финансового управления (далее – специалист по доходам) на основе сведений, представленных главными администраторами доходов (налоговых и неналоговых) бюджета поселения, составляет прогнозные данные о поступлении налоговых и неналоговых доходов в бюджет поселения с поквартальным распределением не позднее 20 декабря отчетного финансового года по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.4.3. Специалист по доходам представляет специалисту по расходам прогнозные данные о поступлении налоговых и неналоговых доходов в бюджет поселения с поквартальным распределением не позднее 21 декабря отчетного финансового года в электронном виде и на бумажном носителе.

2.4.4. Прогнозные данные по безвозмездным поступлениям из федерального и областного бюджетов (за исключением целевых средств федерального и областного бюджетов) с поквартальным распределением составляются специалистом по доходам в срок не позднее 20 декабря отчетного финансового года по форме согласно приложению 4 и в соответствии с перечнем, установленным приложением 9 к настоящему Порядку на основе сведений, представленных в срок до 15 декабря отчетного финансового года главными администраторами доходов (по безвозмездным поступлениям из федерального и областного бюджетов) бюджета поселения по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку в соответствии с перечнем, установленным приложением 9 к настоящему Порядку.

2.4.5. Прогнозные данные по источникам финансирования дефицита бюджета поселения с поквартальным распределением и графики (прогнозы) погашения долговых обязательств поселения составляются специалистом по расходам в срок не позднее 20 декабря отчетного финансового года по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку на основе прогнозных данных, представленных в срок до 15 декабря отчетного финансового года главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

2.4.6. Главные распорядители в срок не позднее 15 декабря отчетного финансового года составляют прогноз кассовых выплат по расходам бюджета поселения по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку и направляют его с пояснительной запиской в финансовое управление на бумажном носителе и в электронном виде. Пояснительная записка должна содержать обоснование необходимости выделения в том или ином квартале бюджетных средств с указанием правовых оснований (нормативные правовые акты, договоры, соглашения и др.).

2.4.7. Специалист по расходам в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления прогноза, проверяет его на предмет соответствия суммы указанной в прогнозе годовому объему бюджетных ассигнований главного распорядителя и доведенных лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (без учета целевых средств федерального и областного бюджетов).

В случае выявления несоответствия сумм прогноза кассовых выплат по расходам бюджета поселения объему бюджетных ассигнований по главному распорядителю и (или) доведенным лимитам бюджетных обязательств главного

распорядителя он возвращается главному распорядителю для приведения в соответствие.

2.4.8. Составленный специалистом по расходам кассовый план подлежит обязательному визированию заместителем начальника финансового управления .

2.5. Кассовый план утверждается начальником финансового управления, либо заместителем начальника финансового управления.

3. Внесение изменений в кассовый план

3.1. Главные администраторы доходов (налоговых и неналоговых) бюджета поселения ежеквартально в срок не позднее 15 числа последнего месяца отчетного квартала направляют в финансовое управление уточненные сведения о поквартальном распределении поступлений соответствующих налоговых и неналоговых доходов в бюджет поселения на текущий финансовый год в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

При уточнении сведений о поквартальном распределении поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет поселения на текущий финансовый год указываются фактические поступления налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения за предыдущий период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным кварталом.

В случае отклонения фактических поступлений по данному виду налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения в отчетном периоде от соответствующего показателя поквартального распределения налоговых и неналоговых доходов на текущий финансовый год на величину более чем 15 процентов от указанного показателя, соответствующий главный администратор доходов (налоговых и неналоговых) бюджета поселения представляет в финансовое управление пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.2.Специалист по доходам анализирует представленные уточненные сведения о поквартальном распределении поступлений соответствующих налоговых и неналоговых доходов в бюджет поселения на текущий финансовый год в срок до 20 числа последнего месяца отчетного квартала и в срок не позднее 21 числа последнего месяца отчетного квартала представляет указанные сведения в электронном виде и на бумажном носителе специалисту по расходам по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.3. Главные администраторы доходов бюджета поселения (по безвозмездным поступлениям из федерального и областного бюджетов) ежеквартально в срок не позднее 15 числа последнего месяца отчетного квартала направляют в финансовое управление уточненные сведения о поквартальном распределении соответствующих безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов (за исключением целевых средств федерального и областного бюджетов) на бумажном носителе по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

При уточнении сведений о поквартальном распределении безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов (за исключением целевых средств федерального и областного бюджетов) на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления вышеуказанных средств за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным кварталом.

Специалист по доходам в срок до 20 числа последнего месяца отчетного квартала анализирует представленные уточненные сведения о поквартальном распределении соответствующих безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов (за исключением целевых средств федерального и областного бюджетов) на текущий финансовый год и составляет уточненные прогнозные данные по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.4. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения в срок до 15 числа последнего месяца отчетного квартала представляют специалисту по расходам уточненные прогнозные данные по источникам финансирования бюджета поселения с поквартальным распределением в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

3.5. Специалист по расходам в срок до 20 числа последнего месяца отчетного квартала анализирует представленные главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения уточненные прогнозные данные по источникам финансирования дефицита бюджета поселения с поквартальным распределением и составляет уточненные прогнозные данные и графики (прогнозы) погашения долговых обязательств поселения с поквартальным распределением по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

3.6. Главные распорядители средств бюджета поселения ежеквартально в срок до 15 числа последнего месяца отчетного квартала направляют в финансовое управление предложения по уточнению кассовых выплат по расходам бюджета поселения в разрезе кварталов до конца текущего финансового года в электронном виде или на бумажном носителе по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку. Одновременно представляется пояснительная записка с указанием причин вносимых изменений.

3.7. При уточнении сведений о поквартальном распределении кассовых выплат указывается фактическое исполнение предыдущих периодов нарастающим итогом с начала года.

3.8. Специалист по расходам в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления предложений по уточнению кассовых выплат по расходам бюджета поселения, проверяет их на соответствие годовому объему бюджетных ассигнований главных распорядителей и доведенных лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (без учета целевых средств федерального и областного бюджетов) и на предмет обоснованности вносимых изменений.

В случае выявления несоответствия сумм предложений по уточнению кассовых выплат по расходам бюджета поселения годовому объему бюджетных ассигнований по главному распорядителю и (или) доведенным лимитам

бюджетных обязательств главного распорядителя уточненных они возвращаются главному распорядителю для приведения в соответствие.

3.9. При нумерации сведений (уточненных сведений) о поквартальном распределении поступлений в бюджет поселения налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов (за исключением целевых средств федерального и областного бюджетов); сведений (уточненных сведений) по источникам финансирования дефицита бюджета поселения; предложений (уточненных предложений) по поквартальным выплатам по расходам бюджета поселения им присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается первоначальным сведениям, предложениям о поквартальном распределении средств. Нумерация уточненных сведений о поквартальном распределении средств начинается с номера «2».

3.10. Внесение изменений в кассовый план осуществляется специалистом по расходам до 25 числа последнего месяца отчетного квартала. При внесении изменений в кассовый план учитывается фактическое исполнение предыдущих периодов нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

3.11. После внесения соответствующих изменений в кассовый план специалист по расходам направляет измененный кассовый план на визирование заместителю начальника финансового управления с последующим утверждением начальником финансового управления, либо заместителем начальника финансового управления.

Приложение № 1
к Порядку составления и ведения кассового плана Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области

«Утверждаю»
Начальник финансового управления Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области
_____ И.В.Конюхова
(подпись)
«___»_____ года

Кассовый план на _____ год
(без учета целевых средств федерального и областного бюджетов и средств бюджетных учреждений от приносящей доход деятельности)

(руб.)

№	Наименование	План по бюджету на год (уточненный план)	Прогноз исполнения бюджета на год	Прогноз исполнения			
				1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1.	Доходы						
2.	Расходы						
3.	Дефицит (профицит) (3=1-2)						
4.	Источники финансирования дефицита бюджета поселения						
4.1.	Кредиты кредитных организаций						
4.2.	Бюджетные кредиты						
4.3.	Изменение остатков средств на счетах						
4.4.	Иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджета						

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения кассового плана Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области

Сведения о поквартальном распределении поступлений доходов (налоговых и неналоговых) №___

Главный администратор дохода бюджета поселения _____

(руб.)

Наименование вида (подвида) доходов (налоговых и неналоговых)	Код дохода по КД	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Итого доходов (налоговых и неналоговых)						

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Дата

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения кассового плана Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области

Прогноз доходов бюджета поселения (налоговых и неналоговых) на _____ год №____

(руб.)

Наименование вида (подвида) доходов (налоговых и неналоговых)	Код дохода по КД	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Итого доходов (налоговых и неналоговых)						

Специалист по доходам_____(ФИО)

(подпись)

дата

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения кассового плана Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области

Прогноз безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов (за исключением целевых федеральных и областных средств) на _____ год №____

(руб.)

Наименование вида (подвида) доходов	Код дохода по КД	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Итого доходов (безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов за исключением целевых федеральных и областных средств)						

Специалист по доходам _____(ФИО)

(подпись)

Дата

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения кассового плана Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области

Сведения о безвозмездных поступлениях из федерального и областного бюджетов (за исключением целевых федеральных и областных средств) на _____ год №_____

Главный администратор дохода бюджета поселения_____

(руб.)

Наименование вида (подвида) доходов	Код дохода по КД	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Итого доходов (безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджета за исключением целевых федеральных и областных средств)						

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Дата

Приложение № 6
к Порядку составления и ведения кассового плана Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области

Прогноз
по источникам финансирования дефицита бюджета поселения
на _____ год №_____

(руб.)

Наименование источников финансирования дефицита бюджета поселения	код	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Кассовые выплаты, всего						
Кассовые поступления, всего						

Специалист по
расходам_____ (ФИО)
(подпись)
дата

Приложение № 7
к Порядку составления и ведения кассового плана Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области

Прогноз
кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на _____ год №_____

по _____
(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения)

(руб.)

Наименование источников финансирования дефицита бюджета поселения	Код источника	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Кассовые выплаты, всего						
Кассовые поступления, всего						

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Дата

Приложение № 8
к Порядку составления и ведения
кассового плана Глинковского
сельского поселения Глинковского
района Смоленской
области

Прогноз
кассовых выплат по расходам бюджета поселения на _____ год №_____

_____
(наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)

(руб.)

коды					Кассовые выплаты (лимит бюджетных обяза-тельств)	в том числе:				Бюджетная роспись на год	Отклонения кассовых выплат от бюджетной росписи
главного распоря-дителя	раздела, подразде-ла	целевой статьи	вида расхода	операции сектора государ-ственного управления		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал		

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Дата

Приложение № 9
к Порядку составления и ведения
кассового плана Глинковского
сельского поселения Глинковского
района Смоленской области

Перечень

прогнозных данных о поступлениях безвозмездных поступлений в бюджет поселения, несвязанных с целевым назначением

Код <*>	**Наименование**
1	2
2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации