****

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГАГАРИНСКИЙ РАЙОН»**

**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З № 72**

от 26 сентября 2018 года

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области |

В соответствии с пунктом 2 статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области от 28.12.2015 № 80 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы муниципального образования –

начальник Финансового управления **Т.В. Кудрина**

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области (далее – кассовый план) устанавливает правила составления и ведения кассового плана, а также регламентирует состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области (далее – главные распорядители), главными администраторами доходов бюджета Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области (далее – главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области (далее – главные администраторы источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Кассовый план составляется в целях обеспечения сбалансированности бюджета Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области (далее – городской бюджет) в процессе его исполнения, полного и своевременного исполнения расходных обязательств муниципального образования Гагаринское городское поселение Гагаринского района Смоленской области в текущем финансовом году, достижения наиболее оптимальных условий привлечения заемных средств в городской бюджет при выполнении программы муниципальных заимствований Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области.

1.3. Кассовый план отражает прогноз кассовых поступлений в городской бюджет и кассовых выплат из городского бюджета по кварталам текущего финансового года.

1.4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

Кассовые поступления – это операции по зачислению средств городского бюджета на счет, открытый Управлению Федерального казначейства по Смоленской области для кассового обслуживания исполнения городского бюджета.

Кассовые выплаты – это операции по списанию средств городского бюджета, открытого Управлению Федерального казначейства по Смоленской области для кассового обслуживания исполнения городского бюджета.

1.5. В состав кассового плана не включаются доходы и расходы бюджетных учреждений по приносящей доход деятельности.

**2. Составление кассового плана**

2.1. Кассовый план формируется бюджетным отделом Финансового управления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее – бюджетный отдел; Финансовое управление) в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

2.2. Основанием для составления кассового плана является:

- утвержденное Советом депутатов Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области решение о городском бюджете на очередной финансовый год или очередной финансовый год и плановый период и (далее решение о бюджете);

- утвержденная Заместителем Главы муниципального образования - начальником Финансового управления сводная бюджетная роспись городского бюджета на очередной финансовый год;

- утвержденные Финансовым управлением лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- графики (прогнозы) погашения долговых муниципального образования Гагаринское городское поселение Гагаринского района Смоленской области;

- иные необходимые показатели.

2.3. Кассовый план составляется на очередной финансовый год с разбивкой по кварталам по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя следующие основные показатели:

- прогноз по доходам городского бюджета всего, включая доходы (налоговые и неналоговые), безвозмездные поступления из бюджетов других уровней;

- прогноз кассовых выплат из городского бюджета всего, включая расходы по перечню главных распорядителей средств, включенных в ведомственную структуру расходов городского бюджета, утвержденную решением о бюджете;

- прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита городского бюджета.

2.4. Показатели кассового плана представляются в валюте Российской Федерации (рублях) и должны быть сбалансированы по каждому кварталу.

2.5. Составление и ведение кассового плана осуществляется в программном комплексе, а так же на бумажном носителе.

2.6. Кассовый план составляется на основе сведений, предоставляемых в виде электронного документа с применением ЭЦП или при отсутствии возможности на бумажном носителе главными администраторами доходов, главными распорядителями и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

2.7. Кассовый план согласовывается с начальником бюджетного отдела, а при его отсутствии работником, исполняющим его обязанности, и утверждается Заместителем Главы муниципального образования – начальником Финансового управления, а при его отсутствии работником, исполняющим его обязанности.

**3. Порядок представления сведений для составления кассового плана по доходам**

3.1. Прогноз доходов городского бюджета (налоговых, неналоговых, безвозмездных поступлений) на очередной финансовый год формируется на основе сведений, представленных главными администраторами доходов.

3.2. В целях составления кассового плана по доходам:

3.2.1. Специалист, исполняющий функции прогнозирования и анализа доходов (далее – специалист по доходам) доводит до главных администраторов доходов утвержденные показатели налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений.

3.2.2. Главные администраторы доходов не позднее 25 декабря текущего года представляют в Финансовое управление сведения о поквартальном распределении кассовых поступлений доходов в городской бюджет на очередной финансовый год по закрепленным за ними законодательством Российской Федерации кодам классификации доходов бюджета согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2.3. Специалист по доходам на основе сведений, представленных главными администраторами доходов в соответствии с подпунктом 3.2.2. настоящего Порядка не позднее 3 рабочих дней составляет прогноз доходов городского бюджета на очередной финансовый год с поквартальным распределением по видам доходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Указанный прогноз подлежит согласованию с Заместителем Главы муниципального образования – начальником Финансового управления.

**4. Порядок представления сведений для составления кассового плана по расходам**

4.1. Показатели для кассового плана по расходам городского бюджета формируются на основании:

- сводной бюджетной росписи городского бюджета по расходам городского бюджета;

- лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Финансовым управлением на очередной финансовый год и доведенных до главных распорядителей;

- прогнозных данных о кассовых выплатах из городского бюджета на очередной финансовый год, представляемых главными распорядителями, распорядителями и получателями.

4.2. В целях составления кассового плана по расходам:

4.2.1. Главные распорядители в срок до 25 декабря текущего года представляют в Финансовое управление прогнозы о поквартальном распределении кассовых выплат по расходам городского бюджета на очередной финансовый год по кодам классификации расходов бюджета (далее – прогноз кассовых выплат), в программном комплексе с применением ЭЦП по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с предоставлением пояснительной записки.

Пояснительная записка должна содержать обоснование необходимости финансирования планируемых расходов в том или ином квартале с указанием правовых оснований (нормативные правовые акты, договоры, соглашения и др.).

4.2.2. Специалист бюджетного отдела в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет представленные главными распорядителями прогнозы кассовых выплат на предмет сбалансированности показателей по планируемым (прогнозируемым) кассовым выплатам с годовым объемом бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю.

При наличии замечаний прогноз кассовых выплат возвращается главному распорядителю для исправления его показателей в соответствии с годовым объемом бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю.

**5. Порядок представления сведений для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета**

5.1. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита городского бюджета формируются на основании:

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

- прогнозных данных о кассовых поступлениях и кассовых выплатах по источникам финансирования дефицита городского бюджета на очередной финансовый год, представляемых главными администраторами источников.

5.2. В целях составления кассового плана по источникам финансирования дефицита городского бюджета:

5.2.1. Главные администраторы источников до 25 декабря текущего года представляют в Финансовое управление прогноз о поквартальном распределении кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита городского бюджета на очередной финансовый год по закрепленным за ними решением о бюджете кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

5.2.2. Специалист бюджетного отдела на основе сведений прогноза о поквартальном распределении кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита городского бюджета на очередной финансовый год по закрепленным за ними решением о бюджете кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета формирует кассовый план по источникам финансирования дефицита.

**6. Ведение кассового плана**

6.1. Ведение кассового плана по доходам осуществляется специалистом по доходам посредством внесения в него изменений с учетом фактического выполнения квартального прогноза по доходам, внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год.

Ведение кассового плана по расходам и по источникам финансирования дефицита осуществляется специалистами бюджетного отдела посредством внесения в него изменений с учетом фактического выполнения квартального прогноза по расходам и источникам финансирования, внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и в сводную бюджетную роспись городского бюджета на текущий финансовый год.

При внесении изменений в кассовый план учитывается фактическое исполнение предыдущих периодов нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

6.2. Внесение изменений в показатели кассового плана по доходам на текущий финансовый год производится специалистом по доходам ежеквартально с учетом фактического выполнения квартального прогноза по доходам, внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и уточненных сведений, ежеквартально представляемых главными администраторами доходов.

Внесение изменений в показатели кассового плана по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется бюджетным отделом на основании уточненных сведений, предоставляемых главными распорядителями.

Представление в Финансовое управление уточненных сведений для составления кассового плана по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита городского бюджета осуществляется в срок не позднее, чем на 2-й рабочий день квартала, следующего за отчетным. Сведения предоставляются на бумажном носителе.

6.3. В уточненных сведениях (прогнозах) указываются фактические кассовые поступления по доходам (налоговым и неналоговым, безвозмездным поступлениям из бюджетов других уровней), источникам финансирования дефицита городского бюджета , кассовые выплаты по расходам городского бюджета и источникам финансирования дефицита городского бюджета за истекший период с начала текущего года и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим кварталом.

6.4. В целях формирования уточненного кассового плана:

6.4.1. По окончании отчетного квартала специалист по доходам корректирует не позднее 3 рабочих дней, следующего за отчетным прогноз доходов городского бюджета по фактическому исполнению за отчетный квартал с учетом внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и сведений представляемых главными администраторами доходов.

Суммы отклонений прогнозных показателей от фактических показателей переносятся на следующий квартал с соответствующим знаком, при этом годовая сумма прогноза, представленная главным администратором доходов, не изменяется.

6.4.2. Главные распорядители средств представляют в Финансовое управление специалисту по расходам уточнение сведений по прогнозу кассовых выплат по расходам городского бюджета в текущем финансовом году с поквартальным распределением по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

6.4.3. Специалист бюджетного отдела проверяет представленные главными распорядителями уточненные сведения на предмет обоснованности вносимых изменений и соответствие уточненных показателей по кассовым выплатам годовому объему утвержденных бюджетных ассигнований по соответствующему главному распорядителю.

6.4.4. Главные администраторы источников представляют специалисту по расходам уточненные сведения о поквартальном распределении кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования городского бюджета с поквартальным распределением по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

6.5. Специалист бюджетного отдела не позднее 5 рабочих дней текущего квартала на основании уточненных сведений кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита городского бюджета составляет уточненный кассовый план по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

6.6. Уточненный кассовый план согласовывается и утверждается в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Порядка.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области |

|  |
| --- |
| «УТВЕРЖДАЮ»  Заместитель Главы муниципального образования - начальник Финансового управления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия)  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года |

**Кассовый план исполнения бюджета Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год**

(без учета 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 |  |  |  |  |  |  |
| 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 исполнения бюджета Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области |

**Сведения о поквартальном распределении поступлений доходов №\_\_\_\_\_**

Главный администратор доходов городского бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование вида 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) (инициалы, фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата МП

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области |

|  |
| --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Заместитель Главы муниципального образования - начальник Финансового управления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия)  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года |

**Прогноз доходов городского бюджета на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год № \_\_\_\_\_**

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование групп, подгрупп и статей доходов | КБК | | 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал | КП на год (всего) |
| Администратор | Код дохода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

|  |
| --- |
| Приложение №4 к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области |
| Финансовое управление  Администрации муниципального  образования «Гагаринский район»  Смоленской области |

**Прогноз**

**кассовых выплат по расходам городского бюджета на \_\_\_\_\_\_\_ год**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(**наименование главного распорядителя средств бюджета)

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды | | | Бюджетная роспись на год | Кассовые выплаты (лимит бюджетных обязательств) | Кассовый план выплат | в том числе: | | | | Отклонение плана кассовых выплат от бюджетной росписи |
| главного распорядителя | раздела, подраздела | операции сектора государственного управления | 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Главного распорядителя средств бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия) (телефон)

Дата

|  |
| --- |
| Приложение №5  к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области |

**Прогноз**

**кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита городского бюджета на \_\_\_\_ год**

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование источников финансирования дефицита бюджета | 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) (инициалы, фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата