

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОРЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ХИСЛАВИЧСКОГО РАЙОНА**

**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 мая 2020 года №53а

Об утверждении Порядка

составления и ведения кассового

плана исполнения бюджета

Корзовского сельского поселения

Хиславичского района Смоленской

области

 В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

Администрация Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области.

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Корзовского сельского поселения

Хиславичского района Смоленской области **Е.Н. Антоненков**

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области (далее – кассовый план) устанавливает правила составления и ведения кассового плана, а также регламентирует состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области (далее – главные распорядители), главными администраторами доходов бюджета Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области (далее – главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Корзовского сельского поселения Хиславичского 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 Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области (далее –бюджет поселения) в процессе его исполнения, полного и своевременного исполнения расходных обязательств муниципального образования Корзовское сельское поселение Хиславичского района Смоленской области в текущем финансовом году, достижения наиболее оптимальных условий привлечения заемных средств в бюджет поселения при выполнении программы муниципальных заимствований Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области.

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

1.4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

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

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

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 специалистом I категории Администрации Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области (далее – специалист I категории) в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

2.2. Основанием для составления кассового плана является:

- утвержденное Советом депутатов Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области решение о бюджете поселения на очередной финансовый год или очередной финансовый год и плановый период и (далее решение о бюджете);

- утвержденная Главой муниципального образования сводная бюджетная роспись бюджета поселения на очередной финансовый год;

- утвержденные Главой муниципального образования лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- графики (прогнозы) погашения долговых муниципального образования Корзовское сельское поселение Хиславичского 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 бюджета поселения всего, включая доходы (налоговые и неналоговые), безвозмездные поступления из бюджетов других уровней;

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

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

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 также 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 утверждается Главой муниципального образования, а при его отсутствии работником, исполняющим его обязанности.

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

3.1. Прогноз доходов бюджета поселения (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 I категории, исполняющий функции прогнозирования и анализа доходов 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 бюджет поселения 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 бюджета поселения на очередной финансовый год с поквартальным распределением по видам доходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Указанный прогноз подлежит согласованию с Главой муниципального образования.

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

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

- сводной бюджетной росписи бюджета поселения по расходам бюджета поселения;

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

- прогнозных данных о кассовых выплатах из бюджета поселения 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 бюджета поселения 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 бюджета поселения формируются на основании:

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

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

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

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 бюджета поселения 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 бюджета поселения 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 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 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 бюджета поселения 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 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 бюджета поселения 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 бюджета поселения, кассовые выплаты по расходам бюджета поселения и источникам финансирования дефицита бюджета поселения 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 корректирует не позднее 3 рабочих дней, следующего за отчетным прогноз доходов бюджета поселения 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 бюджета поселения 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 бюджета поселения 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 бюджета поселения 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 №1к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области |

|  |
| --- |
| «УТВЕРЖДАЮ»Глава муниципального образования Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года |

**Кассовый план исполнения бюджета Корзовского сельского поселения Хиславичского 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 №2к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области |

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

Главный администратор доходов бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 №3к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области |

|  |
| --- |
| «СОГЛАСОВАНО»Глава муниципального образования Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года |

**Прогноз доходов бюджета поселения 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 Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области |
| Финансовое управлениеАдминистрации муниципальногообразования «Хиславичский район» Смоленской области |

**Прогноз**

**кассовых выплат по расходам бюджета поселения 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 №5к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Корзовского сельского поселения Хиславичского 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)

(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