

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПРИВОЛЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ № 30

«15» марта 2023г.

О Порядке составления и ведения

 кассового плана исполнения бюджета

муниципального образования «Приволжский муниципальный

 район Астраханской области»

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области».

2. Бюджетному отделу (Заворуевой Н.В.) довести данный приказ до главных администраторов доходов, главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области».

3. Главным администраторам доходов, главным распорядителям бюджетных средств и главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области» обеспечить предоставление прогнозной информации в финансовое управление муниципального образования «Приволжский район» в сроки, установленные Порядком.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

5. Настоящий приказ подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте финансового управления муниципального образования «Приволжский район».

6. Приказ финансового управления №93 от 21.07.2017 года «О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета» считать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления- начальника бюджетного отдела Заворуеву Н.В.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник управления |  И.Ч.Исламгазиева |

Приложение к приказу финансового управления администрации муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области». № 30

от «15» марта 2023г.

Порядок

составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области».

1. Общие положения

1.Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области» в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее - участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее - Сведения).

Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области» (далее – финансовое управление) с учетом сведений, представленных главными администраторами средств бюджета.

**II Состав и сроки представления Сведений для составления**

**кассового плана**

2. Кассовый план включает:

- показатели кассового плана по доходам бюджета;

- показатели кассового плана по расходам бюджета;

- показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета.

3.Кассовый план ведется помесячно.

 Составление и ведение кассового плана осуществляется на основании следующих Сведений:

- показателей для кассового плана по доходам местного бюджета, составляемых в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Порядка;

- показателей для кассового плана по расходам местного бюджета, составляемых в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Порядка;

- показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета, составляемых в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Порядка.

4.Сроки предоставление Сведений:

- на январь текущего года – первые три рабочих дня месяца;

 - следующие периоды - не позднее 28 числа месяца, предшествующему очередному месяцу.

5. Уточнение и представление в финансовое управление показателей для кассового плана осуществляется в порядке, предусмотренном разделами III - V настоящего Порядка.

III. Порядок составления, уточнения и представления

показателей для кассового плана по доходам

местного бюджета

6. Показатели для кассового плана по доходам бюджета муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области» (далее - бюджет района) формируются на основании прогноза помесячного поступления доходов в бюджет района на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации доходов Российской Федерации, сформированного отделом доходов и анализа финансового управления муниципального образования «Приволжский район» согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Показатели кассового плана по доходам бюджета района формируются по:

- налоговым и неналоговым доходам;

дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности, поступающее из бюджета Астраханской области;

дотации на обеспечении сбалансированности бюджета из бюджета Астраханской области;

поступления от бюджетов сельских поселений на исполнение переданных полномочий.

Показатели по доходам «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов в кассовый план не включаются и финансируются по факту поступления в бюджет района из бюджетов других уровней.

7. В случае внесения изменений в Решение Совета муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области» о бюджете района, а также в случае уменьшения кассовых поступлений в доход бюджета муниципального образования «Приволжский район»» в соответствующем периоде отдел доходов и анализа финансового управления в недельный срок с даты принятия Решения готовит уточнение изменении показателей кассового плана по доходам по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку у с пометкой «Уточнение».

IV. Порядок составления, уточнения и представления

показателей для кассового плана по расходам

местного бюджета

8. Показатели для кассового плана по расходам бюджета района формируются на основании заявок главных распорядителей бюджетных средств бюджета района в пределах бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), утвержденных сводной бюджетной росписью на текущий финансовый год помесячно по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

9.При составлении показателей кассового плана по расходам в первоочередном порядке предусматриваются расходы на заработную плату и начисления на нее, социальные выплаты, оплату коммунальных услуг, а также оплату муниципальных контрактов, иных договоров с учетом утвержденных планов-графиков закупок.

В показатели кассового плана по расходам включается софинансирование расходных обязательств из бюджета района при поступлении целевых межбюджетных трансфертов из бюджета Астраханской области.

10.Главные распорядители средств местного бюджета предоставляют в финансовое управление на бумажном носителе прогноз кассовых выплат по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Срок предоставления прогноза кассовых выплат устанавливается пунктом 4 раздела II настоящего Порядка.

Предоставления дополнительного прогноза кассовых выплат в текущем месяце предоставляется с пометкой «Дополнительный».

Прогноз кассовых выплат главного распорядителя бюджетных средств подписывается руководителем и главным бухгалтером и согласовывается с Главой муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области», заместителем Главы муниципального образования Приволжский муниципальный район Астраханской области».

Бюджетный отдел финансового управления проверяет показатели прогноза кассовых выплат на соответствие объемам утвержденным бюджетным ассигнованиям (лимитам бюджетных обязательств) обязательств и формирует сводный прогноз кассовых выплат по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. В случае установления отклонений от утвержденных лимитов бюджетных обязательств бюджетным отделом готовится служебная записка на имя руководителя главного распорядителя бюджетных средств с указанием отклонений.

Главный распорядитель в течении 2-х дней со дня получения служебной записки корректирует прогноз кассовых выплат, вносит изменения в бюджетную роспись в установленном порядке, и предоставляет в бюджетный отдел уточненный прогноз кассовых выплат согласно приложению 2 к настоящему Порядку с пометкой «Уточненный», и датой уточнения.

11.При невозможности уточнения кассового плана главному распорядителю средств местного бюджета направляется письменный ответ.

12.При недостаточности кассовых поступлений для финансового обеспечения кассовых выплат в соответствующем месяце финансового года на покрытие временного кассового разрыва могут направляться неиспользованные остатки бюджетных средств на начало года. В случае недостаточности неиспользованных остатков бюджетных средств начальником финансового управления принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде.

13. Финансовое управление имеет право формировать резерв средств необходимых на выплату заработной платы с начислениями, социальные выплаты, расходы первоочередного характера на текущий период.

V. Порядок составления, уточнения и представления

показателей для кассового плана по источникам

финансирования дефицита местного бюджета

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

прогноза кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

сводной бюджетной росписи местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета в части кассовых выплат, согласно графику погашений муниципального долга по заключенным договорам.

# 15. В целях составления кассового плана главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета формируют прогноз о поступлениях источников финансирования дефицита местного помесячно по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

VI. Порядок составления и утверждения

кассового плана исполнения местного бюджета

16. Исполнение кассового плана с нарастающим итогом по доходам, расходам и источникам финансирования местного бюджета составляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и направляется в отдел экономического развития администрации муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области» на электронном носителе». В исполнение кассового плана включаются показатели по доходам и расходам целевых межбюджетных трансфертов.

VII. Порядок составления и ведения кассового плана по расходам главными распорядителями средств местного бюджета

17. Главные распорядители средств местного бюджета формируют кассовый план по расходам местного бюджета (изменения показателей кассового плана по расходам) по подведомственным получателям средств местного бюджета.

18. Показатели для кассового плана по расходам местного бюджета формируются на основании бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), утвержденных получателям средств местного бюджета на текущий финансовый год

Приложение 1

к приказу финансового управления администрации муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.№\_\_\_\_\_\_

Прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области»

 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_году.

руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КОД бюджетной классификации | всего | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ИТОГО |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к приказу финансового управления администрации муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.№\_\_\_\_\_\_

«Согласовано»

Глава муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

«Согласовано»

Заместитель Главы муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

ГРБС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ГРБС)

Прогноз кассовых выплат на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (месяц, год)

руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КОД бюджетной классификации | всего | в том числе: |
| Заработная плата и начисления 1 пол месяца | Заработная плата и начисления 2 пол месяца | услуги связи | коммунальные услуги | оплата гсм | оплата питания | социальные выплаты | дезработы | противопожарные мероприятия | другие расходы |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ИТОГО РАСХОДОВ |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

Приложение 3

к приказу финансового управления администрации муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.№\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Прогноз кассовых поступлений и выбытий по источникам финансирования дефицита бюджета на \_\_\_\_\_\_\_\_год. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | руб. |
| КОД бюджетной классификации | всего | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ИТОГО |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

Приложение 4

к приказу финансового управления администрации муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.№\_\_\_\_\_\_

Исполнение кассового плана с нарастающим итогом по доходам, расходам и источникам финансирования на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

1.Исполнение кассового плана по доходам

руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Классификатор доходов | Кассовый план на год | Исполнение | % исполнения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2.Исполнение кассового плана по расходам

руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | КБК расходов | Кассовый план на год | Исполнение | % исполнения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3.Исполнение кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета

руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | КИФДБ | Кассовый план на год | Исполнение | % исполнения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Начальник финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Исполнитель

Ф.И.О. тел.