

**Комитет по финансам администрации муниципального района
«Шилкинский район»**

ПРИКАЗ

г.Шилка

от «15» января 2018 года

№ 3- пд

О Порядке составления и ведения кассового плана бюджета муниципального района «Шилкинский район»

В соответствии со статьей 217.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 60 части 3 Положения о Комитете по финансам администрации муниципального района «Шилкинский район», утвержденного Решением Совета муниципального района «Шилкинский район» от 29 декабря 2011 года № 309

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана бюджета муниципального района «Шилкинский район».
2. Отделу бюджетной политики Комитета по финансам довести данный порядок до главных распорядителей средств бюджета муниципального района.
3. Приказ Комитета по финансам №1-пд от 16 января 2017 года «О Порядке составления и ведения кассового плана бюджета муниципального района «Шилкинский район» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета по финансам

Е.А. Конакова

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по финансам
администрации муниципального района
«Шилкинский район»
от 15 января 2018г. № 3-пд

П О Р Я Д О К
составления и ведения кассового плана
бюджета муниципального района «Шилкинский район»

I. Общие положения

1. Настоящий порядок составления и ведения кассового плана бюджета муниципального района «Шилкинский район» (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила составления и ведения кассового плана бюджета муниципального района «Шилкинский район» (далее - кассовый план бюджета).

2. Под кассовым планом бюджета понимается прогноз кассовых поступлений (доходов и поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета) в бюджет муниципального района и кассовых выплат (расходов и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета) из бюджета муниципального района в текущем финансовом году.

3. Кассовый план составляется в соответствии с примерной формой, согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Очередность кассовых выплат из бюджета в течение месяца определяется исходя из их социальной направленности и.

II. Порядок составления и представления показателей для кассового плана по доходам бюджета

5. Показатели для кассового плана по доходам бюджета включают:

5.1. прогноз кассовых поступлений в бюджет по налоговым и неналоговым доходам на текущий финансовый год, планируемый квартал (с разбивкой по месяцам), рассчитанный на основании данных главных администраторов доходов бюджета;

5.2. уточненный прогноз ежемесячных кассовых поступлений в бюджет муниципального района по налоговым и неналоговым доходам на планируемый месяц;

5.3. прогноз по безвозмездным поступлениям из краевого бюджета, в части дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности и дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов;

5.4. уточненный прогноз ежемесячных кассовых поступлений в бюджет муниципального района по безвозмездным поступлениям на планируемый месяц.

6. Главные администраторы доходов бюджета представляют в Комитет по финансам администрации муниципального района «Шилкинский район» (далее - Комитет):

6.1. прогноз кассовых поступлений в бюджет по налоговым и неналоговым доходам на следующий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации в электронном виде и на бумажном носителе до 25 декабря текущего финансового года;

6.2. прогноз ежемесячных кассовых поступлений в бюджет по налоговым и неналоговым доходам на планируемый квартал в электронном виде и на бумажном носителе, не позднее 10 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу;

6.3. прогноз по безвозмездным поступлениям из краевого бюджета, в части дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности и дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов, в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации, до 25 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу (отдел бюджетной политики).

7. Комитет формирует показатели кассового плана по доходам в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений от главных администраторов доходов бюджета, отдела бюджетной политики.

III. Порядок составления и представления показателей для кассового плана по расходам бюджета

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

- уточненной сводной бюджетной росписи по расходам бюджета и лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей бюджетных средств, с учетом изменений, утвержденных Комитетом;

- прогноза ежеквартальных кассовых выплат из бюджета (с разбивкой по месяцам) по главным распорядителям средств бюджета (далее – главные распорядители).

9. Главные распорядители составляют прогноз кассовых выплат на предстоящий квартал (с разбивкой по месяцам) и представляют его в Комитет до 22 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу.

10. Прогноз кассовых выплат составляется главными распорядителями с учетом ожидаемых выплат на предстоящий квартал (с разбивкой по месяцам), в пределах уточненной сводной бюджетной росписи, уточненных сводных лимитов бюджетных обязательств, уточненных сводных планов финансово-хозяйственной деятельности, (для главных распорядителей, имеющих в своем ведении бюджетные и автономные учреждения).

11. Контроль по представленным главными распорядителями (получателями) заявкам на финансирование осуществляется отдел бюджетной политики, в пределах общего объема утвержденных сумм главному распорядителю на соответствующий финансовый месяц.

12. Комитет в течении 3 рабочих дней отказывает главному распорядителю (получателю) в исполнении заявки на финансирование при следующих условиях:

превышение суммы в заявке доведенным объемам бюджетных ассигнований и лимитам бюджетных обязательств по соответствующей бюджетной классификации расходов;

отсутствие данных расходов к кассовому плану на соответствующий месяц;

наличие неиспользованных остатков бюджетных средств на лицевых счетах главных распорядителей и подведомственных учреждений;

несоответствие бюджетной классификации, указанной главным распорядителем (получателем) в заявке на финансирование требованиям, установленным действующим правовым актом;

указание в заявке на необходимость осуществления расходов, непредусмотренных решением о бюджете на очередной финансовый год;

наличие фактов недостоверности представленных документов или вызывающих сомнения в достоверности документов и требующих дополнительной проверки;

ошибки при указании реквизитов главного распорядителя (получателя).

IV. Порядок составления и представления показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета

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

- уточненной сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета;

- прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий квартал, с разбивкой по месяцам.

14. Отдел прогнозирования доходов и анализа муниципального долга составляет прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат источников финансирования дефицита бюджета с учетом заключенных муниципальных контрактов (кредитных соглашений) по предоставлению кредитных ресурсов на финансирование дефицита бюджета на предстоящий квартал (с разбивкой по месяцам).

V. Порядок составления, утверждения и уточнения кассового плана бюджета

15. Комитет, после получения сведений, указанных в главах II-IV настоящего Порядка, осуществляет балансировку проекта кассового плана по доходам и расходам. В случае образования кассового разрыва Комитет рассчитывает сумму выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на предстоящий квартал (с разбивкой по месяцам). В случае непокрытия временного кассового разрыва источниками финансирования дефицита бюджета Комитет оставляет за собой право корректировать прогноз кассовых выплат, в соответствии с прогнозом кассовых поступлений на планируемый период.

14. Нераспределенные остатки (не имеющие целевого назначения) на едином счете бюджета по состоянию на начало планируемого квартала являются оборотной кассовой наличностью.

Оборотная кассовая наличность является источником финансирования кассовых разрывов и источником финансирования дефицита бюджета. Сумма нераспределенных остатков отражается в справке о наличии средств на едином счете бюджета на каждое 1-ое число планируемого месяца подписанной главным бухгалтером Комитета или лицом его замещающим.

15. После согласования Председателем Комитета кассовый план утверждается.

16. Комитет (отраслевые отделы) после утверждения кассового плана Председателем доводит информацию по соответствующим пунктам кассового плана до главных распорядителей.

17. Уточнения в кассовый план могут вноситься в ходе исполнения кассового плана, утвержденного на финансовый месяц, при наличии письменных поручений (результатов) Председателя Комитета (или лица его замещающего).

18. Исполнение кассового плана бюджета района осуществляется ежемесячно и утверждается Председателем Комитета.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку о составлении
и ведении кассового плана

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА КАССОВОГО ПЛАНА
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ШИЛКИНСКИЙ РАЙОН»**

на 20

I. ДОХОДЫ

(тыс. руб.)

№ п/п	Доходы	остаток на начало месяца	План (с учетом остатка)	Факт на 2018 г.	Отклоне- ние	Примечание
1	Налоговые и неналоговые доходы, всего					
	в том числе акцизы					
2	Финансовая помощь, всего					
	в том числе:					
	дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности					
	дотация на сбалансированность					
	«подушевая» субвенция					
	Итого доходов					

II. РАСХОДЫ

№ п/п	Наименование расходов	План	Исполнено на 2018г.	Отклоне- ние (остаток)	Примечание
	ВСЕГО расходов, в том числе:				
	за счет налоговых и неналоговых доходов				
	за счет финансовой помощи				
	Расходы на обслуживание муниципального долга, погашение кредита				
	Дорожный фонд				
	Резервный фонд и фонд ЧС				
	Плановая дотация поселениям				
	Прочие межбюджетные трансферты поселениям				

	ГРБС, всего			
	за счет налоговых и неналоговых доходов			
	за счет финансовой помощи			
	из них			
	заработка плата			
	 начисления на оплату труда			
	коммунальные услуги, КПТ			
	оплата по исполнительным листам			
	прочие расходы			
1	Администрация района, всего			
	заработка плата			
	за счет налоговых и неналоговых доходов			
	за счет финансовой помощи			
	 начисления на оплату труда			
	за счет налоговых и неналоговых доходов			
	за счет финансовой помощи			
	коммунальные услуги, КПТ			
	за счет налоговых и неналоговых доходов			
	за счет финансовой помощи			
	оплата по исполнительным листам			
	за счет налоговых и неналоговых доходов			
	за счет финансовой помощи			
	прочие расходы			
	за счет налоговых и неналоговых доходов			
	за счет финансовой помощи			
2	Комитет по финансам, всего			
	заработка плата			
	за счет налоговых и неналоговых доходов			
	за счет финансовой помощи			
	 начисления на оплату труда			
	за счет налоговых и неналоговых доходов			
	за счет финансовой помощи			
	коммунальные услуги, КПТ			
	за счет налоговых и неналоговых доходов			

	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>оплата по исполнительным листам</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>прочие расходы</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
3	<i>Комитет образования, всего</i>			
3.1.	<i>По аппарату управления</i>			
	<i>заработная плата</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>начисления на оплату труда</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>коммунальные услуги, КПТ</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>оплата по исполнительным листам</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>прочие расходы</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
3.2.	<i>По учреждениям</i>			
	<i>заработная плата</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>начисления на оплату труда</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>коммунальные услуги, КПТ</i>			
	<i>за счет налоговых и</i>			

	<i>неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>оплата по исполнительным листам</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>прочие расходы</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
4	<i>Комитет культуры, всего</i>			
4.1.	<i>По аппарату управления</i>			
	<i>заработка плата</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>начисления на оплату труда</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>коммунальные услуги, КПТ</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>оплата по исполнительным листам</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>прочие расходы</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
4.2.	<i>По учреждениям</i>			
	<i>заработка плата</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>начисления на оплату труда</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>коммунальные услуги, КПТ</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>оплата по исполнительным листам</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			

	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>прочие расходы</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
5	Прочие учреждения			
	<i>заработка плата</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>начисления на оплату труда</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>коммунальные услуги, КПТ</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>оплата по исполнительным листам</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>прочие расходы</i>			
	<i>за счет налоговых и неналоговых доходов</i>			
	<i>за счет финансовой помощи</i>			
	<i>РЕЗУЛЬТАТ (дефицит, профицит)</i>			
	<i>Источники покрытия дефицита</i>			

Подпись председателя
Комитета по финансам

* при необходимости в строке «Прочие расходы», выделяются расходы по отдельным мероприятиям.