

Финансовое управление администрации муниципального образования
Ширинский район

ПРИКАЗ

30.12.2016г.

п. Шира

№ 261

Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана и доведения предельных объемов финансирования районного бюджета муниципального образования Ширинский район

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях установления своевременного и качественного исполнения районного бюджета муниципального образования Ширинский район и финансирования главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств районного бюджета приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана и доведения предельных объемов финансирования районного бюджета муниципального образования Ширинский район.

2. Приказ финансового управления администрации муниципального образования Ширинский район от 29.12.2009г № 31 считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя финансового управления Шубину Н.А.

Руководитель финансового управления
администрации муниципального образования
Ширинский район

Л.М Шаманская

Утвержден
Приказом руководителя финансового
управления
от « 30 » декабря 2016 г. № 261

Порядок
составления и ведения кассового плана и доведения
предельных объемов финансирования районного бюджета
муниципального образования Ширинский район

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана и доведения предельных объемов финансирования районного бюджета муниципального образования Ширинский район (далее – районный бюджет), а также состав и сроки представления главными распорядителями (распорядителями) и получателями бюджетных средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана и доведения предельных объемов финансирования.

1. Составление и ведение кассового плана районного бюджета

1.1. Под кассовым планом районного бюджета (далее – кассовый план) понимается прогноз кассовых поступлений в районный бюджет и кассовых выплат из районного бюджета в текущем финансовом году.

1.2. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Ширинский район (далее – Финансовое управление) на основании:

1.2.1. Показателей для кассового плана по доходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета.

1.2.2. Показателей для кассового плана по расходам районного бюджета.

1.3. Кассовый план составляется после принятия решения о бюджете. Разработка кассового плана осуществляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Кассовый план утверждается руководителем финансового управления.

2. Порядок составления и представления показателей для кассового плана по доходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета

2.1. Показатели для кассового плана по доходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета включают разделы:

2.1.1. Налоговые и неналоговые доходы.

2.1.2. Безвозмездные перечисления (без учета целевых средств из республиканского бюджета).

2.1.3. Источники финансирования дефицита районного бюджета.

2.2. Разработка прогноза кассовых поступлений районного бюджета включает следующие этапы:

2.2.1. Представление сведений главными администраторами (администраторами) доходов и источников финансирования дефицита районного бюджета о планируемых суммах поступлений, в разрезе администрируемых поступлений.

2.2.2. Прогнозирование планового размера поступлений из бюджетов других уровней.

2.2.3. Составление прогноза доходов районного бюджета.

2.3. Разбивка кассового плана по доходам осуществляется на основании: сведений главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета; поступлений доходов за предыдущий год; поступлений доходов за истекший период текущего финансового года; установленных законодательством сроков уплаты дохода.

2.4. Сведения о распределении поступлений доходов (по видам доходов) в районный бюджет на очередной финансовый год главными администраторами доходов представляются в финансовое управление не позднее 20 декабря отчетного финансового года в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.5. Уточнение кассовых поступлений производится: при внесении изменений в решение о районном бюджете в части доходов и источников финансирования дефицита районного бюджета; на основании проведенного анализа поступлений за отчетный период; на основании сведений главного администратора доходов и главного администратора источников районного бюджета.

2.6. При уточнении сведений о распределении поступлений доходов в районный бюджет на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов районного бюджета за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим кварталом.

2.7. Уточненные сведения о распределении поступлений соответствующих доходов в районный бюджет главными администраторами доходов представляются в финансовое управление не реже одного раза в месяц не позднее 28 числа текущего месяца в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.8. В случае отклонения фактических поступлений по данному виду доходов районного бюджета в отчетном периоде от соответствующего показателя поквартального распределения доходов районного бюджета на текущий финансовый год на величину более чем на 5 процентов от указанного показателя, соответствующий главный администратор доходов районного бюджета представляет в финансовое управление пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Составление кассового плана по расходам районного бюджета

3.1. Финансовое управление на основе сводной бюджетной росписи, прогноза поступлений доходов, источников финансирования дефицита бюджета производит расчет предельных объемов финансирования главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств районного бюджета в расчете на квартал.

3.2. В состав показателей предельных объемов финансирования главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, включаются расходы районного бюджета без учета целевых средств, поступающих из республиканского бюджета.

3.3. В перечень первоочередных кассовых выплат из средств районного бюджета должны быть включены:

- расходы, связанные с оплатой труда и начислениями на оплату труда;
- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату публичных нормативных обязательств;
- межбюджетные трансферты.

3.4. Предельные объемы финансирования доводятся финансовым управлением до главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.5. На основании доведенных предельных объемов финансирования главные распорядители (распорядители) средств районного бюджета представляют в 3-х дневный срок с момента получения, сведения о распределении кассовых выплат главного распорядителя бюджетных средств по кодам классификации расходов бюджетов в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку в электронном виде и на бумажных носителях.

3.6. Сведения о распределении кассовых выплат представленные в финансовое управление проверяются, после проверки и анализа финансовое управление формирует кассовый план районного бюджета.

4. Внесение изменений в кассовый план районного бюджета

4.1. Внесение изменений в кассовый план производится по инициативе финансового управления и главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств.

4.2. Внесение изменений в кассовый план по инициативе главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств районного бюджета осуществляется в следующем порядке:

4.2.1. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств направляют в финансовое управление представление о предлагаемых изменениях кассового плана с указанием оснований для внесения изменений и предложением перераспределения данных сумм в пределах общего объема доведенных предельных объемов финансирования по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

При этом внесение изменений осуществляется при наличии, в письменной форме, обязательств распорядителей средств не допускать образования кредиторской задолженности по статьям, подвергшимся корректировке в сторону уменьшения.

4.2.2. На основании представления главного распорядителя (распорядителя) средств финансовое управление проводит анализ прилагаемых изменений на соответствие требованиям Бюджетного кодекса, районного бюджета на очередной финансовый год и настоящего Порядка.

Далее производится внесение изменений в кассовый план районного бюджета по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

4.3. Внесение изменений в кассовый план по инициативе финансового управления осуществляется на основании приказа руководителя финансового управления о корректировке кассового плана. Финансовое управление готовит уведомление о внесении изменений в кассовый план районного бюджета по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

4.4. Уведомления о внесении изменений в кассовый план районного бюджета готовится в двух экземплярах. Один экземпляр доводится до главного распорядителя средств районного бюджета.

Приложение № 1
к Порядку составления и ведения кассового
плана и доведения предельных объемов
финансирования районного бюджета,
утвержденному приказом
руководителя финансового управления
администрации МО Ширинский район
от «30 »декабря 2016г. № 261
УТВЕРЖДАЮ

КАССОВЫЙ ПЛАН
на _____

(тыс. рублей)

№ пункта	Наименование показателя	год	в том числе прогнозируемый квартал
1	2	3	4
1.	ОСТАТОК СРЕДСТВ НА НАЧАЛО ПЛАНОВОГО ПЕРИОДА		
2.	ВСЕГО КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ		
	в том числе:		
2.1.	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		
2.2.	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (без учета целевых средств из республиканского бюджета)		
2.3.	ПОСТУПЛЕНИЯ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА		
2.3.1.	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации		
2.3.2.	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		
2.3.3.	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета		
2.3.4.	Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов		
3.	ВСЕГО КАССОВЫХ ВЫПЛАТ		
3.1.	РАСХОДЫ (без учета расходов, осуществляемых за счет целевых средств республиканского бюджета)		
3.1.1.	Оплата труда и начисления на оплату труда		
3.1.2.	Оплата работ, услуг Из них: Коммунальные услуги		
3.1.3.	Обслуживание долговых обязательств		
3.1.4.	Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям		
3.1.5.	Безвозмездные и безвозвратные перечисления		

	бюджетам		
3.1.6.	Социальное обеспечение		
3.1.7.	Прочие расходы		
3.1.8.	Поступление нефинансовых активов Из них: Увеличение стоимости основных средств Увеличение стоимости материальных запасов		
3.2.	ВЫПЛАТЫ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА		
3.2.1.	Погашение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации		
3.2.2.	Погашение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		
3.2.3.	Исполнение муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации		
4.	РАЗНИЦА КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ И КАССОВЫХ ВЫБИТИЙ ЗА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД		
5.	ОСТАТОК СРЕДСТВ НА КОНЕЦ ПЛАНОВОГО ПЕРИОДА		

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения кассового
плана и доведения предельных объемов
финансирования
районного бюджета,
утвержденному приказом руководителя
финансового управления
от «30 » декабря 2016 г. № 261

СВЕДЕНИЯ
О ПОМЕСЯЧНОМ РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ, АДМИНИСТРИРУЕМЫХ
В РАЙОННЫЙ БЮДЖЕТ № _____
от " _____ " _____ 20__ г.

Главный администратор доходов районного бюджета _____

Единица измерения: тыс.руб.

КБК дохо- дов	Наимен о-вание дохода	Код стро ки	Сумм а на год	в том числе:																
				1 квартал				2 квартал				3 квартал				4 квартал				
				янва рь	февра ль	мар т	все го	апре ль	ма й	июн ь	всег о	июл ь	авгу ст	сентяб рь	все го	октяб рь	ноябр ь	декаб рь	всег о	
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
		010																		
		020																		
		030																		
		040																		
		050																		
		060																		
		070																		
	Итого	080																		

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

" _____ " _____ 200__ г.

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения кассового
плана и доведения предельных объемов
финансирования районного бюджета,
утвержденному приказом руководителя
финансового управления
от «30 »декабря 2016г. № 261

ПРЕДЕЛЬНЫЕ ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ

на _____
(период)

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

(тыс. рублей)

Наименование	КОСГУ	Сумма
1	2	3
Расходы	200	
Оплата труда и начисления на оплату труда	210	
Приобретение услуг	220	
в т.ч. Коммунальные услуги	223	
Обслуживание долговых обязательств	230	
Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям	240	
Безвозмездные и безвозвратные перечисления бюджетам	250	
Социальное обеспечение	260	
Прочие расходы	290	
Поступления нефинансовых активов	300	
в т.ч. Увеличение стоимости основных средств	310	
Увеличение стоимости материальных запасов	340	
ВСЕГО РАСХОДОВ:		

Руководитель финансового управления	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Исполнитель	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения кассового
плана и доведения предельных объемов
финансирования районного бюджета,
утвержденному приказом руководителя
финансового управления
от «30 » декабря 2016г. № 261

СВЕДЕНИЯ
о распределении кассовых выплат
на _____
(период)

(наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств)

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код					Сумма
	по ФКР	по ППП	по КЦСР	по КВР	по КОСГУ	
Итого расходов						

Руководитель	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Исполнитель	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
М.П.		

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения кассового
плана и доведения предельных объемов
финансирования районного бюджета,
утвержденному приказом руководителя
финансового управления
от «30» декабря 2016г. № 261

Руководителю финансового управления

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
от "___" _____ 20__ г.
на внесение изменений в кассовый план
районного бюджета муниципального образования Ширинский район
по _____
(главный распорядитель(распорядитель) средств районного бюджета)

В представлении на внесение изменений в кассовый план указывается:

1. Распорядитель, получатель, по которому вносятся изменения.
2. Основание для внесения изменений в кассовый план.

(тыс. рублей)

Наименование	Код						Сумма изменений (+/-)
	главного распорядителя	раздела	поддела	целевой статьи	виды расходов	операции сектора государственного управления	
1	2	3	4	5	6	7	9
Итого							

3. Обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

(Представление на внесение изменений в кассовый план подписывается главным распорядителем, распорядителем)

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6
к Порядку составления и ведения кассового
плана и доведения предельных объемов
финансирования районного бюджета,
утвержденному приказом руководителя
финансового управления
от « 30» декабря 2016г. № 261

(наименование органа, исполняющего бюджет)	

СПРАВКА – УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
об изменении кассовых выплат

_____ (наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

Основание: _____

Код					Сумма изменений (+/-)	Сумма за год с учетом изменений
главного распорядителя	раздела	подраздела	целевой статьи	виды расходов		
ВСЕГО:						

(в рублях)

Руководитель финансового управления	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Исполнитель	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)