

АЛЕШЕНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
НАВЛИНСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 30.12.2019 № 80-р
с. Алешинка

О порядке составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Алешенского сельского поселения
Навлинского муниципального района
Брянской области в текущем
финансовом году

В целях реализации статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

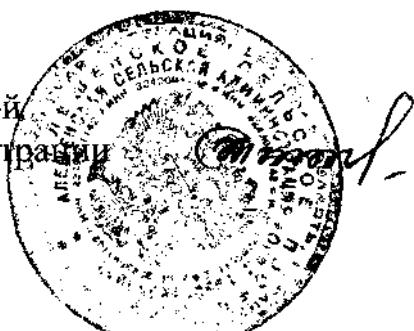
1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Алешенского сельского поселения Навлинского муниципального района Брянской области в текущем финансовом году.

2. Главным администраторам доходов бюджета Алешенского сельского поселения Навлинского муниципального района, главным распорядителям средств бюджета Навлинского муниципального района и главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета Алешенского сельского поселения Навлинского муниципального района обеспечить представление в Алешенскую сельскую администрацию сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета поселения, в сроки, установленные настоящим приказом.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ведущего специалиста Алешенской сельской администрации Майорову Л.Д.

Глава Алешенской
сельской администрации



Т.М. Сычева.

Утвержден

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Алешенского сельского поселения
Навлинского муниципального района Брянской области в текущем финансовом году

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует процесс составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального района в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также устанавливает состав и сроки представления главными распорядителями средств в бюджет поселения (далее - главные распорядители), главными администраторами доходов в бюджет поселения (далее - главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита в бюджет поселения (далее - главные администраторы источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета поселения в текущем финансовом году, составление и ведение которого осуществляется Алешенской сельской администрации Навлинского муниципального района Брянской области (далее - администрация) в целях организации исполнения бюджета поселения.

Иные понятия и термины используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Брянской области, Навлинского муниципального района Брянской области и Алешенского сельского поселения.

1.3. Кассовый план включает следующие разделы:

- 1) кассовый план по доходам бюджета поселения;
- 2) кассовый план по расходам бюджета поселения;
- 3) кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

В кассовом плане могут быть представлены и иные показатели, дополняющие или детализирующие указанные выше.

1.4. Составление и ведение кассового плана, утверждение и доведение предельных объемов финансирования осуществляется в программном комплексе по учету операций по исполнению бюджета поселения СМАРТ (далее - программный комплекс) путем формирования электронных документов в системных модулях "Кассовый план поступлений" и "Кассовый план выплат".

1.5. Ввод, уточнение и представление в Алешенскую сельскую администрацию показателей для составления и ведения кассового плана осуществляется в последовательности, предусмотренной разделами II - IV настоящего Порядка.

II. Порядок составления и ведения кассового плана бюджета поселения на очередной финансовый год

2.1. Кассовый план составляется и утверждается на очередной финансовый год с ежемесячной детализацией по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.2. Кассовый план по доходам формируется на основании:

Решения о бюджете Алешенского сельского поселения Навлинского муниципального района Брянской области на очередной финансовый год и на плановый период (далее - Решение о бюджете поселения);

прогнозов кассовых поступлений по доходам на очередной финансовый год с помесечной детализацией, представляемых главными администраторами доходов в системном модуле "Кассовый план поступлений".

В составе кассового плана по доходам отражаются планируемые на год с разбивкой по месяцам кассовые поступления по налоговым и неналоговым доходам, а также по безвозмездным поступлениям в бюджет поселения.

2.3. Составление кассового плана по группе доходов "Налоговые и неналоговые доходы" осуществляется в следующем порядке:

- главные администраторы доходов представляют данные о прогнозе поступлений с помесечной разбивкой в разрезе кодов бюджетной классификации в электронном виде и на бумажном носителе в Алешенскую сельскую администрацию не позднее 5 рабочих дней с даты подписания Решения о бюджете поселения;

- ведущий специалист Алешенской сельской администрации проверяет полученные данные, вносит в программный комплекс и за 2 рабочих дня до начала очередного финансового года на бумажном носителе представляет в Алешенскую сельскую администрацию.

2.4. Составление кассового плана по группе доходов "Безвозмездные поступления" осуществляется в следующем порядке:

- главные администраторы доходов формируют сведения о прогнозе поступлений в электронном виде не позднее 5 рабочих дней с даты подписания Решения о бюджете поселения.

Электронные документы формируются в модуле "Кассовый план поступлений" с помесечной разбивкой планируемых поступлений в разрезе кодов бюджетной классификации. Главные администраторы доходов несут ответственность за своевременное представление в Алешенскую сельскую администрацию данных для составления и ведения кассового плана.

2.5. Алешенская сельская администрация анализирует сведения, представленные главными администраторами доходов, проводит проверку на соответствие показателям, утвержденным Решением о бюджете Алешенского сельского поселения Навлинского муниципального района Брянской области, правильности заполнения электронных документов.

2.6. Кассовый план по расходам бюджета поселения формируется на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета поселения на очередной финансовый год (далее - сводная бюджетная роспись);

прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета поселения с помесечной детализацией, представляемых главными распорядителями в программном модуле "Кассовый план выплат".

В случае утверждения и доведения главным распорядителям сокращенных лимитов бюджетных обязательств показатели кассового плана по расходам не должны превышать утвержденные лимиты бюджетных обязательств.

2.7. Прогноз кассовых выплат по расходам формируется помесечно в размере не более одной двенадцатой утвержденных бюджетных ассигнований по главному распорядителю, за исключением выплат на проведение отпускной кампании, досрочной заработной платы по срокам, приходящимся на следующий месяц, а также выплат, осуществляемых за счет целевых средств, поступающих из областного бюджета, с учетом обеспечения софинансирования из бюджета поселения.

2.8. Составление кассового плана по расходам осуществляется после утверждения показателей сводной бюджетной росписи и доведения лимитов бюджетных обязательств в электронном виде в следующем порядке:

- главные распорядители, не имеющие подведомственных муниципальных учреждений, формируют прогноз кассовых выплат по расходам в программном комплексе по соответствующему лицевому счету с использованием ЭП 1-го уровня путем создания электронного документа в модуле "Кассовый план выплат". В программном комплексе в модуле "Кассовый план выплат" в pdf-формате с использованием значка на панели задач "Оправдательные документы" размещается письменное обоснование представленных сведений, подписанное ЭП;

- главные распорядители, имеющие подведомственные муниципальные учреждения, организуют с ними работу по представлению сведений и формированию электронных документов в модуле "Заявка бюджетополучателя" в разрезе лицевых счетов. После ввода данных получатель подписывает его ЭП. Главный распорядитель осуществляет проверку введенных данных, на основании которых формирует сводный документ в модуле "Кассовый план выплат", и проставляется ЭП 1-го уровня. В программном комплексе в модуле "Кассовый план выплат" в pdf-формате с использованием значка на панели задач "Оправдательные документы" размещается письменное обоснование представленных сведений, подписанное ЭП.

По Алешенской сельской администрации, осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя, предоставление прогноза кассовых выплат по расходам бюджета поселения в электронном виде осуществляется:

- Алешенской сельской администрацией - по перечислениям трансфертов бюджетам других уровней;

- Алешенской сельской администрацией - по расходам на обеспечение выполнения функций финансового управления;

- Алешенской сельской администрацией - по расходам на обслуживание Алешенского сельского поселения Навлинского муниципального района.

Сводный прогноз кассовых выплат по Алешенской сельской администрации формируется Алешенской сельской администрацией и подписывается главой Алешенской сельской администрации.

2.9. Алешенской сельской администрацией осуществляется контроль на наличие ЭП 1-го уровня, письменных обоснований сведений, представленных главными распорядителями, размещенных в программном модуле "Кассовый план выплат", правильности заполнения полей электронных документов. При дальнейшей проверке проводится общий контроль данных на соответствие утвержденным главному распорядителю, получателю бюджетных средств показателям бюджетной росписи; соразмерности прогнозных кассовых выплат, исполняемых за счет доходов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, имеющих целевое назначение, соответствующим поступлениям целевого характера, учтенных в кассовом плане по доходам, а также анализируются статьи расходов, заявленные к исполнению в прогнозе кассовых выплат на текущий месяц.

2.10. По итогам рассмотрения при отсутствии замечаний кассовый план по расходам утверждается Алешенской сельской администрацией в электронном виде с присвоением аналитического признака "КП утвержден", проставляются ЭП 2-го уровня и дата ввода в действие.

2.11. Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета поселения формируется на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на очередной финансовый год и Решением о бюджете Алешенского сельского поселения Навлинского муниципального района Брянской области;

прогноза кассовых поступлений доходов, кассовых выплат по расходам и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год с помесечной детализацией, представляемых главными администраторами источников.

информации об остатке средств на едином счете бюджета поселения на начало месяца.

2.12. В целях составления кассового плана главные администраторы источников в программном модуле "Кассовый план поступлений" в электронном виде формируют прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета поселения по соответствующим кодам бюджетной классификации не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Решения о бюджете Алешенского сельского поселения Навлинского муниципального района Брянской области;

2.13. По источникам финансирования дефицита бюджета поселения, главным администратором которых является Алешенская сельская администрация, показатели кассового плана формируются Алешенской сельской администрацией, о расчетном дефиците бюджета муниципального района на текущий год, в том числе по месяцам, с целью определения

необходимого объема ресурсов для обеспечения сбалансированности кассового плана. На основании представленных данных Алешенская сельская администрация формирует сводную информацию, согласовывает с главой Алешенской сельской администрации не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Решения о бюджете Алешенского сельского поселения Навлинского муниципального района Брянской области.

Главные администраторы источников несут ответственность за несвоевременность и недостоверность представляемых в Алешенскую сельскую администрацию данных для составления и ведения кассового плана.

При формировании кассового плана в составе показателей источников финансирования учитывается остаток средств на едином счете бюджета поселения, а также предельный объем средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Алешенская сельская администрация проверяет данные, представленные главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения и формирует сводный прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета поселения с учетом прогноза кассового плана по доходам и кассового плана по расходам.

2.14. На основании прогноза кассовых поступлений по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения, а также прогноза кассовых выплат по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения Алешенская сельская администрация формирует сводный кассовый план бюджета поселения на очередной финансовый год с помесечной разбивкой.

Кассовый план направляется на утверждение главе Алешенской сельской администрации.

III. Порядок составления и представления уточненного кассового плана на текущий финансовый год

3.1. Кассовый план ежемесячно подлежит уточнению не позднее пятого рабочего дня текущего месяца.

Внесение изменений в показатели кассового плана по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным, предусматривает:

1) Уточнение под фактически показатели отчетного периода:

- по доходам бюджета поселения - с учетом поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет поселения;
- по расходам бюджета поселения - с учетом финансирования расхода;
- по источникам финансирования дефицита бюджета поселения - с учетом поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

2) Уточнение показателей месяца, следующего за отчетным, и последующих периодов в случае необходимости помесечного перераспределения прогнозных сумм с учетом внесенных изменений в Решение о бюджете Алешенского сельского поселения Навлинского муниципального района Брянской области и (или) в сводную бюджетную роспись.

Суммы уточнений отражаются главными распорядителями, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета и главными администраторами доходов бюджета как изменения (увеличение "+", уменьшение "-") ранее утвержденных показателей кассового плана.

3.2. В целях уточнения сведений о прогнозе поступлений налоговых и неналоговых доходов на текущий финансовый год в срок:

1) не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, главные администраторы доходов представляют уточненные данные в программном модуле "Кассовый план поступлений";

2) не позднее двух рабочих дней после получения сведений Алешенская сельская администрация вносит изменения в программный комплекс и представляет на утверждение главы администрации на бумажном носителе по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

3.3. В целях уточнения сведений о ежемесячном распределении безвозмездных поступлений на текущий финансовый год:

главные администраторы доходов вводят в программном комплексе данные отчетного месяца под фактические поступления, а в последующие месяцы вносятся планируемые поступления.

Алешенская сельская администрация проверяет уточненные сведения и подтверждает в электронном виде посредством простановки даты ввода в действие и аналитического признака "КП утвержден".

По итогам отчетного месяца в случае отклонения фактического кассового исполнения по налоговым и неналоговым доходам бюджета поселения и безвозмездным поступлениям от представленного прогноза на величину более чем на 7 процентов, рассчитанную по общей сумме отклонения в целом по главному администратору доходов, соответствующий главный администратор доходов представляет в Алешенскую сельскую администрацию пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения в срок не позднее 10-го числа текущего месяца.

3.4. Уточненный прогноз кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год с учетом внесенных изменений представляется в финансовое управление в программном модуле "Кассовый план выплат" главными распорядителями в срок не позднее пяти рабочих дней текущего месяца. Изменения в электронном виде осуществляются в два этапа:

1) перенос неиспользованных остатков кассового плана выплат предыдущего месяца по всем главным распорядителям и подведомственным казенным учреждениям на последующие месяцы;

2) внесение планируемых изменений путем создания новых документов в модулях "Заявка бюджетополучателя" и "Кассовый план выплат". В программном комплексе в модуле "Кассовый план выплат" в pdf-формате с использованием значка на панели задач "Оправдательные документы" размещается письменное обоснование представленных изменений, подписанное ЭП.

По итогам отчетного месяца в случае отклонения фактического исполнения кассового плана выплат от представленного прогноза на величину более чем на 7 процентов, рассчитанную по общей сумме отклонения в целом по главному распорядителю, соответствующий главный распорядитель представляет сведения об исполнении кассового плана выплат с отражением причин указанного отклонения в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Главные распорядители несут ответственность за несвоевременность и недостоверность представляемых в Алешенскую сельскую администрацию данных для составления и ведения кассового плана

Отличительной особенностью формирования уточненного кассового плана по расходам бюджета поселения на декабрь является допустимое отклонение годовых показателей кассового плана от соответствующих показателей сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств). Причинами отклонения выступает планирование расходов на последний месяц отчетного финансового года по фактической потребности с учетом прогнозируемой суммы экономии по отдельным статьям расходов, а также предполагаемого не освоения средств бюджета муниципального района или областных средств. Уменьшение сумм, приходящихся на декабрь, приведет к отклонению годовых показателей кассового плана выплат от показателей бюджетной росписи главного распорядителя, и в данном случае указанное отклонение будет являться допустимым. При этом главный распорядитель в программном комплексе в модуле "Кассовый план выплат" в pdf-формате с использованием значка на панели задач "Оправдательные документы" размещается письменное обоснование допустимых отклонений (сложившееся несоответствие кассового плана и росписи с указанием сумм расхождения по статьям расходов), подписанное ЭП.

3.5. В целях уточнения сведений о ежемесячном распределении источников финансирования на текущий финансовый год:

главные администраторы источников в программном комплексе вводят планируемые поступления и выплаты.

Алешенская сельская администрация ежемесячно вносит изменения в прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения в программном комплексе и представляет точенный помесичный прогноз на текущий финансовый год.

3.6. Алешенская сельская администрация на основании представленных уточненных сведений по доходам, расходам и источникам финансирования формирует уточненный кассовый план бюджета поселения на текущий финансовый год с помесичной детализацией по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и направляет его на согласование главе Алешенской сельской администрации.

Уточненный кассовый план ежемесячно утверждается главой Алешенской сельской администрации не позднее семи рабочих дней.

IV. Порядок утверждения предельных объемов финансирования и внесение изменений в кассовый план в течение текущего месяца

4.1. После утверждения кассового плана и предельных объемов финансирования каждому главному распорядителю в электронном виде направляется в программном комплексе SMART уведомление о предельных объемах финансирования.

4.2. Изменения в утвержденные предельные объемы финансирования вносятся Алешенской сельской администрацией по предложениям главных распорядителей без ограничения по следующим основаниям:

1) внесение изменений в соответствии с Решением о бюджете Алешенского сельского поселения Навлинского муниципального района Брянской области и (или) сводную бюджетную роспись, в том числе предусматривающие:

- исполнение судебных актов, связанных с обращением взыскания на средства бюджета поселения;

- использование средств резервного фонда Алешенского сельского поселения Навлинского муниципального района и иных средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

- использования субсидий и субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевой характер, фактически полученных сверх утвержденных Решением о бюджете Алешенского сельского поселения Навлинского муниципального района Брянской области;

- иные основания, определенные Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения, связанные с необходимостью осуществления выплат в текущем месяце.

После утверждения изменений в кассовый план выплат, которые влияют на предельные объемы финансирования, главному распорядителю в электронном виде в программном комплексе SMART направляется уведомление об изменениях предельных объемов финансирования.

2) внесение изменений в утвержденные предельные объемы финансирования, не приводящие в целом по главному распорядителю к увеличению кассовых выплат по расходам бюджета поселения, осуществляется посредством перераспределения плановых показателей между статьями расходов в рамках кассового плана текущего месяца.

Главные распорядители вправе вносить изменения в показатели кассового плана, в случае если они не приводят к изменению утвержденных сумм, путем перераспределения средств между подведомственными учреждениями и (или) кодами дополнительной классификации и региональной классификации мероприятий муниципальных программ Алешенского сельского поселения Навлинского муниципального района.

4.3. Для внесения изменений в кассовый план главные распорядители в программном комплексе формируют электронные документы с указанием сумм увеличения или уменьшения

выплат соответствующего месяца, подписывают их ЭП и указывают один из аналитических признаков, соответствующих изменению: 101 - в связи с недостаточностью средств на текущий месяц (в случае увеличения предельного объема финансирования) или 102 - в связи с перемещением показателей кассового плана в пределах текущего месяца (без изменения итоговой суммы) по главному распорядителю. В программном комплексе в модуле "Кассовый план выплат" в pdf-формате с использованием значка на панели задач "Оправдательные документы" размещается письменное обоснование планируемых изменений, подписанное ЭП.

4.4. Далее документ проверяет Алешенская сельская администрация на предмет соответствия показателям бюджетной росписи, наличия свободного остатка средств по уменьшаемым статьям расходов на дату обращения. При положительном решении и правильности заполнения электронных документов осуществляется внесение соответствующих изменений в кассовый план выплат и предельные объемы финансирования посредством ввода электронных документов в действие и простановки аналитического признака "КП утвержден".

4.5. Финансовое управление вправе отклонить предложения главных распорядителей в случае:

- отсутствия средств в бюджете поселения для обеспечения помесечной сбалансированности кассового плана;
- представления предложений, приводящих к увеличению кассового плана текущего месяца, при наличии свободного остатка кассового плана, не планируемого к использованию в текущем месяце;
- иных случаев в соответствии с бюджетным законодательством.

V. Исполнение кассового плана при недостаточности средств на едином счете бюджета поселения

В случае прогнозирования недостаточности денежных средств на едином счете бюджета муниципального района, необходимых для осуществления кассовых выплат, в условиях уменьшения прогнозной оценки по доходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета поселения, Алешенская сельская администрация информирует главных распорядителей о необходимости корректировки (сокращения) показателей прогнозов кассовых выплат на предстоящий месяц.

Приложение 1
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета поселения в
текущем финансовом году

Приложение 1. КАССОВЫЙ ПЛАН БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ НА _____ ГОД

УТВЕРЖДАЮ:

Глава

" ____ " _____ год

КАССОВЫЙ ПЛАН БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ НА _____ ГОД

I. ДОХОДЫ

(рублей)

Наименование	КБК	январь	февраль	март	Итого за 1-й квартал	апрель	май	июнь	Итого за 1-е полугодие	июль	август	сентябрь	Итого за 9 месяцев	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого за год
Итого																	

II. РАСХОДЫ

Наименование	КБК	январь	февраль	март	Итого за 1-й квартал	апрель	май	июнь	Итого за 1-е полугодие	июль	август	сентябрь	Итого за 9 месяцев	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого за год
Итого																	

III. ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

Наименование	КБК	январь	февраль	март	Итого за 1-й квартал	апрель	май	июнь	Итого за 1-е полугодие	июль	август	сентябрь	Итого за 9 месяцев	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого за год
1. Остаток на начало периода																	

2. Другие источники																	
Итого																	

Начальник отдела _____
(подпись)

Начальник отдела _____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника финансового управления

(подпись)

Исполнитель _____
(подпись)

Приложение 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета поселения в
текущем финансовом году

Приложение 2. КАССОВЫЙ ПЛАН ПОСТУПЛЕНИЙ

(наименование главного администратора доходов бюджета поселения)

КАССОВЫЙ ПЛАН ПОСТУПЛЕНИЙ

на (месяц) _____ 20____ г.

(в рублях)

Наименование	КБ	январь	февраль	март	Итого за 1-й квартал	апрель	май	июнь	Итого за 1-е полугодие	июль	август	сентябрь	Итого за 9 месяцев	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого за год

Руководитель: _____
(наименование должности руководителя) (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ телефон _____