**Приказ № 15**

**по Управлению финансов**

**Администрации Шегарского района**

**(по основной деятельности)**

**с.Мельниково «06» мая 2022 года**

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета района муниципального образования «Шегарский район»

В соответствии со статьями 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 12 Положения "О бюджетном процессе в Муниципальном образовании Шегарский район", утвержденного решением Думы Шегарского района от 13.05.2014 № 302,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана бюджета района муниципального образования «Шегарский район».

2.Признать утратившими силу приказ финансового отдела Администрации Шегарского района от 30.01.2012 № 17 "Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана районного бюджета".

3.Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

4.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управление финансов Администрации Шегарского района Т.А.Майкову.

Начальник Управления финансов Т.Г.Чернядева

Приложение  
к приказу

Управление финансов

Администрации Шегарского района

от 06 мая 2022 №15

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана бюджета района муниципального образования «Шегарский район»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Положением "О бюджетном процессе в муниципальном образовании Шегарский район" и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана бюджета района муниципального образования «Шегарский район» (далее-районного бюджета).

1.2.Составление и ведение кассового плана районного бюджета осуществляется Управлением финансов Администрации Шегарского района (далее - Управление финансов) с использованием Комлексной системы автоматизации исполнения и управления бюджетным процессом - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета ("АЦК - Финансы") (далее - автоматизированная система).

1.3.Информация, необходимая для составления и ведения кассового плана районного бюджета, вводится в автоматизированную систему Управлением финансов, главными администраторами доходов районного бюджета (далее - главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главные администраторы источников), главными распорядителями и получателями средств районного бюджета в соответствии с настоящим Порядком.

2. ПОКАЗАТЕЛИ КАССОВОГО ПЛАНА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА

2.1.Показатели кассового плана районного бюджета представляются в рублях. Кассовый план составляется на текущий финансовый год по форме согласно приложению к Порядку.

2.2.Кассовый план содержит следующие основные показатели:

1) всего кассовых поступлений в районный бюджет, в том числе доходы, поступления по источникам финансирования дефицита районного бюджета;

2)всего перечислений из районного бюджета, в том числе расходы, выплаты по источникам финансирования дефицита районного бюджета;

3) разница поступлений в районный бюджет и перечислений из районного бюджета;

4) остаток средств на едином счете районного бюджета на начало периода;

5) остаток средств на едином счете районного бюджета на конец периода.

2.3. В составе доходов указываются поступления в районный бюджет по видам доходов бюджетной классификации без детализации по подстатьям.

В составе расходов указываются планируемые перечисления из районного бюджета по перечню главных распорядителей средств районного бюджета, утвержденному на очередной финансовый год решением о районном бюджете.

Показатели поступлений в районный бюджет и перечислений из районного бюджета по источникам финансирования дефицита районного бюджета (далее - источники) приводятся по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

3. СОСТАВЛЕНИЕ КАССОВОГО ПЛАНА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА

3.1.Кассовый план исполнения районного бюджета составляется на текущий финансовый год с поквартальной разбивкой.

3.2.Кассовый план исполнения районного бюджета составляется Управлением финансов на основе информации, предоставляемой главными администраторами доходов (по безвозмездным поступлениям), главными администраторами источников, главными распорядителями средств районного бюджета.

Предоставление информации осуществляется путем ввода в автоматизированную систему электронных документов "Кассовый план по доходам", "Кассовый план по источникам", "Кассовый план по расходам".

3.3.Управление финансов:

- вводит кассовый план по доходам в автоматизированную систему;

-контролирует своевременность ввода информации в автоматизированную систему главными распорядителями средств районного бюджета;

-проводит проверку кассовых планов по источникам, введенными главными администраторами источников, проектов кассовых планов по расходам, введенными главными распорядителями бюджетных средств, на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;

-осуществляет ввод в автоматизированную систему кассовых планов по источникам и кассовых планов по расходам на обслуживание муниципального долга;

-осуществляет формирование и обработку сводных кассовых планов в автоматизированной системе;

-обеспечивает сбалансированность кассового плана исполнения районного бюджета по поступлениям и выплатам в расчете на каждый квартал;

-формирует и утверждает кассовый план исполнения районного бюджета не позднее 1 февраля текущего финансового года.

4. ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ПО РАСХОДАМ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫМ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА

4.1.Формирование кассового плана по расходам осуществляется с учетом перечня первоочередных расходов, установленного решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

4.2.Поквартальное распределение кассовых выплат по фонду оплаты труда производится:

на первый квартал в размере 2,5-месячного фонда оплаты труда;

на четвертый квартал – в размере 3,5-месячного фонда оплаты труда;

в остальные кварталы – в размере трехмесячного фонда оплаты труда с учетом планируемых отпусков.

Поквартальное распределение кассовых выплат по начислениям на оплату труда производится:

В первом квартале - с учетом потребности в начислениях на оплату труда в январе;

В четвертом - с учетом 2-месячной потребности в декабре;

в остальные кварталы - в размере трехмесячной потребности с учетом планируемых отпусков.

4.3.По остальным расходам поквартальное распределение кассовых выплат производится главными распорядителями бюджетных средств исходя из потребности с учетом сезонности проведения мероприятий и сроков проведения размещения муниципальных заказов в пределах общего объема ассигнований, доведенных Управлением финансов.

4.4.Формирование кассового плана по расходам производится с учетом объемов доходов от платных услуг, оказываемых муниципальными казенными учреждениями, а также безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, в пользу муниципальных казенных учреждений.

5. ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ПО МЕЖБЮДЖЕТНЫМ

ТРАНСФЕРТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МЕСТНЫМ БЮДЖЕТАМ

5.1. Формирование кассового плана по межбюджетным трансфертам, предоставляемым местным бюджетам, осуществляется с учетом перечня первоочередных расходов, установленного решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

5.2.Главные распорядители средств районного бюджета представляют Управлению финансов информацию:

об утвержденных показателях кассового плана по расходам одновременно с бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период;

об изменении кассового плана по расходам одновременно со справкой об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

5.3. Формирование кассового плана по межбюджетным трансфертам местным бюджетам, предоставляемым на финансирование расходов на оплату труда с начислениями работникам муниципальных бюджетных учреждений, производится:

Помесячное распределение кассовых выплат по межбюджетным трансфертам, связанным с финансированием расходов на оплату труда, производится: на первый квартал в размере 2,5-месячного фонда оплаты труда;

на четвертый квартал - 3,5-месячного фонда оплаты труда;

в остальные кварталы - в размере трехмесячного фонда оплаты труда с учетом планируемых отпусков.

Поквартальное распределение кассовых выплат по начислениям на оплату труда производится:

В первом квартале – с учетом потребности в начислениях на оплату труда в январе;

В четвертом - с учетом 2-месячной потребности в декабре;

в остальные кварталы - в размере трехмесячной потребности с учетом планируемых отпусков.

5.4.По остальным расходам поквартальное распределение кассовых выплат производится главными распорядителями бюджетных средств исходя из потребности и фактического помесячного исполнения в предыдущем финансовом году в пределах общего объема ассигнований на текущий финансовый год.

5.5.Помесячное распределение дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности, на осуществление отдельных государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций поселениям Томской области за счет средств областного бюджета, на предоставление мер социальной поддержки производится в пределах 1/12 общего объема плановых годовых ассигнований на текущий финансовый год с учетом фактического помесячного исполнения в отчетном финансовом периоде.

6. ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ПО РАСХОДАМ,

ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫМ ЗА СЧЕТ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ  
ТРАНСФЕРТОВ ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА

Кассовый план по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (далее - целевые средства), формируется следующим образом:

6.1.Главные распорядители бюджетных средств, в бюджетных сметах которых предусмотрены расходы, осуществляемые за счет целевых средств, в проектах кассового плана по расходам данные расходы в полном объеме распределяют на четвертый квартал.

6.2.Главные распорядители при поступлении целевых средств из федерального бюджета в течение двух рабочих дней со дня поступления указанных средств представляют в Управление финансов информацию о необходимости внесения изменений в кассовый план по расходам в части поквартального распределения средств.

Внесение изменений в кассовый план по расходам производится в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Порядка.

7. УТОЧНЕНИЕ КАССОВОГО ПЛАНА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА

7.1.Уточнение кассового плана районного бюджета производится в случаях увеличения, уменьшения или изменения поквартального распределения доходов и (или) расходов районного бюджета, источников.

Утверждение уточненного кассового плана районного бюджета производится Управлением финансов ежемесячно на 1 число на основе информации, предоставляемой главными администраторами доходов, главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами источников.

Уточнение кассового плана по безвозмездным поступлениям из областного бюджета на текущий месяц и последующие месяцы производится Управлением финансов в соответствии с информацией, полученной от главных администраторов доходов от предоставления межбюджетных трансфертов из областного бюджета, с учетом фактических поступлений не позднее 30 числа текущего месяца.

Уточнение кассового плана по средствам, полученным от оказания муниципальными казенными учреждениями платных услуг, а также по средствам безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, в пользу муниципальных казенных учреждений производится исходя из фактических поступлений указанных средств.

При внесении изменений в бюджет кассовый план уточняется не позднее трёх рабочих дней со дня принятия решения Думы Шегарского района о внесении изменений в бюджет района.

Уточнение кассового плана осуществляется путем ввода в автоматизированную систему электронных документов "Изменение кассового плана по доходам", "Изменение кассового плана по источникам", "Изменение кассового плана по расходам".

7.2.В целях формирования уточненного кассового плана:

7.2.1.получатели бюджетных средств, находящиеся в ведении главного распорядителя, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главным распорядителем, формируют на бумажном носителе (в автоматизированной системе) проекты изменений кассового плана по расходам и направляют главному распорядителю, в ведении которого они находятся;

7.2.2.главные распорядители средств районного бюджета:

а) осуществляют проверку изменений кассового плана по расходам подведомственных получателей бюджетных средств на соответствие утвержденным лимитам бюджетных обязательств, обоснованность внесения изменений;

б)осуществляют ввод в автоматизированную систему уточнения кассового плана, формирование и обработку сводов изменений кассовых планов не позднее 25 числа текущего месяца на последующие кварталы.

7.2.5. Управление финансов:

а) вводит уточнение кассового плана по доходам в автоматизированную систему на основании информации главных администраторов доходов, представленной на бумажном носителе;

б) осуществляет ввод в автоматизированную систему уточнение кассового плана по источникам и расходам на обслуживание муниципального долга;

г)обеспечивает сбалансированность кассового плана исполнения районного бюджета по поступлениям и выплатам в расчете на квартал.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ДОВЕДЕНИЯ ДО ГЛАВНЫХ  
РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ ПРЕДЕЛЬНОГО ОБЪЕМА ФИНАНСИРОВАНИЯ  
В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ

8.1.Объем расходов районного бюджета, предусмотренный кассовым планом на очередной квартал, составление и ведение которого производится в соответствии настоящим Порядком, представляет собой предельный объем финансирования на очередной квартал.

8.2.В случае неполного использования предельного объема финансирования на очередной квартал в данном квартале право использования его остатка переходит на следующий квартал текущего финансового года.

8.3.В случае неполного использования предельного объема финансирования на конец текущего финансового года право использования его остатка на следующий финансовый год не переходит.

8.4.В случаях прогнозирования недостаточности денежных средств на едином счете районного бюджета (за исключением средств, отраженных на разделе для учета операций по приносящей доход деятельности), необходимых для осуществления перечислений, и (или) отсутствия возможности для привлечения заемных средств Управлением финансов устанавливаются и доводятся до главных распорядителей средств районного бюджета предельные объемы финансирования в объеме меньшем, чем предусмотрено кассовым планом.

Приложение к Порядку

Утверждено:

Начальник (заместитель начальника)

Управление финансов Администрации Шегарского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

подписи

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | | | |  | |  |  | |  |
|  |  | | |  | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | |  | | | |  | |  |  | | |
|  | **Кассовый план исполнения районного бюджета\_\_\_ год** | | | | | | | |  | | |
| Наименование органа, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения бюджета | Управление финансов Администрации Шегарского района | | | | | |  | |  | | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | | |
| Единица измерения: руб. |  | | |  |  |  |  | |  | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | | |
| **Наименование** | **Классификация** | **КП - 1кв** | **КП - 2кв** | | **КП - 3кв** | | **КП - 4кв** | | **КП- год** | | |
| Остаток средств на счете районного бюджета на начало |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| **Кассовые поступления - всего** |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| **Доходы - всего** |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| **Налоговые доходы** |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| **Неналоговые доходы** |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| **Финансовая помощь из бюджетов других уровней** |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| **Кассовые выплаты - всего** |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| **Расходы - всего** |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| Из них по перечню главных распорядителей: МКУ "Дума Шегарского района" |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| **Итого по МКУ "Дума Шегарского района":** |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| МКУ "Администрация Шегарского района" ( в разрезе разделов) |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| **Итого по МКУ "Администрация Шегарского района":** |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| МКУ "Отдел образования Администрации Шегарского района"( в разрезе разделов) |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| **Итого по МКУ "Отдел образования Шегарского района":** |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| МКУ "Контрольно-счетный орган МО" Шегарский район" |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| **Итого по МКУ "Контрольно-счетный орган МО" Шегарский район":** |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| МКУ "Управление финансов Администрации Шегарского района"( в разрезе разделов) |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| **Итого по МКУ "Управление финансов Администрации Шегарского района":** |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| **Выплаты по источникам финансирования дефицита районного бюджета - всего** |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| из них: |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| **Разница кассовых поступлений и кассовых выплат** |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| **Остаток средств на счете районного бюджета на конец** |  |  |  | |  | |  | |  | | |