**РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«УСТЬ-КОКСИНСКИЙ РАЙОН»**

649490, Республика Алтай, с. Усть-Кокса, ул. Харитошкина, 3,

тел, факс (38848**)** 22-3-46, тел. 23-0-01, 22-9-78, 22-2-46

эл. почта: finotdel-koksa@mail.ru

**П Р И К А З**

 09 января 2020 года № 2 -п

Об утверждении порядка

составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

МО «Усть-Коксинский район» РА

 В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА

приказываю:

1.Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджетаМО «Усть-Коксинский район» РА.

2. Довести настоящий приказ до главных администраторов доходов бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА- органов исполнительной власти МО «Усть-Коксинский район» РА, главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА.

3.Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления Администрации МО «Усть-Коксинский район» РА Н.Б.Шаркову.

4. Признать утратившими силу приказ финансового управления Администрации МО «Усть-Коксинский район» РА от 28 марта 2010 года № 1-п «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА.

Начальник Финансового управления

Администрации МО «Усть-Коксинский район» РА О.Д. Фролова

Утвержден

Приказом начальника

Финансового управления

Администрации МО

«Усть-Коксинский район»РА

от 09 января 2020 г. N 2-п

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ

БЮДЖЕТА МО «УСТЬ-КОКСИНСКИЙ РАЙОН» РА

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА (далее кассовый план) в текущем финансовом году.

2.Кассовый план на текущий финансовый год с помесячной детализацией составляется Финансовым управлением Администрации МО «Усть-Коксинский район» РА (далее – финуправление) в соответствии с разделом V настоящего Порядка на основании:

показателей для кассового плана по доходам бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА , составляемых в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Порядка;

 показателей для кассового плана по расходам бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА, составляемых в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Порядка;

 показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА, составляемых в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Порядка.

3.Уточнение показателей для кассового плана осуществляется в порядке, предусмотренном разделами II – IV настоящего Порядка.

**II. Порядок составления, уточнения и представления**

**показателей для кассового плана по доходам**

**бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА**

2.1. Показатели для кассового плана по доходам муниципального образования формируются на основании:

 - по налоговым доходам исходя из сроков уплаты налоговых платежей, анализа динамики начислений и фактических поступлений доходов в местный бюджет в предшествующие годы, изменений налогового законодательства Приложение № 1;

- по неналоговым доходам на основании прогноза поступлений доходов в разрезе кодов классификации доходов на основании сведений, предоставляемых главными администраторами доходов, курирующими соответствующие виды доходов Приложение № 1;

- по безвозмездным поступлениям из других уровней бюджетной системы РФ (за исключением дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности) формирование производится в соответствии с решением о бюджете на очередной финансовый год в полном объеме и распределяются на декабрь текущего финансового года Приложение № 1.

2.2 Уточнения в кассовый план по доходам вносятся в случае:

- внесения изменений в решение о бюджете МО «Усть-Коксинский район» РА на очередной финансовый год и плановый период:

- изменения доходных источников, закрепленных за главными администраторами доходов бюджета муниципального образования;

- внесения изменений в классификацию доходов бюджетов РФ;

- предоставления уведомлений главными распорядителями средств;

- поступления доходов от иной приносящей доход деятельности сверх сумм, утвержденных решением о бюджете МО «Усть-Коксинский район» РА;

- в случае необходимости перераспределения показателей кассового плана, не затрагивающего годовые объемы поступлений;

- в других случаях – не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным.

-уточнение показателей для кассового плана по безвозмездным поступлениям осуществляется по мере фактического поступления в бюджет МО «Усть-Коксинский район» РА безвозмездных поступлений не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным.

**III. Порядок составления, уточнения и представления**

**показателей для кассового плана по расходам**

**бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА**

3.1. Показатели для кассового плана по расходам бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА по расходам бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных начальником Финансового управления Администрации МО «Усть-Коксинский район» РА на текущий финансовый год;

прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА на текущий финансовый год с помесячной детализацией (далее - прогноз кассовых выплат)

3.2. В целях составления кассового плана:

главные распорядители средств бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА, которым сводной бюджетной росписью предусмотрены бюджетные ассигнования, формируют прогноз кассовых выплат по расходам бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку

3.3 Прогнозы кассовых выплат по расходам бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА на текущий финансовый год с помесячной детализацией представляются в Финансовое управление на бумажном носителе по формам согласно приложению N 3 к настоящему Порядку в течение 7 дней после принятия бюджета во втором чтении, но не позднее 31 декабря.

3.4 Финансовое управление:

 осуществляет ввод прогнозов кассовых планов в автоматизированную систему информации, представленных на бумажных носителях главными распорядителями;

проводит проверку кассовых планов по расходам, представленных главными распорядителями, на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;

обеспечивает сбалансированность кассового плана исполнения бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА по поступлениям и выплатам в расчете на каждый месяц.

3.5 Уточнение кассового плана по расходам бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА вносятся в случаях:

внесения изменений в решение Районного Совета депутатов о бюджете МО «Усть-Коксинский район» РА на очередной финансовый год и плановый период;

внесения изменений в сводную бюджетную роспись по расходам бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА;

 необходимости перемещения показателей кассового плана между периодами текущего финансового года.

Внесение изменений в кассовый план по расходам бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА осуществляются в случаях:

внесения изменений в решение Районного Совета депутатов о бюджете МО «Усть-Коксинский район» РА на очередной финансовый год и плановый период ;

одновременно с внесением изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА на текущий финансовый год;

при необходимости уточнения показателей кассового плана без внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи не более 1 раза в месяц, не позднее 01 числа следующего за отчетным месяцем.

Показатели кассового плана по расходам, осуществляемым за счет безвозмездных поступлений, формируются следующим образом:

главные распорядители, в бюджетных ассигнованиях которых предусмотрены расходы, осуществляемые за счет безвозмездных поступлений, в прогнозе кассовых выплат данные расходы в полном объеме распределяют на декабрь текущего финансового года;

при поступлении безвозмездных поступлений главные распорядители в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанных средств представляют в Финансовое управление информацию о необходимости внесения изменений в показатели кассового план по расходам в части помесячного распределения средств в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.6.Ежеквартально главные распорядители анализируют исполнение показателей кассового плана. В случае отклонения кассовых выплат по определенному виду расходов бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза кассовых выплат по расходам бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА на величину более чем 10 процентов от указанного показателя, соответствующий главный распорядитель не позднее 10 рабочих дней после отчетного месяца представляет в Финансовое управление пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения, а также, в случае необходимости, предложения по уточнению показателей кассового плана

**IV. Порядок составления, уточнения и представления**

**показателей для кассового плана по источникам**

**финансирования дефицита бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА**

4.1. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА формируются на основании:

1) сводной бюджетной росписи бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА;

2) прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение N3 к настоящему Порядку);

4.2 Изменения в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета вносятся по представлению главных администраторов источников дефицита бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА в случае:

1) внесения изменений в решение Районного Совета депутатов о бюджете Районного Совета депутатов на очередной финансовый год и плановый период;

2) изменения закрепления источников финансирования дефицита бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА за главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА (изменения функций органов исполнительной власти МО «Усть-Коксинский район» РА);

3) внесения изменений в классификацию источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации;

4) в случае необходимости перераспределения показателей кассового плана, не затрагивающего годовые объемы источников финансирования дефицита бюджета.

4.3 Внесение изменения в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА осуществляется в следующие сроки:

1) при внесении изменений в решение Районного Совета депутатов о бюджете Районного Совета депутатовна очередной финансовый год и плановый период - в течение 5 рабочих дней со дня проведения сессии Районного Совета депутатов, на которой были уточнены источники финансирования дефицита бюджета;

2) в других случаях – не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным.

**V. Порядок составления, уточнения кассового плана исполнения бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА**

5.1.Кассовый план на текущий финансовый год с помесячной детализацией составляется бюджетным отделом финансового управления на основе:

показателей для кассового плана по доходам бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА;

сведений о помесячном распределении безвозмездных поступлений;

сводных показателей кассового плана по расходам бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА;

показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Усть-Коксинский район» РА.

5.2. Бюджетный отдел финансового управления вносит уточнения в кассовый план на текущий финансовый год с помесячной детализацией на основании уточненных сведений для кассового плана по мере их получения в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета МО "Усть-Коксинский район"РА |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **План** |
| **помесячных кассовых поступлений доходов** |
| **в бюджет МО "Усть-Коксинский район" РА**  |
| **на 20\_\_\_\_\_год** |
| Единица измерения: рубль |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование администрируемого дохода  | Код главы главного администра-тора доходов | Код дохода согласно бюджетной классификации | План доходов на год, всего  |   |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 10 | 11 | 12 | 14 | 15 | 16 | 18 | 19 | 20 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  | **ИТОГО:** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  Руководитель |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 2 к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета МО "Усть-Коксинский район"РА |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Кассовый план на 20\_\_\_\_ год по расходам бюджета МО "Усть-Коксинский район" РА** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Код по бюджетной классификации** | **Наименование** | **Текущий финансовый год** | **В том числе** |
| **Администратор** | **ФКР** | **КЦСР** | **КВР** | **I кв.** | **II кв.** | **III кв.** | **IV кв.** |
|  |  |  |  | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Итого** | **апрель** | **май** | **июнь** | **Итого** | **июль** | **август** | **сентябрь** | **Итого** | **октябрь** | **ноябрь** | **декабрь** | **Итого** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Руководитель  |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение №3 к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета МО "Усть-Коксинский район"РА |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Кассовый план на 20\_\_\_\_ год по источникам финансирования дефицита бюджета** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Код источников финансирования бюджета** | **Утверждено на 20\_\_\_ год всего** | **в том числе** |
| **январь** | **февраль** | **март** | **апрель** | **май** | **июнь** | **июль** | **август** | **сентябрь** | **октябрь** | **ноябрь** | **декабрь** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего источников**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  Руководитель |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |