

Российская Федерация

Новгородская область

Администрация СОЛЕЦКОГО муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2021 № 224

г. Сольцы

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана**

**исполнения бюджета Солецкого муниципального округа**

**в текущем финансовом году**

В соответствии со статьей 215.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 4.5 решения Думы Солецкого муниципального округа от 25.09.2020 № 25 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в Солецком муниципальном округе Новгородской области», Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](file:///%5C%5CFincom%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%91%D0%AE%D0%94%D0%96%D0%95%D0%A2%D0%9D%D0%AB%D0%99%20%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%93%D0%9D%D0%9E%D0%97%5C2019%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%20639%20%20%20%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9E%D0%9A%20%D0%B2%20%D0%90%D0%9A%D0%A2%D0%A3%D0%90%D0%9B%D0%AC%D0%9D%D0%9E%D0%99%20%D0%A0%D0%95%D0%94%D0%90%D0%9A%D0%A6%D0%98%D0%98%20%28%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%202019%29.doc#P32) составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Солецкого муниципального округа в текущем финансовом году.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

 от 25.02.2014 № 294 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального района в текущем финансовом году»,

от 23.12.2014 № 2268 «О внесении изменений в Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального района в текущем финансовом году»,

от 19.11.2018 № 2124 «О внесении изменений в Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального района в текущем финансовом году».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании-бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель**

**Главы администрации Ю.Н. Дуничев**

Утвержден

 постановлением Администрации

Солецкого муниципального округа

от 15.02.2021 № 224

## ПОРЯДОК

**составления и ведения кассового плана исполнения бюджета**

## Солецкого муниципального округа в текущем финансовом году

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Солецкого муниципального округа в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета муниципального округа, главными администраторами доходов бюджета муниципального округа , главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа (далее - участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее - Сведения).

Составление и ведение кассового плана осуществляется комитетом финансов Администрации Солецкого муниципального округа (далее – комитет финансов) на основании Сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования, с учетом имеющейся информации в комитете финансов о кассовом исполнении бюджета Солецкого муниципального округа Новгородской области (далее бюджет муниципального округа) и показателях сводной бюджетной росписи бюджета Солецкого муниципального округа Новгородской области и иных необходимых показателей.

**2. Порядок составления кассового плана**

Кассовый план на текущий финансовый год составляется в целом по форме согласно таблице 1 и отражает распределение налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений, расходов и дефицита бюджета по кварталам.

Таблица 1

Кассовый план по доходам и расходам на текущий финансовый год

 (тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Сумма на год | В том числе по кварталам |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Налоговые и неналоговые доходы |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления |  |  |  |  |  |
| Всего доходы |  |  |  |  |  |
| Всего расходы |  |  |  |  |  |
| Дефицит |  |  |  |  |  |

2.1.Порядок составления кассового плана по доходам

2.1.1.Кассовый план по доходам составляется на год с поквартальным распределением в разрезе главных администраторов доходов бюджета муниципального округа и кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации.

2.1.2.Специалист комитета финансов, занимающийся прогнозированием доходной части бюджета муниципального округа (далее-специалист по доходам) в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка, доводит до межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №2 по Новгородской области и иных главных администраторов доходов бюджета муниципального округа годовые объемы поступлений доходов в бюджет муниципального округа на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее-приложение №1).

2.1.3.Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №2 по Новгородской области и иные главные администраторы доходов бюджета муниципального округа формируют помесячное распределение администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет муниципального округа на текущий финансовый год, (поквартальное - по безвозмездным поступлениям из областного бюджета) по формам согласно приложениям № 2, № 3 к настоящему Порядку (далее- приложение № 2, № 3) в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

2.1.4. Специалист по доходам формирует поквартальное распределение кассовых поступлений по налоговым и неналоговым доходам в разрезе кодов бюджетной классификации на основе сведений, предоставляемых участниками процесса прогнозирования, и готовит уведомление о поступлениях в бюджет муниципального округа на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

 Одновременно, соответствующими специалистами комитета финансов формируется поквартальное распределение кассовых поступлений по безвозмездным поступлениям в разрезе кодов бюджетной классификации на основе сведений, предоставляемых участниками процесса прогнозирования, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее - приложение № 4). Копия подписанного уведомления (приложение № 4) доводится до специалиста по доходам для проверки соответствия приложению № 1 решения Думы Солецкого муниципального округа о бюджете муниципального округа и формирования сводного уведомления по доходам,

2.1.5. Специалист по доходам заносит данные в кассовый план в рабочем месте «Бюджет -Смарт» .

2.1.6. Специалист по доходам формирует кассовый план по доходам в разрезе кодов бюджетной классификации и главных администраторов доходов бюджета муниципального округа по форме согласно приложению № 4.

2.2**. Порядок составления кассового плана по расходам**

2.2.1 Кассовый план по расходам на текущий финансовый год составляется на основе прогноза кассовых выплат по расходам бюджета муниципального округа, предоставляемых участниками процесса прогнозирования в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

2.2.2 Показатели для кассового плана по расходам бюджета муниципального округа формируются на основании сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных председателем комитета финансов на текущий финансовый год.

 2.2.3 Главные распорядители средств бюджета муниципального округа в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка, представляют в комитет финансов прогноз кассовых выплат по расходам главного распорядителя на текущий финансовый год в электронном виде в соответствующем формате

и на бумажном носителе по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее-приложение № 5).

2.2.4. Соответствующие специалисты комитета финансов проводят проверку прогноза кассовых выплат в рабочем месте «Бюджет -Смарт», формируют уведомления о прогнозе кассовых выплат из бюджета муниципального округа на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (далее-приложение № 6) и проверяют уведомление на соответствие сводной бюджетной росписи.

После подписания, первый экземпляр уведомления о прогнозе кассовых выплат направляется соответствующему главному распорядителю средств бюджета муниципального округа, копия остается в комитете финансов.

 2.2.5 Основным условием формирования проекта кассового плана по расходам является не превышение объема кассовых заявок над кассовым планом по доходам с учетом кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа на рассматриваемый квартал.

При наличии кассового разрыва комитет финансов осуществляет процедуру сокращения кассовых заявок. При невозможности дальнейшего сокращения кассовых заявок существующий кассовый разрыв должен быть сбалансирован дополнительными источниками финансирования дефицита бюджета муниципального округа, отраженными в кассовом плане по источникам, в размере, не превышающем предельные объемы привлечения заемных средств, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета муниципального округа.

Соответствующие специалисты комитета финансов подтверждают скорректированные заявки в рабочем месте «Бюджет -Смарт» и формируют кассовый план по расходам-уведомление о прогнозе кассовых выплат из бюджета муниципального округа на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

**2.3.Порядок составления кассового плана по источникам**

**финансирования дефицита бюджета муниципального округа**

2.3.1 Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа и на текущий финансовый год составляется на основе прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа на текущий финансовый год, предоставляемых участниками процесса прогнозирования в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа формируются на основании:

бюджетной росписи бюджета муниципального округа по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа,

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа на текущий финансовый год.

2.3.2. Соответствующий специалист комитета финансов производит разноску в рабочем месте «Бюджет-Смарт» кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа в кассовый план бюджета муниципального округа и формирует уведомление о прогнозе источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 7, первый экземпляр которого направляется соответствующему специалисту - главному администратору источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа.

**3.Порядок ведения кассового плана**

3.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год.

3.2. Внесение изменений в кассовый план осуществляется соответствующими специалистами комитета финансов на основании предложений главных администраторов доходов (источников финансирования дефицита) бюджета муниципального округа и главных распорядителей средств бюджета муниципального округа с обоснованием предлагаемых изменений в случае:

внесения изменений в решение Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа на текущий финансовый год и внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа, предусматривающих изменение показателей, являющихся основанием для составления кассового плана;

изменения закрепления доходных источников и источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа за администраторами доходов в бюджет муниципального округа;

отклонения фактических поступлений доходов бюджета муниципального округа по соответствующим кодам бюджетной классификации в текущем месяце от показателей, предусмотренных кассовым планом;

изменения квартального прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат, запланированных главными администраторами доходов (источников финансирования дефицита) бюджета муниципального округа, главными распорядителями средств бюджета муниципального округа.

3.3 Процедура внесения изменений в кассовый план в комитете финансов включает в себя:

рассмотрение документов, поступивших от участников процесса прогнозирования;

внесение изменений в кассовый план;

подготовку уточненных уведомлений по кассовым поступлениям и выплатам.

3.4.Непосредственная работа по внесению изменений в кассовый план производится специалистами комитета финансов, осуществляющими составление кассового плана.

3.5.Изменения, вносимые главными распорядителями средств бюджета муниципального округа в кассовый план, не должны вести к образованию или увеличению кредиторской задолженности по уменьшаемому коду бюджетной классификации.

3.6.Предложения главных распорядителей средств бюджета муниципального округа, содержащие предложения на увеличение кассовых выплат текущего месяца, могут быть не удовлетворены при отсутствии возможности изыскать реальные источники, компенсирующие увеличение дефицита в соответствующем месяце. В этом случае специалист комитета финансов готовит в произвольной форме письмо с указанием причины отказа для внесения изменений в кассовый план.

**4.Состав и сроки представления участниками процесса прогнозирования Сведений**

**4.1.Состав и сроки представления Сведений для составления кассового плана**

4.1.1. В целях составления кассового плана участники процесса прогнозирования формируют следующие Сведения:

- прогноз доходов бюджета муниципального округа на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета муниципального округа (за исключением безвозмездных поступлений) на текущий финансовый год по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

- прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета муниципального округа за счет безвозмездных поступлений на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- прогноз кассовых выплат по расходам бюджета муниципального округа на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

- прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа на текущий финансовый год по форме согласно приложению №7 к настоящему Порядку.

4.1.2. Прогноз доходов бюджета муниципального округа на текущий финансовый год (приложение №1) формируется комитетом финансов в разрезе кодов классификации доходов бюджетов по главным администраторам доходов бюджета муниципального округа и представляется главным администраторам доходов бюджета муниципального округа в течение трех рабочих дней после принятия решения Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.

Общий объем показателей Прогноза доходов бюджета муниципального округа на текущий финансовый год (приложение №1) по соответствующим главным администраторам доходов бюджета муниципального округа должен соответствовать основным параметрам решения Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.

4.1.3. Прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета муниципального округа (за исключением безвозмездных поступлений) на текущий финансовый год (приложение №2) формируется главными администраторами доходов бюджета муниципального округа в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации с помесячной детализацией и представляется в комитет финансов в срок не позднее 29 декабря отчетного финансового года.

Прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета муниципального округа за счет безвозмездных поступлений на текущий финансовый год (приложение №3) формируется главными администраторами доходов бюджета муниципального округа в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации с поквартальной детализацией и представляется в комитет финансов в срок не позднее 29 декабря отчетного финансового года.

 Показатели прогноза кассовых поступлений по доходам бюджета муниципального округа на текущий финансовый год (приложения №2,№3) должны соответствовать показателям Прогноза доходов бюджета муниципального округа на текущий финансовый год (приложение №1).

4.1.4. Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета муниципального округа на текущий финансовый год (приложение №5) формируется главными распорядителями средств бюджета муниципального округа в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации с поквартальной детализацией и представляется в комитет финансов в срок не позднее 29 декабря отчетного финансового года.

Показатели Прогноза кассовых выплат по расходам бюджета муниципального округа на текущий финансовый год (приложение №5) должны соответствовать показателям решения Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.

4.1.5. Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа на текущий финансовый год (приложение №7) формируется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа в разрезе кассовых поступлений и кассовых выплат по внешним и внутренним источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов с поквартальной детализацией и представляется в комитет финансов в срок не позднее 29 декабря отчетного финансового года.

Показатели Прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа на текущий финансовый год (приложение №7) должны соответствовать показателям решения Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.

4.2. Состав и сроки представления сведений для ведения кассового плана

4.2.1.При необходимости внесения изменений в распределение кассовых поступлений налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального округа Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №2 по Новгородской области и иные главные администраторы доходов бюджета муниципального округа формируют уточненные сведения о помесячном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет муниципального округа на текущий финансовый год соответственно по форме согласно приложению №2 и представляют их в комитет финансов в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе не реже одного раза в квартал не позднее 28 числа последнего месяца текущего квартала.

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

В случае отклонения фактических поступлений по какому-либо виду доходов бюджета муниципального округа в отчетном периоде от соответствующего показателя поквартального распределения доходов бюджета муниципального округа на текущий финансовый год, на величину более чем 5 процентов от указанного показателя, соответствующий главный администратор доходов бюджета муниципального округа представляет в комитет финансов пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2.2. При необходимости внесения изменений в распределение кассовых поступлений (безвозмездных поступлений и источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) и кассовых выплат (расходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) участники процесса прогнозирования к предложениям предлагаемых прилагают справки об изменениях кассового плана по формам согласно приложениям № 8,№ 9,№ 10 к настоящему Порядку.

4.2.3. Специалисты комитета финансов в течение пяти рабочих дней, (при внесении изменений в текущий квартал не позднее последнего рабочего дня текущего квартала) со дня получения от участников процесса прогнозирования предложений предлагаемых изменений, заносят изменения показателей кассового плана в соответствующих рабочих местах «Бюджет- Смарт» и формируют справки-уведомления об изменении кассового плана по формам, согласно приложениям №11,№12,№13 к настоящему Порядку.

После подписания справок-уведомлений, копия направляется участнику процесса прогнозирования.

4.2.4. Специалист по прогнозированию доходной части бюджета ежемесячно в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, формирует уточненное уведомление о поступлениях налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального округа по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

Соответствующий специалист комитета финансов ежемесячно не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, формирует уточненное уведомление о прогнозе источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа по форме согласно приложению № 7к настоящему Порядку.

Уточненный кассовый план по состоянию на 1 число каждого месяца текущего года формируется комитетом финансов в электронном виде по форме, согласно приложениям № 4 и № 6 к настоящему Порядку, ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.