

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАЛМЫЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.12.2018

101

г. Малмыж

**Об утверждении Порядка составления и ведения
кассового плана по бюджету Малмыжского городского поселения**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Малмыжское городское поселение Малмыжского района Кировской области, утвержденным решением Малмыжской городской Думы от 30.12.2013 № 2/2 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Малмыжское городское поселение Малмыжского района Кировской области:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана по бюджету Малмыжского городского поселения согласно приложению.

3. Признать утратившими силу распоряжение администрации Малмыжского городского поселения от 31.03.2016 № 22 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана по бюджету Малмыжского городского поселения».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заведующую сектором по финансовым вопросам администрации Малмыжского городского поселения Гильмутдинову О.В.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2019 года и применяется к правоотношениям, возникшим при составлении кассового плана

по бюджету городского поселения, начиная с составления кассового плана на 2019 год.

И.о. главы Малмыжского
городского поселения



М.М.Коркина

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
городского поселения
от 22.12.2013 № 101

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана
по бюджету Малмыжского городского поселения

1. Общие положения

1.1 Порядок составления и ведения кассового плана по бюджету Малмыжского городского поселения (далее – Порядок) разработан на основании статей 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Малмыжское городское поселение Малмыжского района Кировской области, утвержденного решением городской Думы от 30.12.2013 № 2/2 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Малмыжское городское поселение Малмыжского района Кировской области» (далее – Положение).

Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана по бюджету Малмыжского городского поселения (далее – бюджет поселения).

1.2. Кассовый план составляется на финансовый год с помесечной разбивкой по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется заведующей сектором по финансовым вопросам администрации Малмыжского городского поселения (далее - заведующая сектором по финансовым вопросам).

Составление кассового плана осуществляется в текущем финансовом году на очередной финансовый год, в котором будет осуществляться ведение кассового плана.

1.4. При составлении и ведении кассового плана в соответствии с настоящим Порядком формирование документов осуществляется в программном комплексе «Бюджет – СМАРТ».

1.5. Документы, сформированные в ПК «Бюджет-СМАРТ», подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации Малмыжского городского поселения (далее – ЭП).

2. Порядок составления кассового плана по доходам бюджета поселения

2.1. Предложения в кассовый план по доходам бюджета поселения составляются в разрезе кодов классификации доходов бюджетов с ежемесячной разбивкой, на основании общего объема доходов бюджета поселения, утвержденного решением городской Думы о бюджете поселения на очередной финансовый год.

2.2. По доходам бюджета поселения, главным администратором которых является администрация городского поселения, по закрепленным видам доходов бюджета поселения в срок до 26 декабря создает в ПК «Бюджет-Смарт» документы «Кассовый план поступлений» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и подписывает их ЭП.

2.3. Отдел планирования доходов и расходов финансового управления в срок до 28 декабря проверяет документы «Кассовый план поступлений» на полноту заполнения и правильность применения кодов классификации доходов бюджетов.

2.4. Подписанные ЭП документы «Кассовый план поступлений» являются для отдела местного казначейства основанием для включения предложений в кассовый план по разделам «Налоговые и неналоговые доходы», «Безвозмездные поступления».

3. Порядок составления и представления предложений для формирования раздела кассового плана по расходам бюджета поселения

3.1. Кассовый план по расходам бюджета поселения составляется общими суммами без детализации кодов классификации расходов бюджетов, с

помесячной разбивкой, на основании общего объема расходов бюджета поселения, утвержденного решением городской Думы о бюджете поселения на очередной финансовый год.

3.2 Заведующая сектором по финансовым вопросам, в срок 26 декабря создает в ПК «Бюджет – Сمارт» документы «Заявка бюджетополучателя» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, и подписывает их ЭП.

3.3. На основании документа «Заявка бюджетополучателя» формирует в ПК «Бюджет-Смарт» документ «Кассовый план выплат» по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и проверяет документы «Кассовый план выплат» на полноту заполнения, на неперевышение расходов утвержденным показателям сводной бюджетной росписи бюджета поселения и (или) лимитам бюджетных обязательств.

4. Порядок составления и представления предложений для формирования раздела кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета района

4.1 Предложения в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год с ежемесячной разбивкой составляется заведующей сектором по финансовым вопросам по полной детализации кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, утвержденной в сводной бюджетной росписи бюджета поселения.

4.2. Заведующая сектором по финансовым вопросам в срок до 27 декабря создает в ПК «Бюджет –СМАРТ» документы «Кассовый план поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета поселения» по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и «Кассовый план выплат по источникам финансирования дефицита бюджета района» по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, и подписывают их ЭП.

4.3. Созданные документы являются основанием для включения предложений в кассовый план по разделам «Кассовые поступления по источникам финансирования дефицита бюджета поселения», «Кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения».

5. Порядок составления кассового плана по бюджету поселения, утверждения и доведения предельных объемов финансирования

5.1. Заведующая сектором по финансовым вопросам формирует кассовый план и не позднее последнего рабочего дня декабря представляет на бумажном носителе на подпись главе администрации городского поселения (или лицу, исполняющему его обязанности).

5.2. Показатели кассового плана по расходам одновременно являются утвержденными предельными объемами финансирования.

5.3. Зачисление предельных объемов финансирования на лицевые счета производится отделом местного казначейства финансового управления администрации Малмыжского района:

5.3.1. По расходам бюджета поселения (за исключением расходов, указанных в пунктах 5.3.2 и 5.3.3 настоящего порядка) - в первый рабочий день месяца в размере кассовых выплат на текущий месяц.

Заведующая сектором по финансовым вопросам вправе перераспределять предельные объемы финансирования, где указываются суммы увеличения и (или) уменьшения предельных объемов финансирования.

5.3.2. По расходам, осуществляемым за счет целевых средств, поступающим из других бюджетов бюджетной системы РФ - по мере представления платёжных поручений на поступление указанных средств в размере поступившей суммы по кодам классификации расходов, без разбивки по кодам вида расходов и кодам классификации операций сектора государственного управления.

5.3.3. По расходам, осуществляемым за счет средств от прочих доходов от оказания платных услуг (работ) - по мере представления платёжных

поручений на поступление указанных средств в размере поступившей суммы по кодам классификации расходов, без разбивки по кодам вида расходов и кодам классификации операций сектора государственного управления.

6. Порядок ведения кассового плана

6.1. Ведением кассового плана является внесение изменений в показатели кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам (далее – изменение в показатели кассового плана).

6.2. Изменения в показатели кассового плана осуществляется в случаях:

6.2.1.Принятия решений городской Думы о внесении изменений в решение городской Думы о бюджете поселения (далее- решение о поправках)

6.2.2.Внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по основаниям, установленным статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2.3.Отклонения ожидаемого исполнения показателей кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам от прогнозных показателей.

Изменения в показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения формируются по мере необходимости.

Изменения в кассовый план по целевым средствам, принимаются до последнего рабочего дня месяца, в котором суммы поступили в бюджет поселения, но не позднее первого рабочего дня следующего месяца.

6.6. Для изменения показателей кассового плана в ПК «Бюджет –Смарт» формируются документы согласно приложениям №№ 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему Порядку с указанием сумм увеличения или уменьшения поступлений или выплат текущего месяца и (или) последующих месяцев до конца текущего финансового года, заполняются графы «Примечание» с пояснением предлагаемых изменений, и подписывают их ЭП.

7. Порядок составления отчета об исполнении кассового плана

Ежемесячно, не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным, заведующая сектором по финансовым вопросам представляет главе администрации городского поселения (или лицу, исполняющему его обязанности) отчет об исполнении кассового плана по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Показатели в отчете об исполнении кассового плана отражаются нарастающим итогом с начала года.

Кассовый план
по бюджету Малмыжского городского поселения на 20__ год

Бюджет. бюджет поселения

| Наименование показателя | Код строки | Кассовый план БЕГЛО | Январь | Февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|---|------------|------------------------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|----------|---------|--------|---------|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 4 | | | | | | | 5 | | | | 6 | |
| Кассовые поступления по доходам, всего: (стр. 011+стр. 012) ¹ | 010 | | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | | |
| Налоговые и неналоговые доходы - всего: | 011 | | | | | | | | | | | | | |
| Безвозмездные поступления - всего: (стр. 013+стр. 014) | 012 | | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | | |
| дотации | 013 | | | | | | | | | | | | | |
| прочие безвозмездные поступления | 014 | | | | | | | | | | | | | |
| Кассовые выплаты по расходам, всего: (стр. 021+стр. 022+стр. 023) ² | 020 | | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | | |
| Кассовые выплаты (без учёта расходов, осуществлённых за счёт целевых безвозмездных поступлений) - всего: | 021 | | | | | | | | | | | | | |
| Кассовые выплаты, осуществлённые за счёт целевых средств, поступивших из областного бюджета - всего: | 022 | | | | | | | | | | | | | |
| Кассовые выплаты, осуществлённые за счёт средств, поступивших из других государственных внебюджетных фондов - всего: | 023 | | | | | | | | | | | | | |
| Дефицит (-), профицит (+) (стр. 010-стр. 020) | 030 | | | | | | | | | | | | | |
| Кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета района, всего: (стр. 050-стр. 060) ³ | 040 | | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | | |
| Кассовые поступления по источникам финансирования дефицита бюджета района - всего: (стр. 051+стр. 052+стр. 053+стр. 054+стр. 055) | 050 | | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | | |
| получение кредитов от кредитных организаций в валюте РФ | 051 | | | | | | | | | | | | | |
| получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ | 052 | | | | | | | | | | | | | |
| возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам в валюте РФ | 053 | | | | | | | | | | | | | |
| увеличение финансовых активов в государственной собственности за счёт средств автономных и бюджетных учреждений | 054 | | | | | | | | | | | | | |
| иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 055 | | | | | | | | | | | | | |
| Кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета района - всего: (стр. 061+стр. 062+стр. 063+стр. 064+стр. 065) | 060 | | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | | |
| погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте РФ | 061 | | | | | | | | | | | | | |
| погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ | 062 | | | | | | | | | | | | | |
| предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам в валюте РФ | 063 | | | | | | | | | | | | | |
| возврат средств областным автономным и бюджетным учреждениям, полученных на увеличение финансовых активов в государственной собственности | 064 | | | | | | | | | | | | | |
| иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 065 | | | | | | | | | | | | | |
| Остаток средств на счете бюджета района на начало периода | 070 | | | | | | | | | | | | | |
| Остаток средств на счете бюджета района на конец периода (стр. 070+стр. 030+стр. 040) | 080 | | | | | | | | | | | | | |

Начальник финансового управления
(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Начальник отдела
местного казначейства
(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Исполнитель
" " 20__ г.
(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

СПРАВочно:

- Кассовые поступления по доходам формируются общими суммами, без разбивки по видам налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений
- Кассовые выплаты по расходам формируются общими суммами, без разбивки по ГРБС
- Источники финансирования дефицита бюджета района формируются по группировочным кодам бюджетной классификации, без детализации, утвержденной в своде бюджетной росписи бюджета района

на 20__ год

[illegible]

" " 20 г.

СПРАВОЧНО:

1. При внесении изменений в кассовый план в соответствии с пунктами 6.1.1 и 6.1.2 Порядка в ПК "Бюджет-СМАРТ" в документе заполняется поле "Дополнительные указания" со ссылкой на конкретный пункт.

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения
кассового плана по бюджету поселения

Кассовый план выплат

на 20 год

[illegible]

Руководитель

(расшифровка подписи)

(подпись)

Исполнитель

(расшифровка подписи)

(подпись)

" " 20 г.

СПРАВОВОЧНО:

1. При внесении изменений в кассовый план в соответствии с пунктами 6.1.1 и 6.1.2 Порядка в ПК "Бюджет-СМАРТ" в документе заполняется поле "Дополнительные указания" со ссылкой на конкретный пункт.

к Порядку составления и ведения
кассового плана по бюджету поселения

Кассовый план поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

на 20__ год

(рублей)

[illegible]

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

СПРАВОЧНО:

СПРАВОЧНО:

1. При внесении изменений в кассовый план в соответствии с пунктами 6.1.1 и 6.1.2 Порядка в ПК "Бюджет-СМАРТ" в документе заполняется поле "Дополнительные указания" со ссылкой на конкретный пункт.

к Порядку составления и ведения
кассового плана по бюджету поселения

Кассовый план выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

(рублей)

" " 20 г.

СПРАВОЧНО:
При внесении изменений в кассовый план в соответствии с пунктами 6.1.1 и 6.1.2 Порядка в ПК "Бюджет-СМАРТ" в документе заполняется поле "Дополнительные указания" со ссылкой на конкретный пункт.

Изменения в кассовый план
по бюджету поселения на " " 20__ года

| Бюджет: бюджет поселения | | рублей | | | | | | | | | | | |
|--|------------|---------------------------------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|----------|---------|--------|
| Наименование показателя | Код строки | Изменения в кассовый план ВСЕГО | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь |
| 1 | 2 | 3 | | | | | | | | | 4 | 5 | 6 |
| Кассовые поступления по доходам, всего: (стр. 011+стр. 012) | 010 | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | |
| Налоговые и неналоговые доходы- всего: 1 | 011 | | | | | | | | | | | | |
| в том числе:(по КБК) | | | | | | | | | | | | | |
| Безвозмездные поступления - всего: 2 | 012 | | | | | | | | | | | | |
| в том числе:(по КБК) | | | | | | | | | | | | | |
| Кассовые выплаты по расходам, всего: (стр. 021+стр. 022+стр. 023) 3 | 020 | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | |
| Кассовые выплаты (без учёта расходов, осуществляемых за счёт целевых безвозмездных поступлений)- всего: | 021 | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: (по ГРБС) | | | | | | | | | | | | | |
| Кассовые выплаты, осуществляемые за счёт целевых средств, поступивших из областного бюджета- всего:4 | 022 | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: (по ГРБС) | | | | | | | | | | | | | |
| Кассовые выплаты, осуществляемые за счёт средств, поступивших из других государственных внебюджетных фондов - всего: | 023 | | | | | | | | | | | | |
| Дефицит (-), профицит (+) (стр. 010-стр. 020) | 030 | | | | | | | | | | | | |
| Кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета района, всего: (стр. 050-стр. 060) 5 | 040 | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | |
| Кассовые поступления по источникам финансирования дефицита бюджета района - всего: | 050 | | | | | | | | | | | | |
| в том числе:(по КБК) | | | | | | | | | | | | | |
| Кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета района- всего: | 060 | | | | | | | | | | | | |
| в том числе:(по КБК) | | | | | | | | | | | | | |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета: | 070 | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | |
| увеличение прочих остатков денежных средств бюджета | 071 | | | | | | | | | | | | |
| уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета | 072 | | | | | | | | | | | | |

Начальник финансового управления _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

местного казначейства _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

СПРАВОЧНО:

1. Налоговые и неналоговые доходы формируются по коду подгруппы доходов кода классификации доходов бюджетов

2. Сезонные поступления формируются по видам дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов

| Наименование показателя | Код строки | Из. план в ВСЕГО | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|-------------------------|------------|------------------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|----------|---------|--------|---------|
|-------------------------|------------|------------------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|----------|---------|--------|---------|

3. Кассовые выплаты по расходам формируются с разбивкой по ГРБС
4. Кассовые выплаты осуществляемые за счет средств, поступающих из областного бюджета, указываются по с учетом софинансирования расходов
5. Источники финансирования дефицита областного бюджета формируются по полной детализации кодов бюджетной классификации, утвержденной в сводной бюджетной росписи бюджета района

[illegible]

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) 20 ____ г.