

ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИ
ШӐМӐРШӐ
МУНИЦИПАЛЛА ОКРУГЕ
ШӐМӐРШӐ
МУНИЦИПАЛЛА
ОКРУГӐН АДМИНИСТРАЦИЙӐН
ФИНАНС ПАЙӐ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ШЕМУРШИНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕМУРШИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

«__» _____ 20 № ____

ШӐмӐршӐ ялӐ

ПРИКАЗ

«30» декабря 2022 № 14

село Шемурша

Об утверждении Порядка составления
и ведения кассового плана исполнения
бюджета Шемуршинского муниципального округа и внесения
изменений в него

Руководствуясь статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 15 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики, утвержденного решением Собрании депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от 18.10.2022г. № 2.3 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Шемуршинского муниципального округа и внесения изменений в него.

2. Признать утратившим силу приказ финансового отдела от 30.12.2019г. № 20 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения местных бюджетов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики и внесения изменений в него».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Начальник финансового отдела
администрации Шемуршинского
муниципального округа

О.А.Миронова

Утвержден
приказом финансового отдела
администрации Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики
от 30.12.2022 г. №

**Порядок
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Шемуршинского муниципального округа и внесения изменений в него**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 15 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики, утвержденного решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа от 18.10.2022г. № 2,3 устанавливает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Шемуршинского муниципального округа (далее – кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета Шемуршинского муниципального округа (далее – главные распорядители расходов), главными администраторами доходов бюджета Шемуршинского муниципального округа (далее – главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа (далее – главные администраторы источников финансирования дефицита) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана бюджета Шемуршинского муниципального округа.

1.2. Составление и ведение кассового плана бюджета Шемуршинского муниципального округа осуществляются финансовым отделом администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – финансовый отдел).

1.3. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет Шемуршинского муниципального округа и кассовых выплат из бюджета Шемуршинского муниципального округа в текущем финансовом году.

2. Показатели кассового плана

2.1. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

2.1.1. Прогноз кассовых поступлений в бюджет Шемуршинского муниципального округа, в том числе налоговые и неналоговые доходы, безвозмездные поступления, поступления источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа по видам в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита.

2.1.2. Прогноз кассовых выплат из бюджета Шемуршинского муниципального округа, в том числе:

расходы бюджета Шемуршинского муниципального округа в разрезе главных распорядителей расходов;

выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа по видам в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита.

2.1.3. Отклонение между кассовыми поступлениями в бюджет Шемуршинского муниципального округа и кассовыми выплатами из бюджета Шемуршинского муниципального округа.

3. Составление кассового плана

3.1. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с детализацией по кварталам.

3.2. Устанавливается следующий порядок составления кассового плана:

3.2.1. Кассовый план исполнения бюджета Шемуршинского муниципального округа на очередной финансовый год составляется финансовым отделом по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку на основании данных главных администраторов доходов, главных распорядителей расходов и главных администраторов источников финансирования дефицита с учетом Решения Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа о бюджете Шемуршинского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете), сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского муниципального округа на очередной финансовый год (далее – Сводная бюджетная роспись), данных Управления Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике в части прогнозов кассовых поступлений в бюджет Шемуршинского муниципального округа по налоговым доходам.

3.2.2. Для составления кассового плана на очередной финансовый год главные администраторы доходов, главные распорядители расходов и главные администраторы источников финансирования дефицита в течение трех рабочих дней после доведения финансовым отделом показателей утвержденной Сводной бюджетной росписи до главных администраторов доходов, главных распорядителей расходов, главных администраторов источников финансирования дефицита представляют в финансовый отдел на бумажном носителе или, при наличии технической возможности, на машинном носителе – в виде электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – электронный документ) прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета Шемуршинского муниципального округа на очередной финансовый год, прогноз кассовых выплат по расходам бюджета Шемуршинского муниципального округа на очередной финансовый год, прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа на очередной финансовый год (далее соответственно – прогнозы, прогноз кассовых поступлений по доходам, прогноз кассовых выплат по расходам, прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам) по формам согласно приложениям № 2 - 4 к настоящему Порядку, в разрезе каждого квартала на очередной финансовый год.

3.2.3. Прогноз кассовых поступлений по доходам и прогноз кассовых выплат по расходам по финансовому отделу вводятся в программный продукт "Бюджет-Смарт" в сроки, установленные [подпунктом 3.2.2 пункта 3.2](#) настоящего Порядка:

сектором по бюджету – в части кассовых поступлений по доходам;

сектором по бюджетному учету и отчетности – в части кассовых выплат по расходам.

3.2.4. Представляемые главными администраторами доходов, главными

распорядителями расходов и главными администраторами источников финансирования дефицита прогнозы не должны превышать утвержденные показатели Сводной бюджетной росписи и доведенные финансовым отделом до главных распорядителей расходов лимиты бюджетных обязательств бюджета Шемуршинского муниципального округа.

В случае наличия замечаний к представленным прогнозам финансовый отдел письменно сообщает об этом главным администраторам доходов, главным распорядителям расходов, главным администраторам источников финансирования дефицита, которые не позднее следующего рабочего дня после получения замечаний представляют в финансовый отдел уточненные прогнозы.

3.2.5. Финансовый отдел в течение двух рабочих дней после поступления прогноза кассовых поступлений по доходам главных администраторов доходов с учетом данных Управления Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике в части налоговых доходов формирует прогноз кассовых поступлений доходам бюджета Шемуршинского муниципального округа на очередной финансовый год.

3.2.6. Финансовый отдел в течение двух рабочих дней после поступления от главных распорядителей расходов прогноза кассовых выплат по расходам бюджета Шемуршинского муниципального округа на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку анализирует их на не превышение доведенных до главных распорядителей расходов лимитов бюджетных обязательств бюджета Шемуршинского муниципального округа, формирует прогноз кассовых выплат по расходам.

3.2.7. Финансовый отдел на основании прогноза кассовых поступлений по доходам и прогноза кассовых выплат по расходам формирует за три рабочих дня до окончания текущего финансового года (при составлении кассового плана на очередной финансовый год) прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с учетом предложений главных администраторов источников финансирования дефицита, представленных в соответствии с подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Порядка, сверяет со Сводной бюджетной росписью.

3.2.8. Кассовый план исполнения бюджета Шемуршинского муниципального округа на очередной финансовый год, сформированный финансовым отделом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, не позднее предпоследнего рабочего дня до начала очередного года передается на утверждение начальнику финансового отдела администрации Шемуршинского муниципального округа (далее – начальник финансового отдела).

4. Порядок ведения кассового плана и внесения изменений в него

Устанавливается следующий порядок ведения кассового плана и внесения изменений в него:

4.1. Уточнение кассового плана производится в случаях:

4.1.1. Внесения изменений в решение о бюджете.

4.1.2. Внесения изменений в Сводную бюджетную роспись в случаях, установленных статьей 26 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Шемуршинском муниципальном округе, утвержденного решением Собрании депутатов Шемуршинского муниципального округа 18.10.2022г. № 2.3. Внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год по главному распорядителю расходов в соответствии со

статьей 15 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Шемуршинском муниципальном округе, утвержденного решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа 18.10.2022г. № 2.3.

4.1.4. В иных случаях, при необходимости перераспределения показателей кассового плана, не затрагивающих годовые объемы.

4.2. Для уточнения кассового плана в случаях, указанных в подпунктах 4.1.1. - 4.1.3. пункта 4.1 настоящего Порядка, главные администраторы доходов, главные распорядители расходов и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета в течение двух рабочих дней после получения от финансового отдела Справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований, Справки-уведомления об изменении плана доходов, Справки-уведомления об изменении источников финансирования дефицита представляют на бумажном носителе или, при наличии технической возможности, на машинном носителе – в виде электронного документа в финансовый отдел предложения по уточнению кассовых поступлений по доходам бюджета Шемуршинского муниципального округа на текущий финансовый год, предложения по уточнению кассовых выплат по расходам бюджета Шемуршинского муниципального округа на текущий финансовый год и предложения по уточнению кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа на текущий финансовый год (далее соответственно – кассовые поступления по доходам на текущий год, кассовые выплаты по расходам на текущий год, кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам на текущий год) по формам согласно приложениям № 5-7 к настоящему Порядку. На основании представленных предложений финансовый отдел формирует уточненный кассовый план.

4.3. Для уточнения кассового плана в случае, указанном в подпункте 4.1.4 пункта 4.1 настоящего Порядка, ежеквартально за четыре рабочих дня до окончания текущего квартала главными администраторами доходов, главными распорядителями расходов и главными администраторами источников финансирования дефицита производится уточнение показателей кассового плана в разрезе кварталов, при этом главные администраторы доходов, главные распорядители расходов, главные администраторы источников финансирования дефицита представляют в финансовый отдел предложения по уточнению кассовых поступлений по доходам на текущий год, предложения по уточнению кассовых выплат по расходам на текущий год и предложения по уточнению кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам на текущий год по формам согласно приложениям 5 – 7 к настоящему Порядку и сопроводительное письмо с обоснованием предлагаемого уточнения.

4.4. Финансовый отдел на основании представленных главными администраторами доходов, главными распорядителями расходов, главными администраторами источников финансирования дефицита предложений по уточнению кассовых поступлений по доходам на текущий год, предложений по уточнению кассовых выплат по расходам на текущий год и предложений по уточнению кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам на текущий год за три рабочих дня до окончания текущего квартала производит уточнение кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования на текущий год по форме согласно приложению № 8.

Финансовый отдел анализирует представленные предложения на предмет соответствия показателям Сводной бюджетной росписи и доведенным до главных распорядителей расходов лимитам бюджетных обязательств бюджета Шемуршинского муниципального округа и, при отсутствии замечаний, доводит

уточненные предельные объемы финансирования расходов бюджета Шемуршинского муниципального округа и уточненные предельные объемы финансирования источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

При наличии замечаний к представленным главными администраторами доходов, главными распорядителями расходов, главными администраторами источников финансирования дефицита предложениям по уточнению кассовых поступлений по доходам на текущий год, предложениям по уточнению кассовых выплат по расходам на текущий год и предложениям по уточнению кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам на текущий год финансовый отдел письменно сообщает об этом главным администраторам доходов, главным распорядителям расходов, главным администраторам источников финансирования дефицита, которые не позднее следующего рабочего дня после получения письма (служебной записки) представляют уточненные предложения по уточнению кассовых поступлений по доходам на текущий год, предложения по уточнению кассовых выплат по расходам на текущий год и предложения по уточнению кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам на текущий год.

4.5. Финансирование главных распорядителей расходов и главных администраторов источников финансирования дефицита осуществляется финансовым отделом ежеквартально в соответствии с утвержденным кассовым планом в следующем порядке.

4.5.1. Предельные объемы финансирования расходов, осуществляемых за счет налоговых и неналоговых доходов, а также безвозмездных поступлений в части дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предельные объемы финансирования источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа доводятся до главных распорядителей расходов, главных администраторов источников финансирования дефицита финансовым отделом.

Финансовый отдел формирует и передает на подпись начальнику финансового отдела ведомости распределения предельных объемов финансирования расходов бюджета Шемуршинского муниципального округа по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку и ведомости распределения предельных объемов финансирования источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

4.5.2. Предельные объемы финансирования расходов, осуществляемых за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, зачисляемые в доход бюджета Шемуршинского муниципального округа, утвержденных решением о бюджете, доводятся до главных распорядителей расходов по мере поступления платежных поручений или расходных расписаний из республиканского бюджета Чувашской Республики – в течение семи рабочих дней с момента получения из Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике реестра перечисленных поступлений в бюджет Шемуршинского муниципального округа или выписки с приложением документов (расходных расписаний), служащих основанием для отражения операций на лицевом счете.

Главные распорядители расходов не позднее двух следующих рабочих дней после получения платежных поручений или расходных расписаний по субсидиям, субвенциям, иным межбюджетным трансфертам и безвозмездным поступлениям от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, представляют в

финансовый отдел расходное расписание с распределением указанных средств по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

Финансовый отдел на основании расходного расписания главного распорядителя расходов оформляет расходное расписание, код формы по КФД 0531722 в соответствии с пунктом 4.3 Порядка кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденного приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008г. № 8 н.

Расходные расписания оформляются в пределах объемов бюджетных ассигнований бюджета Шемуршинского муниципального округа на текущий год, предусмотренных решением о бюджете.

Расходные расписания передаются финансовым отделом посредством электронного документооборота в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике.

Приложение №1
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Шемуршинского муниципального округа и внесения
изменений в него

Утверждено:

Начальник финансового отдела _____

« ____ » _____ г.

**Кассовый план исполнения бюджета Шемуршинского муниципального округа
на _____ год**

Единица измерения: рублей

№ п/п	Наименование показателя планирования	Код	План на год	в том числе по кварталам:			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Кассовые поступления по доходам - всего						
	в том числе:						
						
2.	Кассовые выплаты по расходам - всего						
	в том числе:						
						
3.	Кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета - всего						
	в том числе:						
3.1.	Поступление - всего						
	в том числе:						
	..						
3.2.	Выплаты - всего						
	в том числе:						
	..						
*	Справочно:						
	Кассовые поступления - всего	x					
	Кассовые выплаты - всего	x					
	Отклонение между кассовыми поступлениями и кассовыми выплатами	x					

Исполнитель _____

№ дела

Дата составления

Приложение №2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Шемуршинского муниципального округа и внесения
изменений в него

Прогноз кассовых поступлений по доходам

на _____ год

по _____

(наименование главного администратора доходов)

Единица измерения: рублей

№ п/п	Наименование показателя планирования	Код	План на год	в том числе по кварталам:			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Кассовые поступления по доходам - всего						
	в том числе:						
						

Руководитель _____

Исполнитель _____

Контактный телефон _____

Дата заполнения _____

Приложение №3
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Шемуршинского муниципального округа и внесения
изменений в него

Прогноз кассовых выплат по расходам

на _____ год

по _____

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

Единица измерения: рублей

№ п/п	Наименование показателя планирования	Код мин/вед	План на год	в том числе по кварталам:			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Кассовые выплаты по расходам - всего						

Руководитель _____

Исполнитель _____

Контактный телефон

Дата заполнения

Приложение №4
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Шемуршинского муниципального округа и внесения
изменений в него

**Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат
по источникам финансирования дефицита бюджета
на _____ год**

по _____
(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

Единица измерения: рублей

№ п/п	Наименование показателя планирования	Код	План на год	в том числе по кварталам:			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета - всего						
	в том числе:						
	Поступление - всего						
	в том числе:						
	..						
	Выплаты - всего						
	в том числе:						
	..						

Руководитель _____

Исполнитель _____

Контактный телефон _____

Дата заполнения _____

Приложение №5
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Шемуршинского муниципального округа и внесения
изменений в него

Предложения по уточнению кассовых поступлений по доходам

на _____ год

по _____

(наименование главного администратора доходов)

Основание для внесения изменений: _____

Единица измерения: рублей

№ п/п	Наименование показателя планирования	Код	Предлагаемая сумма изменений на _____ год («+» - увеличение, «-» - уменьшение)				
			Всего	в том числе по кварталам:			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Кассовые поступления по доходам - всего						
	в том числе:						
						

Руководитель _____

Исполнитель _____

Контактный телефон

Дата заполнения

Приложение №6
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Шемуршинского муниципального округа и внесения
изменений в него

Предложения по уточнению кассовых выплат по расходам

на _____ год

по _____

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

Основание для внесения изменений: _____

Единица измерения: рублей

№ п/п	Наименование показателя планирования	Код	Предлагаемая сумма изменений на _____ год («+» - увеличение, «-» - уменьшение)				
			Всего	в том числе по кварталам:			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Кассовые выплаты по расходам - всего						

Руководитель _____

Исполнитель _____

Контактный телефон _____

Дата заполнения _____

Приложение №7
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Шемуршинского муниципального округа и внесения
изменений в него

**Предложения по уточнению кассовых поступлений и кассовых выплат
по источникам финансирования дефицита бюджета
на _____ год**

по _____
(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

Основание для внесения изменений: _____

Единица измерения: рублей

№ п/п	Наименование показателя планирования	Код	Предлагаемая сумма изменений на _____ год («+» - увеличение, «-» - уменьшение)				
			Всего	в том числе по кварталам:			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета - всего						
	в том числе:						
	Поступление - всего						
	в том числе:						
	..						
	Выплаты - всего						
	в том числе:						
	..						

Руководитель _____

Исполнитель _____

Контактный телефон _____

Дата заполнения _____

Приложение №8
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Шемуршинского муниципального округа и внесения
изменений в него

Кассовый план исполнения бюджета Шемуршинского муниципального округа

на _____ год

Дата составления _____

Единица измерения: рублей

№ п/п	Наименование показателя планирования	Код	Сумма с учетом изменений на _____ год				
			Всего	в том числе по кварталам:			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Кассовые поступления по доходам - всего						
	в том числе:						
						
2.	Кассовые выплаты по расходам - всего						
	в том числе:						
						
3.	Кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета - всего						
	в том числе:						
3.1.	Поступление - всего						
	в том числе:						
	..						
3.2.	Выплаты - всего						
	в том числе:						
	..						
*	Справочно:						
	Кассовые поступления - всего	x					
	Кассовые выплаты - всего	x					
	Отклонение между кассовыми поступлениями и кассовыми выплатами	x					

Исполнитель _____

№ дела

Дата составления

Приложение №9
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Шемуршинского муниципального округа и внесения
изменений в него

Ведомость N _____
распределения предельных объемов финансирования
расходов бюджета Шемуршинского муниципального округа

Коды	Чувашской Республики на _____ 20__ г.	
	Форма по КФД	
	Дата	
	_____ по ОКЕИ	<u>383</u>

Единица измерения: рублей

Наименование главного распорядителя средств бюджета	Код главного распорядителя средств бюджета (по ППП)	Сумма	Примечание
1	2	3	4
	Всего		

Начальник _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение №10
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Шемуршинского муниципального округа и внесения
изменений в него

Ведомость N _____
распределения предельных объемов финансирования
источников финансирования дефицита
бюджета Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

Коды

на _____ 20__ г.

Форма по КФД

Дата

по ОКЕИ

383

Единица измерения: рублей

Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (по ППП)	Сумма	Примечание
1	2	3	4
	Всего		

Начальник

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)