

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

от 24.12.2019 г. № 74

г.Гулькевичи

Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Гулькевичский район в текущем финансовом году

В соответствии со статьями 215.1, 217.1, 232, 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Гулькевичский район, утвержденным решением 72 сессии V созыва Совета муниципального образования Гулькевичский район от 18 марта 2014 года № 2, Положением о финансовом управлении администрации муниципального образования Гулькевичский район, утвержденным решением 68 сессии IV созыва Совета муниципального образования Гулькевичский район от 18 декабря 2009 года № 5, и в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Гулькевичский район очередной финансовый год, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Гулькевичский район в текущем финансовом году, а также состав и сроки представления главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета (далее – Порядок) (прилагается).

2. Главному специалисту финансового управления администрации муниципального образования Гулькевичский район Таланцеву Дмитрию Николаевичу обеспечить реализацию форм отчетов в автоматизированной системе «Бюджет», приведенных в приложениях к Порядку.

3. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации муниципального образования Гулькевичский район от 20 декабря 2016 года № 53 «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Гулькевичский район в текущем финансовом году».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 5. Приказ вступает в силу с 1 января 2020 года.

Начальник финансового управления А.В. Иванов

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ к приказу финансового управления администрации муниципального образования Гулькевичский район от 24.12.2019 г. № 74 |

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета муниципального образования Гулькевичский район в

текущем финансовом году

Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Гулькевичский район (далее – местный бюджет) в текущем финансовом году (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 215.1, 217.1, 232, 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), пунктом 3 раздела VI решения 72 сессии V созыва Совета муниципального образования Гулькевичский район от 18 марта 2014 года № 2 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Гулькевичский район» и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году (далее – кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1. Общие положения

 1.1. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее-финансовое управление) на основании сведений, представляемых в соответствии с настоящим Порядком главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников.

 1.2. Функции финансового управления по составлению и ведению в соответствии с настоящим Порядком кассового плана осуществляются бюджетным отделом и отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления.

1.3. В целях составления и ведения кассового плана используются:

- автоматизированная система «Бюджет» (далее - АС «Бюджет») и автоматизированная система «Удаленное рабочее место» (далее - АС «УРМ»);

- автоматизированные контроли;

- лицевые счета главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников в соответствии с приказом финансового управления от 13 июня 2017 года № 20 «Об утверждении порядка открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации муниципального образования Гулькевичский район»;

- коды бюджетной классификации Российской Федерации;

- дополнительные классификаторы (коды) для аналитического учета в АС «Бюджет» (АС «УРМ») (далее-аналитический классификатор).

1.4. Документы, служащие основанием для ведения кассового плана, представляются в финансовое управление в установленных настоящим Порядком случаях в электронном виде, посредством АС «Бюджет» (АС «УРМ»).

1.5. В настоящем порядке применяются следующие понятия и термины:

- заявка-уведомление - об изменении показателей кассового плана электронный документ (документ), формируемый в АС «УРМ» (АС «Бюджет») главным распорядителем, главным администратором доходов, главным администратором источников в электронном виде (на бумажном носителе) в соответствии с требованиями настоящего Порядка, по форме согласно [Приложениям № 4](#P729), [6](#P912) к Порядку;

- аналитические классификаторы-состояние документов, вид плана, вариант изменений (далее-вариант); бюджет; основание (документ основание); вид изменений; тип средств; наименование муниципального образования (район трансферта) (далее-наименование муниципального образования), код целевых средств; код цели, вид ассигнований, направление.

1.6. Коды бюджетной классификации, лицевые счета главного распорядителя, лицевые счета главного администратора источников, аналитические классификаторы-заполняются путем выбора из соответствующих справочников в АС «УРМ» (АС «Бюджет»).

1.7. Составление и ведение (дополнение и (или) изменение) в АС «Бюджет» (АС «УРМ») справочников в целях составления и ведения кассового плана осуществляется:

- в части кодов классификации расходов бюджетов (классификации доходов бюджетов, классификации источников финансирования дефицитов бюджетов); кодов целевых средств; видов изменений; кодов цели; типов средств; оснований (документов оснований); мероприятий; видов ассигнований; направлений; кодов дополнительной информации - бюджетным отделом и отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления;

- в части лицевых счетов главных распорядителей, главных администраторов доходов, главных администраторов источников; л/с владельца документа – отделом казначейского контроля финансового управления.

1.8. Главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников в целях оставления и ведения кассового плана обеспечивается формирование, направление в финансовое управление по электронным каналам связи посредством АС «УРМ» уведомления об изменении показателей кассового плана.

1. Порядок составления кассового плана.

Состав и сроки предоставления главными распорядителями,

главными администраторами доходов, главными администраторами источников сведений, необходимых для составления кассового плана

2.1. Кассовый план составляется по форме согласно Приложению № 1 к Порядку с помесячным распределением показателей прогноза кассовых поступлений в местный бюджет (раздел 1 кассового плана) и прогноза кассовых выплат из местного бюджета (раздел 2 кассового плана).

2.2. Прогноз кассовых поступлений в местный бюджет формируется по следующим показателям:

1) прогноз поступлений по доходам местного бюджета;

2) прогноз кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

2.3. Показатели прогноза кассовых поступлений по доходам в местный бюджет составляются по главным администраторам доходов бюджета (далее – главный администратор доходов) в разрезе кодов классификации доходов бюджетов и кодов целевых средств.

2.4. Показатели прогноза кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета составляются по главным администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главный администратор источников) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и кодов целевых средств.

2.5. Прогноз кассовых выплат из местного бюджета составляется по следующим показателям:

1) прогноз кассовых выплат по расходам местного бюджета;

2) прогноз кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

2.6. Показатели прогноза кассовых выплат по расходам местного бюджета составляются по главным распорядителям в разрезе разделов и подразделов классификации расходов бюджетов и кодов целевых средств.

2.7. Показатели прогноза кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета составляются по главным администраторам источников, в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и кодов целевых средств.

2.8. Кассовый план составляется финансовым управлением на основе показателей решения муниципального образования Гулькевичский район и представленных в соответствии с настоящим Порядком уведомлений:

- по прогнозу кассовых поступлений в местный бюджет - главными администраторами доходов, главными администраторами источников;

- по прогнозу кассовых выплат из местного бюджета - главными распорядителями, главными администраторами источников.

 2.9. Показатели прогноза кассовых поступлений в местный бюджет и прогноза кассовых выплат из местного бюджета должны быть сбалансированы, соответствовать показателям Решения о местном бюджете на очередной финансовый год.

 2.10. Отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управление в течение двух рабочих дней после подписания решения о местном бюджете на очередной финансовый год (либо на очередной финансовый год и на плановый период) (далее – Решение) либо изменений в Решение (только в части налоговых и неналоговых доходов) с сопроводительным письмом доводит до главных администраторов доходов и главных администраторов источников соответственно показатели поступлений доходов в местный бюджет и источников финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации по формам согласно Приложениям № 2 и 3 к Порядку.

 Указанным письмом также устанавливаются сроки представления сведений главными администраторами доходов, главными администраторами источников и главными распорядителями необходимых для составления кассового плана на очередной финансовый год сведений, формируемых по форме согласно Приложениям № 4, 6 к Порядку и с учетом требований настоящего раздела.

2.11. Главные администраторы доходов и главные администраторы источников в части поступлений в местный бюджет формируют и представляют в финансовое управление Заявку-уведомление о помесячном распределении прогноза кассовых поступлений на очередной финансовый год по формам согласно Приложения № 4 к Порядку и в сроки, установленные в сопроводительном письме финансового управления, направляемом в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела. Заявка по поступлениям, подписанная руководителем главного администратора доходов (главного администратора источников), направляется в финансовое управление на бумажном носителе.

2.12. Отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления в течение пяти рабочих дней проверяет соответствие показателей направленных Заявок по поступлениям показателям Решения, правильность заполнения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного администратора доходов (главного администратора источников), аналитических классификаторов.

Заявка по поступлениям, составленная с нарушениями указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом главный администратор доходов (главный администратор источников) в течение двух рабочих дней представляет в финансовое управление уточненную Заявку по поступлениям в соответствии с требованиями пункта 2.11 настоящего раздела. Проверка уточненной Заявки осуществляется в соответствии с настоящим пунктом.

2.13. Главные администраторы доходов ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в финансовое управление прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет с помесячной разбивкой по форме согласно Приложению № 6 к Порядку. Указанные сведения представляются главными администраторами доходов с соответствующими расчетами, обоснованиями и пояснительной запиской.

2.14. Главные распорядители и главные администраторы источников в части выплат средств местного бюджета на основе показателей Решения и с учетом положений статьи 217.1 Бюджетного кодекса формируют и направляют в финансовое управление в электронном виде заявку-уведомление о помесячном распределении прогноза кассовых выплат на очередной финансовый год по формам согласно Приложению № 6 к Порядку и в сроки, установленные в сопроводительном письме финансового управления, направляемом в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела.

2.15. Бюджетный отдел после получения уведомления по выплатам от главного распорядителя, главного администратора источников в части выплат средств местного бюджета в течение пяти рабочих дней проверяют соответствие указанных в ней показателей кассового плана соответствующим показателям ведомственной структуры расходов местного бюджета (код главного распорядителя, раздел и подраздел классификации расходов бюджетов, сумма на год) либо показателям по источникам финансирования дефицита местного бюджета соответственно, а также правильность отражения в ней кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов.

 Уведомление по выплатам подлежат проверке на прохождение автоматизированных контролей в АС «Бюджет».

 Уведомление по выплатам, составленное с нарушением указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом главный распорядитель (главный администратор источников) в течение двух рабочих дней представляет в финансовое управление уточненное уведомление по выплатам в соответствии с требованиями пункта 2.14 настоящего раздела. Проверка уточненной Заявки осуществляется в соответствии с требованиями настоящего пункта.

2.16. Бюджетным отделом в течение рабочего дня по уведомлениям по выплатам, формируются сводные Заявки о помесячном распределении кассовых выбытий в части расходов из местного бюджета, по формам согласно Приложению № 6 к Порядку, которые подписываются начальником (заместителем начальника) бюджетного отдела и начальником финансового управления (заместителем начальника финансового управления) и остается в бюджетном отделе финансового управления.

 По всем сводным Заявкам бюджетным отделом в АС «Бюджет» проставляется дата принятия, соответствующая дате текущего рабочего дня.

2.17. При недостаточности кассовых поступлений для финансового обеспечения кассовых выплат в соответствующем месяце финансового года на покрытие прогнозируемого в определенном месяце финансового года временного кассового разрыва, могут направляться остатки средств местного бюджета, сложившиеся на начало текущего финансового года.

 В случае недостаточности неиспользованных остатков средств, указанных в настоящем пункте, начальником финансового управления либо заместителем начальника финансового управления, принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде. В случае принятия решения об уменьшении кассовых выплат соответствующие изменения в кассовый план вносятся бюджетным отделом с учетом положений настоящего раздела на основании служебной записки, подготовленной бюджетным отделом и согласованной с начальником финансового управления.

2.18. В кассовом плане при его утверждении устанавливается предельный объем денежных средств, используемый на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Изменение установленного предельного объема денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, осуществляется на основании служебной записки бюджетного отдела, согласованной с начальником.

2.19. Кассовый план утверждается начальником финансового управления в первый рабочий день текущего финансового года.

Кассовый план в день его утверждения передается бюджетным отделом в программном комплексе АС «Бюджет» отделу казначейского контроля для исполнения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная бюджетная роспись) в соответствии с кассовым планом.

В течение десяти рабочих дней после утверждения кассовый план размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Гулькевичский район в установленном порядке.

1. Порядок ведения кассового плана.

Состав и сроки предоставления главными распорядителями,

главными администраторами доходов, главными администраторами источников сведений, необходимых для ведения кассового плана

3.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана с учетом установленных настоящим разделом особенностей.

Внесение изменений в показатели кассового плана осуществляется финансовым управлением на основании уточнения в ходе исполнения местного бюджета сведений, формируемых главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников в составе, в сроки и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

Показатели прогноза кассовых выплат из местного бюджета по состоянию на последнее число текущего месяца должны соответствовать показателям сводной росписи по состоянию на последнее число текущего месяца.

3.2. В целях ведения кассового плана главный распорядитель, главный администратор доходов, главный администратор источников в АС «УРМ» (структурное подразделение министерства – в АС «Бюджет»):

направляет в финансовое управление в электронном виде сведения в форме заявки-уведомления об изменении прогноза кассовых поступлений в местный бюджет и (или) заявки-уведомления об изменении прогноза кассовых выплат из местного бюджета и Служебную записку с указанием причин изменения.

3.3. Внесение изменений в показатели кассового плана осуществляется в следующих случаях и по следующим основаниям:

1) принятие решения Совета муниципального образования Гулькевичский район о внесении изменений в Решение (далее – Решение о внесении изменений в Решение) – на основании Решения о внесении изменений в Решение;

2) возврат в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, в краевой бюджет и бюджеты поселений – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и заявки-уведомления об изменении прогноза кассовых поступлений;

3) возврат в текущем финансовом году средств, полученных от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств федерального и краевого бюджета, в краевой бюджет – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и заявки-уведомления об изменении прогноза кассовых поступлений;

4) возврат в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов поселений в местный бюджет, а также принятие в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса решения о направлении остатков иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, бюджетами поселений на те же цели при установлении наличия потребности в указанных трансфертах – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и заявки-уведомления об изменении прогноза кассовых поступлений главного администратора доходов;

5) возврат в текущем финансовом году из краевого бюджетов в местный бюджет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, восстановленных на лицевые счета получателей средств местного бюджета, а также принятие в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса решения о направлении их муниципальными образованиями на те же цели при установлении наличия потребности в указанных трансфертах – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и заявки-уведомления об изменении прогноза кассовых поступлений;

6) получение субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе поступающих в местный бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, безвозмездных поступлений от физических, юридических лиц, прочих доходов от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации, имеющих целевое назначение, сверх утвержденных Решением объемов, а также сокращение (возврат при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов; предоставление в текущем финансовом году, направление указанных средств на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение,- в части кассовых поступлений: на основании уведомления о предоставлении субсидий, субвенций иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение и (или) платежного поручения (уведомления по расчетам между бюджетами), а также уведомления об изменении кассовых поступлений; в части кассовых выплат: на основании уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, Заключения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета, имеющего резолюцию начальника финансового управления администрации муниципального образования Гулькевичский район о положительном решении в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса, а также заявки-уведомления об изменении кассовых выплат;

7) перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, либо за счет доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов – на основании Заключения, а также заявки-уведомления об изменении кассовых выплат;

8) направление доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – на основании Заключения и а также заявки-уведомления об изменении кассовых выплат;

9) внесение изменений в установленном порядке в сводную роспись по главному распорядителю, разделу и подразделу классификации расходов бюджетов, за исключением случаев, установленных подпунктами 6 – 8 и 10 – 12, 15 настоящего пункта – на основании Заключения и заявки-уведомления об изменении кассовых выплат;

10) изменение состава и (или) функций (наименования) главных администраторов доходов (главных администраторов источников), а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), а также состава закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) – на основании обосновывающих соответствующие изменения документов, а также заявки-уведомления об изменении кассовых поступлений (заявки-уведомления об изменении кассовых выплат);

11) увеличение бюджетных ассигнований в текущем финансовом году на оплату заключенных от имени муниципального образования Гулькевичский район контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем сумму остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных контрактов – на основании Заключения и заявки-уведомления об изменении кассовых выплат;

12) изменение функций и полномочий (наименования) главных распорядителей средств (распорядителей средств местного бюджета, получателей средств местного бюджета) и (или) изменение системы исполнительных органов местного самоуправления, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) средств местного бюджета и при осуществлении исполнительными органами местного самоуправления бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса, -на основании Заключения, других обосновывающих соответствующее изменение документов, а также заявки-уведомления об изменении кассовых поступлений (заявки-уведомления об изменении кассовых выплат);

13) перераспределение поступлений доходов в местный бюджет между главными администраторами доходов, кодами подвидов по видам доходов классификации доходов бюджетов в пределах общего объема поступлений по конкретным видам доходов, предусмотренных Решением – на основании заявки-уведомления об изменении кассовых поступлений;

14) уточнение сведений о помесячном распределении кассовых поступлений в местный бюджет при фактическом поступлении средств в пределах их соответствующего общего объема; корректировка сведений о помесячном распределении кассовых выплат из местного бюджета (кассовых поступлений в местный бюджет) в пределах их соответствующего общего объема при условии обеспечения сбалансированности показателей кассового плана по месяцам-на основании заявки-уведомления об изменении кассовых поступлений главного администратора доходов (главного администратора источников), главного распорядителя.

3.4. Главными распорядителями, главными администраторами доходов главными администраторами источников в соответствии с настоящим Порядком и в установленных пунктом 3.3 настоящего раздела случаях оформляются заявки-уведомления об изменении кассовых поступлений и (или) заявки-уведомления об изменении кассовых выплат, передаются в финансовое управление в электронном виде посредством АС «УРМ».

3.5. В заявке-уведомлении об изменении кассовых поступлений и (или) уведомлении об изменении кассовых выплат соответственно указываются соответствующий подпункт, пункт, раздел, реквизиты настоящего приказа и (или) дата, номер документа (Решения о внесении изменений в Решение; правового акта; платежного поручения; уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение; уведомления по расчетам между бюджетами).

Формирование, проверка заявок-уведомлений об изменении кассовых выплат в случаях и по основаниям, установленным пунктом 3.3 настоящего раздела в части внесения в установленном порядке изменений в сводную роспись, осуществляются в сроки формирования, проверки соответствующих изменений в сводную роспись в соответствии с Порядком составления и ведения сводной росписи.

3.6. Проверка в установленном порядке в АС «Бюджет» заявок-уведомлений об изменении кассовых поступлений и (или) уведомлений об изменении кассовых выплат осуществляется структурными подразделениями финансового управления, указанными в пункте 2.15 раздела 2 «Порядок составления кассового плана. Состав и сроки представления главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников сведений, необходимых для составления кассового плана» настоящего Порядка.

Структурные подразделения финансового управления в течении пяти рабочих дней после получения соответствующих уведомлений от главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников проверяют направленные заявки-уведомления об изменении кассовых поступлений и (или) уведомления об изменении кассовых выплат на правильность заполнения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного администратора доходов (главного администратора источников) или главного распорядителя, а также аналитических классификаторов, с использованием автоматизированных контролей.

 3.7. При внесении изменений в показатели кассового плана в АС «Бюджет» ( АС «УРМ») применяются соответствующие коды вида изменений (в случае внесения изменений в кассовый план по Решению о внесении изменений в Решение – вид изменений соответствует Решению о внесении изменений в Решение (01.ХХ.Х); при одновременном внесении изменений в сводную бюджетную роспись – вид изменений соответствует кодам вида изменений, применяемым при внесении изменений в сводную бюджетную роспись (02.ХХ.Х и 03.ХХ.Х). Внесение изменений в показатели кассового плана в случае и по основанию, указанным в подпунктах 10, 12 (в части доходов бюджета), 13 пункта 3.3 настоящего раздела, осуществляется в АС «Бюджет» (АС «УРМ») с применением вида изменений – 01.20.0 «Перераспределение поступлений доходов в местный бюджет между главными администраторами доходов, кодами подвидов по видам доходов классификации доходов бюджетов в пределах общего объема предусмотренных в соответствии с Решением либо Решением о внесении изменений в Решение поступлений по конкретным видам доходов».

Внесение изменений в показатели кассового плана в иных случаях и по иным основаниям, указанным в пункте 3.3 настоящего раздела (за исключением случаев и оснований, указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта), осуществляется в АС «Бюджет» (АС «УРМ») с применением вида изменений – 04.00.0 «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств».

3.8. В случае необходимости изменения (корректировки) в АС «Бюджет» (АС «УРМ») лицевого счета главного распорядителя, главного администратора доходов (главного администратора источников) и аналитических классификаторов или распределения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований (доходов и (или) источников финансирования дефицита местного бюджета) между кодами аналитических классификаторов в АС «Бюджет» (АС «УРМ») внесение изменений в кассовый план осуществляется Заявкой об изменении на основании служебной записки с применением вида изменений – 04.00.0 «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств».

3.9. Ведение кассового плана по кодам классификации доходов бюджетов Российской Федерации (далее – код доходов) 2 18 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ и

 2 19 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ осуществляется с учетом следующих особенностей.

Главными администраторами доходов, за которыми в установленном порядке закреплены доходы местного бюджета от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет (код дохода 2 18 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ), применяются в АС «Бюджет» (АС «УРМ») по каждому виду остатков указанных целевых средств аналитические классификаторы: код целевых средств, код цели, код муниципального образования.

Главными администраторами доходов, за которыми в установленном порядке закреплены доходы местного бюджета по возврату не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет (код дохода 2 19 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ), применяются в АС «Бюджет» (АС «УРМ») по каждому виду остатков указанных средств аналитические классификаторы: код целевых средств, код цели.

Внесение изменений в показатели кассового плана в АС «Бюджет» (АС «УРМ») по кодам доходов, указанным в настоящем пункте, без применения соответствующих аналитических классификаторов не допускается. Основанием для внесения указанных изменений в показатели кассового плана являются: уведомление по расчетам между бюджетами и (или) платежное поручение (реестр платежных поручений), а также заявка-уведомление об изменении кассовых поступлений.

Внесение изменений в показатели кассового плана в случае поступления в местный бюджет в ходе его исполнения доходов от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет обеспечиваются главными администраторами доходов в установленном настоящим разделом порядке.

Внесение изменений в показатели кассового плана в части не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет федерального бюджета и (или) краевого бюджетов, обеспечивается главным администратором доходов в соответствии с требованиями и сроками, установленными настоящим Порядком и пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса.

3.10. Показатели прогноза кассовых выплат из местного бюджета по состоянию на последнее число текущего месяца должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи местного бюджета по состоянию на последнее число текущего месяца.

3.11. В случае уменьшения кассовых поступлений в доход местного бюджета в соответствующем периоде отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета готовит предложения о корректировке показателей кассового плана по поступлениям, оформленные служебной запиской.

При прогнозировании временного кассового разрыва начальником финансового управления принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде. В случае принятия решения об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде соответствующие изменения в кассовый план вносятся главными распорядителями бюджетных средств на основании служебной записки, подготовленной бюджетным отделом и подписанной начальником финансового управления.

Изменения в кассовый план по уменьшению кассовых выплат вносятся на основании служебной записки бюджетного отдела в соответствии с требованиями пунктов 3.5, 3.6, 3.7 настоящего раздела.

Начальник бюджетного отдела П.А.Прохоров

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Гулькевичский район в текущем финансовом годуот 24.12.2019 г. № 74 |
|  | УТВЕРЖДАЮНачальник финансового управления администрации муниципального образования Гулькевичский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка подписи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) |

Кассовый план исполнения местного бюджета в \_\_\_\_\_\_\_\_ году

 (рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный администратор доходов местного бюджета, источников финансирования дефицита местного бюджета, главный распорядитель средств местного бюджета | Коды бюд-жет-ной клас-сификации | Кодцеле-выхсредств | Сум-ма на год, всего | в том числе |
| ян-варь | фев-раль | март | ап-рель | май | июнь | июль | ав-густ | сен-тябрь | ок-тябрь | но-ябрь | де-кабрь |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Остатки средств на начало года, в том числе: | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Краевые целевые | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Нецелевые | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 1. Прогноз кассовых поступлений в местный бюджет |
| 1.1. Прогноз кассовых поступлений по доходам местного бюджета |
|  |
| Итого прогноз кассовых поступлений по доходам местного бюджета | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Прогноз кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета |
| Итого прогноз кассовых поступлений по источникамфинансирования дефицита местного бюджета | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего прогноз кассовых поступлений в местный бюджет | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 2. Прогноз кассовых выплат из местного бюджета |
| 2.1. Прогноз кассовых выплат по расходам местного бюджета |
|  |
| Итого прогноз кассовых выплат по расходам местного бюджета | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Прогноз кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета |
|  |
| Итого прогноз кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего прогноз кассовых выплат из местного бюджета | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Результат операций (без операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета) | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них за счет: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| привлечение средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| возврат средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| размещение средств на банковских депозитах  | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Справочно: | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Привлечение бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Возврат бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник бюджетного отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка росписи)

Начальник бюджетного отдела П.А. Прохоров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Гулькевичский район, утвержденному приказом финансового управленияот 24.12. 2019 г. № 74  |  |

ПОКАЗАТЕЛИ

поступлений доходов в местный бюджет, утвержденные решением о бюджете муниципального образования Гулькевичский район на \_\_\_\_\_\_\_\_ год

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

(главный администратор доходов местного бюджета)

 (рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код главного администратора доходов местного бюджета | Код классификации доходов бюджета (код вида, подвида доходов бюджетов) | Сумма на год, всего |
|
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого доходы | Х |  |

Начальник финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка росписи)

Начальник бюджетного отдела П.А. Прохоров

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Гулькевичский район, утвержденному приказом финансового управленияот 24.12.2019 г. № 74  |

ПОКАЗАТЕЛИ

поступлений источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Гулькевичский район, утвержденные решением Совета муниципального образования Гулькевичский район на \_\_\_\_\_\_ год

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

(главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета)

 (рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета | Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицитов бюджетов) | Сумма на год, всего |
|
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого источники финансирования дефицитов бюджетов | Х |  |

Начальник финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка росписи)

Начальник бюджетного отдела П.А. Прохоров

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Гулькевичский район, утвержденному приказом финансового управленияот 24.12.2019 г. № 74  |

ЗАЯВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

о помесячном распределении кассовых

поступлений доходов в бюджет муниципального образования Гулькевичский район на \_\_\_\_\_ год

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

(наименование главного администратора доходов краевого бюджета)

(рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код классифи-кации доходов бюджетов | Кодцелевых средств | Сумма на год, всего | в том числе на |
| ян-варь | фев-раль | март | ап-рель | май | июнь | июль | август | сен-тябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата)

Начальник бюджетного отдела П.А. Прохоров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 5к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Гулькевичский район, утвержденному приказом финансового управленияот 24.12.2019 г. № 74 |

 |  |

ПРОГНОЗ

поступлений налоговых и неналоговых

 доходов в бюджет муниципального образования Гулькевичский район

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Главный администратор доходов местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тыс. рублей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код классификации доходов бюджетов | Сумма на год, всего | в том числе |
| ян-варь | фев-раль | март | ап-рель | май | июнь | июль | ав-густ | сен-тябрь | ок-тябрь | но-ябрь | де-кабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 (М.П.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела П.А. Прохоров

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 6к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Гулькевичский район, утвержденному приказом финансового управленияот 24.12.2019 г. № 74  |

ЗАЯВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

о помесячном распределении кассовых

выплат в части расходов бюджета муниципального образования Гулькевичский район \_\_\_\_\_ год

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

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

 (рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного распоряди-теля средств местного бюджета | Код классифи-кации расходов бюджетов | Код целевых средств | Сумма на год, всего | в том числе на |
| ян-варь | фев-раль | март | ап-рель | май | июнь | июль | август | сен-тябрь | ок-тябрь | но-ябрь | декабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы всего  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник (заместитель начальника)

бюджетного отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата)

Начальник бюджетного отдела П.А. Прохоров