ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления

администрации муниципального

образования Гулькевичский район

от 18.12.2014г. № 109

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году

Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации 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. Составление кассового плана**

1. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – финансовое управление).

2. Кассовый план формируется 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) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

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

3.1. Прогноз поступления доходов в местный бюджет.

3.2. Прогноз поступления источников финансирования дефицита местного бюджета.

4. Показатели прогноза поступления доходов в местный бюджет формируются по главным администраторам доходов бюджета (далее – главный администратор доходов) в разрезе кодов классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и кодов целевых средств, указанных в пункте 9 настоящего раздела.

5. Показатели прогноза поступления источников финансирования дефицита местного бюджета формируются по главным администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главный администратор источников) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и кодов целевых средств, указанных в пункте 9 настоящего раздела.

6. Прогноз кассовых выплат из местного бюджета формируется по следующим показателям:

6.1. Прогноз кассовых выплат в части расходов местного бюджета.

6.2. Прогноз кассовых выплат в части источников финансирования дефицита местного бюджета.

7. Показатели прогноза кассовых выплат в части расходов формируются по главному распорядителю средств местного бюджета (далее – главный распорядитель) в разрезе кода раздела и подраздела классификации расходов бюджетов и кодов целевых средств, указанных в пункте 9 настоящего раздела.

8. Показатели прогноза кассовых выплат в части источников финансирования дефицита местного бюджета формируются по главному администратору источников в разрезе кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и кодов целевых средств, указанных в пункте 9 настоящего раздела.

9. Автоматизация процесса составления и ведения кассового плана осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и удаленных рабочих мест автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет»), с применением в указанной системе кодов бюджетной классификации Российской Федерации ,отражением в соответствии с приказом финансового управления от 6 декабря 2010 года № 91«О порядке открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации муниципального образования Гулькевичский район» лицевых счетов главного распорядителя либо главного администратора доходов (главного администратора источников) (далее – лицевой счет главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников), а также дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС «Бюджет» (далее – аналитический классификатор): тип средств, код муниципального образования, мероприятие, код целевых средств, код цели, вид изменений, документ основание, вид плана, вариант изменений.

Бюджетным отделом в ходе исполнения местного бюджета осуществляется формирование, дополнение (изменение) справочников АС «Бюджет» по следующим аналитическим классификаторам: код целевых средств, код цели, тип средств, вид изменений, мероприятие, документ основание, код муниципального образования, вид плана, вариант изменений.

10.Финансовое управление в течение 2-х рабочих дней после подписания решения о местном бюджете 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 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 настоящему Порядку.

Указанным письмом также устанавливаются сроки представления главными администраторами доходов (главными администраторами источников), главными распорядителями сведений, необходимых для составления кассового плана на очередной финансовый год по форме согласно приложениям 4, 5, 7 и 8 к Порядку.

11. Главные администраторы доходов (главные администраторы источников) в части поступлений в местный бюджет представляют в финансовое управление заявку о помесячном распределении прогноза кассовых поступлений на очередной финансовый год (далее – заявка) в сроки, установленные в сопроводительном письме финансового управления, направляемом в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела. Заявка передается в финансовое управление по электронным каналам связи с использованием в установленном порядке удалённого рабочего места автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет»).

При этом представление заявок главными администраторами доходов осуществляется отдельно по средствам, поступающим в порядке целевых межбюджетных трансфертов из краевого бюджета, санкционируемых отделом №24 управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и иных поступлений в местный бюджет.

В случае отсутствия у главного администратора доходов УРМ АС «Бюджет», заявка, подписанная руководителем главного администратора доходов, направляется в финансовое управление на бумажном носителе.

12.Отдел отраслевого финансирования и доходов финансового управления в течение пяти рабочих дней проверяет соответствие показателей направленных заявок показателям Решения, правильность заполнения лицевого счета главного администратора доходов (главного администратора источников) главного администратора доходов (главного администратора источников),аналитических классификаторов. После проверки сотрудники отдела заносят показатели в автоматизированную система «Бюджет» и формируют сводный прогноз помесячного распределения кассовых поступлений в местный бюджет на очередной финансовый год. Заявка, составленная с нарушениями указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению.

13. Главные администраторы доходов ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в финансовое управление прогнозируемые (ожидаемые) поступления налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет с помесячной разбивкой по форме согласно приложению 6 к Порядку.

Прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов представляется главными администраторами доходов в разрезе кодов бюджетной классификации доходов с соответствующими расчетами, обоснованиями и пояснительной запиской.

Кроме того ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, главные администраторы доходов представляют в финансовое управление пояснительную записку с отражением причин отклонения прогнозных и фактически сложившихся показателей налоговых и неналоговых доходов местного бюджета за отчетный период.

14. Главные распорядители и главные администраторы источников в части выбытия средств местного бюджета направляют в финансовое управление по электронным каналам связи с использованием в установленном порядке УРМ АС «Бюджет» заявку о помесячном распределении прогноза кассовых выбытий на очередной финансовый год (далее – заявка) по форам согласно приложениям 7 и 8 к Порядку и в сроки, установленные в сопроводительном письме финансового управления, направляемом в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела.

При этом представление заявок главными распорядителями осуществляется отдельно по средствам, санкционируемым управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и средствам, санкционируемым финансовым управлением.

15.Бюджетный отдел после получения заявки от главного распорядителя, главного администратора источников в части выбытия средств местного бюджета проверяют соответствие указанных в ней показателей кассового плана показателям ведомственной структуры расходов местного бюджета (код главного распорядителя, код раздела и подраздела классификации расходов бюджетов Российской Федерации, сумма на год) либо показателям по источникам финансирования дефицита местного бюджета соответственно, аналитических классификаторов.

Заявка, составленная с нарушением указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимается и полежит отклонению. При этом главный распорядитель и главный администратор источников в течение двух рабочих дней представляют в финансовое управление уточнённую заявку в соответствии с требованиями пункта 14 настоящего раздела. Проверка указанной заявки осуществляется в соответствии с настоящим пунктом.

16. Бюджетным отделом в течение рабочего дня по проверенным заявкам, формируются сводные заявки по формам согласно приложениям 7 и 8 к Порядку, которые подписываются начальником (заместителем начальника) бюджетного отдела финансового управления и заместителем главы муниципального образования Гулькевичский район по финансово- экономическим вопросам, начальником финансового управления(заместителем начальника финансового управления).

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

Бюджетный отдел на основании прогнозов кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета формирует кассовый план исполнения местного бюджета на очередной финансовый год по форме согласно приложению 1 к Порядку.

Показатели прогноза кассовых поступлений и прогноза кассовых выплат из местного бюджета должны быть сбалансированы помесячно отдельно по средствам, санкционируемым Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и средствам, санкционируемым финансовым управлением.

При недостаточности кассовых поступлений для финансового обеспечения кассовых выплат в соответствующем месяце финансового года на покрытие временного кассового разрыва могут направляться остатки средств местного бюджета, сложившиеся на начало текущего финансового года (далее – неиспользованные остатки средств).

В случае недостаточности неиспользованных остатков средств заместителем главы муниципального образования Гулькевичский район по финансово- экономическим вопросам, 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 на основании служебной записки, подготовленной бюджетным отделом и согласованной с заместителем главы муниципального образования Гулькевичский район по финансово- экономическим вопросам, начальником финансового управления.

17. Кассовый план утверждается заместителем главы муниципального образования Гулькевичский район по финансово- экономическим вопросам, начальником финансового управления в первый рабочий день текущего финансового года.

Показатели прогноза кассовых поступлений в местный бюджет и прогноза кассовых выплат из местного бюджета утвержденного кассового плана на текущий финансовый год должны соответствовать показателям Решения о бюджете.

Кассовый план в день его утверждения передается бюджетным отделом отдел 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 кассового плана на текущий финансовый год он подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Гулькевичский район в установленном порядке.

**2. Ведение кассового плана**

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

2. Показатели кассового плана изменяются в следующих случаях и по следующим основаниям:

1) принятия решения Совета муниципального образования Гулькевичский район о внесении изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период (далее – Решение о внесении изменений в решение) – на основании Решения о внесении изменений в решение;

2) возврата 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 – на основании уведомления по расчетам между бюджетами;

3) возврата 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 бюджета, в федеральный бюджет – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и служебной записки;

4) возврата 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, из местных бюджетов в краевой бюджет, а также принятия в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации решения о направлении остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, муниципальными образованиями на те же цели при установлении наличия потребности в указанных трансфертах – на основании уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного администратора доходов и служебной записки;

5) фактического получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года и поступающих в местный бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх утвержденных решением о местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период доходов, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств, направления их на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение – на основании служебной записки и платежного поручения и (или) уведомления по расчетам между бюджетами, или Приказа о внесении изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;

6) направления доходов, фактически полученных сверх утвержденных решением о местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, на исполнение публичных нормативных обязательств – на основании Приказа финансового управления;

7) направления доходов, фактически полученных сверх утвержденных решением о местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – на основании Приказа финансового управления;

8) проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации – на основании Приказа финансового управления;

9) внесения изменений в установленном порядке в сводную бюджетную роспись по главному распорядителю и (или) разделам и подразделам, за исключением случаев , установленных подпунктами 6-9 и 11-13 настоящего пункта,- на основании Приказа.

10) перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год – на основании Приказа финансового управления;

11) изменения состава или полномочий (функций) главных администраторов доходов, изменения и (или) уточнения кодов классификации доходов бюджетов, в том числе закрепления в установленном порядке отдельных кодов классификации доходов бюджетов за главными администраторами доходов – на основании Приказа финансового управления;

12) перераспределения бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга между подразделами классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на обслуживание муниципального долга – на основании Приказа финансового управления;

13) увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года 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 суммы остатка неиспользованных бюджетных ассигнований на указанные цели – на основании Приказа финансового управления;

14) изменения наименования главного распорядителя средств, главного администратора доходов (главного администратора источников)– на основании Приказа финансового управления;

15) перераспределения 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 в соответствии с Решением,– на основании служебной записки заместителя начальника отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления;

16) уточнения сведений о помесячном распределении поступлений доходов (источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет при фактическом поступлении средств в пределах их соответствующего общего объема, а также корректировки сведений о помесячном распределении кассовых выплат (кассовых поступлений) в пределах их соответствующего общего объема при условии обеспечения сбалансированности кассового плана по месяцам – на основании служебной записки и (или) обращения главного администратора доходов (главного администратора источников), главного распорядителя.

3.Формирование главными распорядителями, главными администраторами доходов (главными администраторами источников) сведений для ведения кассового плана осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим разделом. Состав и сроки представления сведений для ведения кассового плана устанавливаются пунктами 4–6 настоящего раздела.

4. Главными распорядителями, главными администраторами доходов (главными администраторами источников) в случаях, установленных пунктом 2 настоящего раздела, оформляются заявки по изменению в текущем финансовом году показателей кассового плана (далее – заявка по изменению) по формам согласно приложениям 4, 5, 7 и 8 к Порядку и в соответствии с установленными Порядком требованиями. Указанные заявки по изменению передаются в финансовое управление в электронном виде.

В основаниях для внесения изменений в показатели кассового плана в заявке по изменению соответственно указываются дата и номер Решения о внесении изменений в Решение, правового акта, платёжного поручения, уведомления по расчётам между бюджетами, письма главного распорядителя, главного администратора доходов (главного администратора источников), служебной записки.

5. Осуществление проверки и визирование в АС «Бюджет» в установленном порядке ЭП заявок по изменению производится следующими структурными подразделениями финансового управления:

– по кассовым поступлениям в местный бюджет в части налоговых и неналоговых доходов; безвозмездных поступлений – отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета;

– по кассовым выплатам из местного бюджета в части расходов; в части источников финансирования дефицита местного бюджета – бюджетным отделом.

В случае соответствия заявки по изменению требованиям, установленным настоящим Порядком бюджетным отдела в течение рабочего дня формируются сводные заявки по изменению по формам согласно Приложениям 7 и 8 к настоящему Порядку, которые подписываются начальником (заместителем начальника) бюджетного отдела финансового управления и заместителем главы муниципального образования Гулькевичский район по финансово-экономическим вопросам, начальником финансового управления (заместителем начальника финансового управления). Заявка, составленная с нарушением указанных в настоящем Порядке требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. После подписания сводной заявки по изменению бюджетным отделом в АС «Бюджет» проставляются даты принятия.

По заявкам по изменению бюджетный отделом финансового управления в течение рабочего дня формируются сводные заявки по изменению по формам согласно приложениям 4, 5, 7 и 8 к Порядку, которые подписываются начальником (заместителем начальника) бюджетного отдела финансового управления и заместителем начальника финансового управления. После подписания сводной заявки по изменению бюджетным отделом финансового управления в АС «Бюджет» проставляются даты принятия, соответствующие дате текущего рабочего дня.

6. При составлении (внесении изменений в показатели) кассового плана в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») 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.0); при одновременном внесении изменений в сводную бюджетную роспись – вид изменений соответствуют кодам вида изменений, применяемым при внесении изменений в сводную бюджетную роспись (02.ХХ.0 и 03.ХХ.0).

Внесение изменений в показатели кассового плана в случае и по основаниям, указанным в подпунктах 2–5 и 16 пункта 2 настоящего раздела, осуществляется в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») с применением вида изменений – 04.00.0 «Перераспределения, не связанные с внесением изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств».

7. В случае изменения (корректирования) в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») в заявке или заявке по изменению лицевого счета главного распорядителя, и аналитических классификаторов, перераспределения бюджетных ассигнований между кодами аналитических классификаторов в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») внесение изменений в кассовый план осуществляется заявкой по изменению на основании служебной записки с применением вида изменений – 04.00.0 «Перераспределения, не связанные с внесением изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств», и в соответствии с разделом 1 Порядка.

8.Ведение кассового плана по кодам доходов 2 18 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ и 2 19 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ осуществляется с учетом следующих особенностей.

При формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 18 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ 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, применяются в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») по каждому виду остатков целевых средств аналитические классификаторы: код целевых средств.

При формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 19 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ 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, в краевой бюджет, применяются в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») по каждому виду остатков целевых средств аналитические классификаторы: код целевых средств и код цели.

Отражение в кассовом плане операций по остаткам целевых средств без применения соответствующего кода целевых средств в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») не допускается.

Внесение изменений в показатели кассового плана обеспечивается главным администратором доходов в установленном настоящим разделом порядке и следующие сроки:

сроки, установленные пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации – в части возврата не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, в федеральный бюджет;

до 10 февраля текущего финансового года – в части поступлений в доход краевого бюджета не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетных трансфертов, полученных местными бюджетами муниципальных образований Краснодарского края в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет;

до 1 апреля текущего финансового года – в части возврата из краевого бюджета не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков межбюджетных трансфертов в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, наличие потребности в которых подтверждено на соответствующие цели в пределах объема, не превышающего остатка указанных межбюджетных трансфертов.

Основанием для внесения указанных изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год являются служебная записка, а также письмо главного администратора доходов и копия уведомления по расчетам между бюджетами, своевременность представления которых обеспечивается главным администратором доходов.

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 целевых средств прошлых лет обеспечивается главным администратором доходов в установленном настоящим разделом порядке.

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

При наличии прогнозируемого временного кассового разрыва заместителем главы муниципального образования Гулькевичский район по финансово-экономическим вопросам, начальником финансового управления принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде. При этом в соответствии с принятым решением бюджетный отдел финансового управления готовит служебную записку и направляет главным распорядителям бюджетных средств для уточнения кассового плана.

Изменения кассовых выплат между периодами текущего финансового года без обеспечения сбалансированности показателей кассового плана помесячно не осуществляются.

Заместитель начальника управления,

начальник бюджетного отдела Н.К.Остахова