



**Финансовое управление администрации
Муниципального образования Куйтунский район**

П Р И К А З

от 20.03.2015г.

№ 7

р.п.Куйтун

О внесении изменений в Порядок
составления и ведения кассового
плана районного бюджета

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о финансовом управлении муниципального образования Куйтунский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район от 22 марта 2011 года №250,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Порядок составления и ведения кассового плана районного бюджета, утвержденного приказом финансового управления администрации муниципального образования Куйтунский район от 28 сентября 2010г. №58, следующие изменения:

- 1) Пункт 2 раздела I изложить в новой редакции:
«2. Кассовый план районного бюджета включает:
 - 1) годовой кассовый план – кассовый план на очередной финансовый год с поквартальной детализацией;
 - 2) кассовый прогноз – кассовый план на текущий календарный месяц текущего финансового года.».
- 2) В подпункте 3 пункта 1 раздела II цифру «25» заменить на цифру «28».
- 3) В подпункте 4 пункта 1 раздела II цифру «20» заменить на цифру «25».
- 4) Абзац 2 пункта 2 раздела II изложить в новой редакции:
« Показатели для годового кассового плана по расходам районного бюджета формируются на основании сведений главных распорядителей о

поквартальном распределении расходов в разрезе ведомственной структуры расходов районного бюджета, кодов операций сектора государственного управления и с учетом детализации по дополнительным кодам расходов, утвержденным правовым актом финансового управления.».

5) Пункт 2 раздела II дополнить абзацем следующего содержания:
«Сведения для формирования годового кассового плана по расходам главные распорядители представляют с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.».

б) Пункт 1 раздела III дополнить абзацами следующего содержания:
« При наличии прогнозируемого временного кассового разрыва районного бюджета в очередном месяце финансовое управление принимает решение о сокращении расходов районного бюджета и (или) о привлечении кредитных ресурсов, в том числе бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на едином счете бюджета. На покрытие временных кассовых разрывов районного бюджета могут направляться средства Резервного фонда в соответствии с порядком управления и учета движения средств Резервного фонда.

Параметры сокращения отдельных видов расходов определяются финансовым управлением самостоятельно.

Открытие кассового прогноза по расходам районного бюджета в части субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, поступающих из областного бюджета и имеющих целевое назначение, производится после фактического их поступления на единый счет районного бюджета.».

2. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового
управления администрации
муниципального образования
Куйтунский район

Г.Ф.Костюкевич

Не считать

Утвержден приказом
финансового управления
администрации МО Куйтунский
район
от «____» _____ № ____

ПОРЯДОК составления и ведения кассового плана

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета в текущем финансовом году.

3. Годовой кассовый план бюджета МО Куйтунский район (далее- районный бюджет) включает:

1) годовой кассовый план по доходам районного бюджета;
2) годовой кассовый план по расходам районного бюджета;
3) годовой кассовый план по источникам финансирования дефицита районного бюджета.

4. Кассовый прогноз районного бюджета включает:
1) кассовый прогноз по доходам районного бюджета;
2) кассовый прогноз по расходам районного бюджета;
3) кассовый прогноз по источникам финансирования дефицита районного бюджета.

5. Составление и ведение годового кассового плана районного бюджета осуществляется финансовым управлением администрации МО Куйтунский район (далее- финансовое управление), в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Порядка.

6. Составление и ведение кассового прогноза районного бюджета осуществляется финансовым управлением, в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Порядка.

7. Главные распорядители средств районного бюджета (далее- главные распорядители), главные администраторы доходов районного бюджета (далее- главные администраторы) представляют в финансовое управление сведения, необходимые для составления годового кассового плана и кассового прогноза районного бюджета в сроки, установленные настоящим Порядком.

8. Порядок взаимодействия главных администраторов и администраторов районного бюджета по составлению, ведению годового кассового плана и

кассового прогноза районного бюджета устанавливается соответствующими главными администраторами.

9. Порядок взаимодействия главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета по составлению, ведению годового кассового плана и кассового прогноза районного бюджета устанавливается соответствующими главными распорядителями.

II. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового плана районного бюджета

1. Показатели для годового кассового плана по доходам районного бюджета формируются на основании следующих сведений главных администраторов:

- прогноза поступлений доходов в бюджет района на очередной финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации, предоставляемом в порядке и сроки, установленные нормативным правовым актом администрации МО Куйтунский район о порядке и сроках составления проекта районного бюджета;

- сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов в районный бюджет на очередной (текущий) финансовый год.

1). Сведения о ежемесячном распределении поступлений доходов в районный бюджет на очередной финансовый год представляются в экономический отдел финансового управления не позднее 20 декабря текущего финансового года на бумажном носителе по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2). Уточнение сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов в районный бюджет на текущий финансовый год представляются в экономический отдел не реже одного раза в месяц, не позднее 25 числа текущего месяца на бумажном носителе по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

При уточнении сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов в районный бюджет на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов районного бюджета за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным периодом.

В случае отклонения фактических поступлений по администрируемому виду доходов районного бюджета в отчетном периоде от соответствующего показателя ежемесячного распределения доходов районного бюджета на текущий финансовый год от указанного показателя, соответствующий главный администратор представляет в экономический отдел одновременно с предоставлением уточненных сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов в районный бюджет на текущий финансовый год пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения.

3) Составление и ведение годового кассового плана по доходам районного бюджета осуществляет экономический отдел. Годовой кассовый план

по доходам формируется не позднее 25 декабря текущего финансового года.

4) Главные администраторы формируют показатели годового кассового плана по доходам районного бюджета на очередной финансовый год поквартально в автоматизированной системе исполнения бюджета не позднее 20 декабря текущего финансового года.

В случае внесения изменений в решение Думы МО Куйтунский район о районном бюджете на текущий финансовый год не позднее 3 рабочих дней с даты принятия указанного решения главные администраторы районного бюджета вносят изменения в годовой кассовый план в автоматизированной системе исполнения бюджета.

Контроль за соответствием показателей годового кассового плана по доходам, занесенных главными администраторами в автоматизированную систему исполнения бюджета, утвержденным показателям районного бюджета на соответствующий финансовый год, проводится экономическим отделом.

2. Показатели годового кассового плана по расходам районного бюджета должны соответствовать утвержденным лимитам бюджетных обязательств районного бюджета на очередной (текущий) финансовый год.

Главные распорядители не позднее 25 декабря текущего финансового года формируют в электронном виде в автоматизированной системе исполнения бюджета, и представляют на бумажном носителе в финансовое управление проекты годовых кассовых планов по расходам районного бюджета на очередной финансовый год с поквартальной детализацией в разрезе классификации операций сектора государственного управления, а также с учетом детализации по дополнительным кодам расходов, утверждаемым приказом финансового управления.

1) При поквартальной детализации годового кассового плана по расходам районного бюджета на очередной финансовый год, необходимо обеспечить, полноту и своевременность выплаты заработной платы, выполнение публичных нормативных обязательств, учесть сезонность выполняемых работ и мероприятий.

Показатели годового кассового плана по расходам районного бюджета на очередной финансовый год, осуществляемых за счет средств, полученных бюджетными учреждениями от оказания платных услуг, в расчете на квартал должны быть установлены в объеме прогноза кассовых поступлений в районный бюджет по соответствующему виду доходов.

2) Проекты годовых кассовых планов по расходам районного бюджета на очередной финансовый год главные распорядители представляют в финансовое управление для проверки на предмет соответствия лимитам бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

В случае несоответствия показателей, проект годового кассового плана по расходам районного бюджета отклоняется и подлежит уточнению главным распорядителем в течение 1 рабочего дня.

3) Главные распорядители несут ответственность за соответствие показателей проектов годовых кассовых планов по расходам районного бюджета в автоматизированной системе исполнения бюджета показателям на бумажных носителях, представленных в финансовое управление, лимитам бюджетных обязательств.

Контроль за соблюдением указанных соответствий осуществляется бюджетным отделом финансового управления.

4) Внесение изменений в годовой кассовый план по расходам районного бюджета на текущий финансовый год осуществляется аналогично процедуре формирования годового кассового плана по расходам районного бюджета в соответствии с абзацем I и подпунктами 1) - 3) пункта 2 настоящего Порядка.

5) Изменения в годовой кассовый план по расходам районного бюджета вносятся одновременно с внесением изменений в лимиты бюджетных обязательств.

6) Изменения в поквартальную детализацию кассового плана по расходам районного бюджета, без внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств, принимаются для рассмотрения финансовым управлением без ограничения, если не приводят к изменению объема расходов соответствующего квартала.

В случае изменения объема расходов соответствующего квартала необходимо мотивированное пояснение и согласование изменения в поквартальное распределение кассового плана по расходам.

7) Бюджетный отдел финансового управления после получения годового кассового плана по доходам районного бюджета от экономического отдела в течение 2 рабочих дней осуществляет свод и определяет прогнозируемый дефицит или профицит районного бюджета с поквартальной детализацией для осуществления балансировки годового кассового плана в разрезе кварталов.

3. Бюджетный отдел финансового управления определяет объем источников финансирования дефицита районного бюджета с указанием расходного обязательства, кодов бюджетной классификации, дополнительных кодов бюджетной классификации.

1) В случае расхождения проекта годового кассового плана по источникам финансирования дефицита районного бюджета на очередной финансовый год с показателями сводной бюджетной росписи районного бюджета, проект годового кассового плана по источникам финансирования дефицита районного бюджета подлежит уточнению источников финансирования дефицита районного бюджета.

Бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней осуществляет балансировку дефицита или профицита районного бюджета и формирует годовой кассовый план по источникам финансирования дефицита районного бюджета в электронном виде в автоматизированной системе исполнения бюджета, в пределах показателей по источникам финансирования дефицита районного бюджета, утвержденных решением Думы о районном бюджете на бумажном носителе.

2) ответственность за соответствие сумм., и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в годовых кассовых планах по источникам финансирования дефицита районного бюджета, отраженных в автоматизированной системе исполнения бюджета, показателям на бумажных носителях, возлагается на экономический и бюджетный отдел.

3) Внесение изменений в годовой кассовый план по источникам финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год

осуществляется одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета аналогично процедуре формирования годового кассового плана по источникам финансирования дефицита районного бюджета в соответствии с абзацем 1 и подпунктами 1)-3) пункта 3 настоящего Порядка.

4. При поступлении межбюджетных трансфертов из областного и федерального бюджета сверх объемов, утвержденных решением о бюджете бюджетным отделом готовится приказ финансового управления о внесении изменений в годовой кассовый план одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета.

5. В случае поступления доходов, полученных бюджетными учреждениями от оказания платных услуг, а так же субвенций и субсидий из областного и федерального бюджета, сверх объема доходов, запланированных на соответствующий квартал, и необходимости осуществления расходов за счет данного источника доходов, главные распорядители и главные администраторы готовят мотивированное ходатайство о поквартальном перераспределении вышеуказанных средств и направляют в финансовое управление.

III. Порядок составления и представления показателей кассового прогноза районного бюджета

1. Порядок планирования расходов кассового прогноза

1) В целях формирования расходной части кассового прогноза главные распорядители, а по расходам, главным распорядителем которых является финансовое управление – руководители бюджетных учреждений, - ежемесячно, в срок до 25 числа каждого месяца представляют в бюджетный отдел финансового управления заявку на финансирование по форме согласно Приложению 3.

2) После 25 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором будет осуществляться финансирование, заявки от главных распорядителей не принимаются, кроме расходов по средствам, выделяемым из резервного фонда администрации МО Куйтунский район.

3) Для своевременного осуществления кассовых расходов в период с 1 по 3 числа в ежемесячную заявку главные распорядители средств районного бюджета должны включать расходы по заработной плате, планируемые к осуществлению в указанный период месяца, следующего за месяцем, на который составляется план финансирования.

4) Ежемесячная заявка на финансирование должна отвечать следующим требованиям:

составляется в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и элементов расходов экономической классификации расходов районного бюджета с указанием запрашиваемых сумм;

в заявке на финансирование должна быть указана дата, на которую главный распорядитель средств районного бюджета запрашивает средства

(дата осуществления платежа конечным получателем, бюджетным учреждением). Если по экономическим статьям сумма на месяц разбивается по разным срокам, то составляющие должны быть записаны в отдельной строке для каждого срока финансирования.

2. Порядок планирования поступления доходов и источников финансирования дефицита

1) До 25 числа месяца, предшествующего месяцу, на который составляется план финансирования, экономический отдел на основании данных главных администраторов доходов бюджета представляет в бюджетный отдел прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов (форма Приложения 4) и прогноз безвозмездных поступлений (форма приложения № 5) в районный бюджет на месяц, на который составляется кассовый план.

2) До 28 числа месяца, предшествующего месяцу, на который составляется план финансирования, бюджетный отдел финансового управления составляет прогноз поступления и погашения источников финансирования дефицита (форма Приложения 6) в районный бюджет на месяц, на который составляется план финансирования.

4. Порядок формирования и ведения кассового прогноза районного бюджета.

1) На основании прогноза поступления налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений из областного бюджета, поступлений источников финансирования дефицита бюджета, бюджетный отдел формирует кассовый прогноз на месяц.

2) Кассовый прогноз подписывается начальником бюджетного отдела, согласовывается с зам.начальника финансового управления и утверждается начальником финансового управления.

3) Кассовый прогноз формируется по форме согласно Приложению 7.

4) В течение месяца экономический отдел (в части доходов) и бюджетный отдел ведут учет кассового исполнения районного бюджета по форме Приложения 8.