

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Кореновский район
от 29.11.2017 № 60

ПОРЯДОК

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

Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана, исполнения районного бюджета в текущем финансовом году (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году (далее – кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1. Составление кассового плана

1.1. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Кореновский район (далее – управлением).

1.2. Кассовый план формируется с ежемесячным распределением показателей прогноза кассовых поступлений в районный бюджет (раздел 1 кассового плана) и прогноза кассовых выплат из районного бюджета (раздел 2 кассового плана) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

1.3. Прогноз кассовых поступлений в районный бюджет формируется по следующим показателям:

- 1) прогноз поступления доходов в районный бюджет;
- 2) прогноз поступления источников финансирования дефицита районного бюджета.

1.4. Показатели прогноза поступления доходов в районный бюджет формируются по главным администраторам доходов районного бюджета (далее – главный администратор доходов) в разрезе кодов классификации доходов бюджетов и кодов целевых средств – дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.5. Показатели прогноза поступления источников финансирования дефицита районного бюджета формируются по главным администраторам источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – главный администратор источников) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и кодов целевых средств – дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.6. Прогноз кассовых выплат из районного бюджета формируется по следующим показателям:

- 1) прогноз кассовых выплат в части расходов районного бюджета;
- 2) прогноз кассовых выплат в части источников финансирования дефицита районного бюджета.

1.7. Показатели прогноза кассовых выплат в части расходов районного бюджета формируются по главному распорядителю средств районного бюджета (далее – главный распорядитель) в разрезе разделов и подразделов классификации расходов бюджетов и кодов целевых средств – дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.8. Показатели прогноза кассовых выплат в части источников финансирования дефицита районного бюджета формируются по главному администратору источников в разрезе кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и кодов целевых средств – дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.9. Автоматизация процесса составления и ведения кассового плана осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и удалённых рабочих мест автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет»), применением в указанной системе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета 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» и УРМ АС «Бюджет» (далее – аналитический классификатор): тип средств, код муниципального образования (район трансферта), мероприятие, код целевых средств, код цели, вид изменений, документ основание, вид плана, вариант изменений (вариант).

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

1.10. Управление в течение 5 рабочих дней после подписания решения Совета муниципального образования Кореновский район о бюджете муниципального образования Кореновский район на очередной финансовый год (либо

на очередной финансовый год и на плановый период) (далее – решение) либо решение Совета муниципального образования Кореновский район о внесении 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 районный бюджет и источников финансирования дефицита районного бюджета на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации по формам согласно приложениям 2 и 3 к Порядку.

Сопроводительным письмом, подготовленным в связи с подписанием решения, устанавливаются сроки представления 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, 5, 7 и 8 к Порядку и с учетом требований настоящего раздела.

1.11. Главные администраторы доходов и главные администраторы источников в части поступлений в районный бюджет на основе показателей решения формируют и представляют в управление Заявки о ежемесячном распределении прогноза кассовых поступлений на очередной финансовый год (далее – Заявка по поступлениям) по формам согласно Приложениям 4 и 5 к Порядку и в сроки, установленные в сопроводительном письме финансового управления, направляемом в соответствии с пунктом 1.10 настоящего раздела. Указанная Заявка передается в управление по электронным каналам связи посредством УРМ АС «Бюджет» (АС «Бюджет») с использованием электронной подписи (далее – в электронном виде).

Предоставление Заявок по поступлениям по предоставляемым из федерального бюджета субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, в том числе поступающим в районный бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, (далее – целевые поступления), по иным поступающим в районный бюджет средствам (далее – иные поступления) осуществляется отдельно.

В случае отсутствия у главного администратора доходов (главного администратора источников в части поступлений в районный бюджет) УРМ АС «Бюджет» Заявка по поступлениям, подписанная руководителем главного администратора доходов (главного администратора источников), направляется в управление на бумажном.

1.12. Отделы управления, курирующие соответствующую сферу деятельности (далее – отделы управления), в течение пяти рабочих дней проверяют соответствие показателей направленных Заявок по поступлениям показателям Решения Совета, правильность заполнения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного администратора доходов (главного администратора источников), аналитических классификаторов.

Заявки по поступлениям подлежат проверке на прохождение автоматизированных бюджетных контролей в АС «Бюджет».

После проверки работники отделов управления визируют Заявку по поступлениям в АС «Бюджет» с использованием электронной подписи направляют её в бюджетный отдел управления.

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 3 рабочих дней представляет в управление уточнённую Заявку по поступлениям в соответствии с требованиями пункта 1.11 настоящего раздела. Проверка уточненной Заявки осуществляется в соответствии с настоящим пунктом.

1.13. Главные администраторы доходов ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в управление прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в районный бюджет с помесечной разбивкой по форме согласно приложению 6 к Порядку. Указанные сведения представляются главными администраторами 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 управление пояснительную записку с отражением причин отклонения прогнозных и фактически сложившихся показателей налоговых и неналоговых доходов районного бюджета за отчетный период.

1.14. Главные распорядители и главные администраторы источников в части выплат средств районного бюджета на основе показателей Решения Совета и с учетом положений статьи 217.1 Бюджетного кодекса формируют и направляют в управление в электронном виде Заявку о помесечном распределении прогноза кассовых выплат на очередной финансовый год (далее – Заявка по выплатам) по форум согласно приложениям 7 и 8 к Порядку и в сроки, установленные в сопроводительном письме управления, направляемом в соответствии с пунктом 1.10 настоящего раздела.

Представление Заявок по выплатам осуществляется отдельно по выплатам, осуществляемым за счет целевых поступлений, (далее – целевые выплаты), по иным выплатам из районного бюджета (далее – иные выплаты).

Кроме того, по иным выплатам главными распорядителями обеспечивается представление Заявок по выплатам отдельно по каждому межбюджетному трансферту, предоставляемому из районного бюджета местным бюджетам в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются данные межбюджетные трансферты.

1.15. Бюджетный отдел после получения Заявки по выплатам от главного распорядителя, главного администратора источников в части выплат средств районного бюджета в течение пяти рабочих дней проверяют соответствие указанных в ней показателей кассового плана соответствующим показателям ведомственной структуры расходов районного бюджета (код главного распорядителя, раздел и подраздел классификации расходов бюджетов, сумма на год) ли-

бо показателям по источникам финансирования дефицита районного бюджета соответственно, а также правильность отражения в ней кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов.

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

Заявка по выплатам, составленная 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 управление уточнённую Заявку по выплатам в соответствии с требованиями пункта 1.14 настоящего раздела. Проверка уточненной Заявки осуществляется в соответствии с требованиями настоящего пункта.

После проверки Заявки по выплатам работники визируют в АС «Бюджет» в установленном порядке ЭП и направляют её в бюджетный отдел управления.

1.16. Заявки по поступлениям либо Заявки по выплатам, составленные с нарушением указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимаются и подлежат отклонению.

Бюджетный отдел управления формирует кассовый план исполнения районного бюджета на очередной финансовый год по форме согласно приложению 1 к Порядку на основе показателей Решения Совета и представленных в соответствии с Решением Совета и настоящим Порядком Заявок по поступлениям и Заявок по выплатам:

по прогнозу кассовых поступлений в районный бюджет – главными администраторами доходов и главными администраторами источников;

по прогнозу кассовых выплат из районного бюджета – главными распорядителями и главными администраторами источников.

Показатели прогноза кассовых поступлений в районный бюджет и прогноза кассовых выплат из районного бюджета должны быть сбалансированы ежемесячно отдельно по целевым поступлениям и целевым выплатам, и иным поступлениям и иным выплатам.

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

В случае недостаточности неиспользованных остатков средств начальник управления принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде. В случае принятия решения об уменьшении кассовых выплат соответствующие изменения в кассовый план вносятся отделом управления с учетом положений настоящего раздела на основании служебной записки, подготовленной бюджетным отделом управления.

Предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, устанавливается в кассовом плане при его утверждении.

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 управления.

1.17. Кассовый план утверждается начальником финансового управления (далее – начальник) в первый рабочий день текущего финансового года.

Показатели прогноза кассовых поступлений в районный бюджет и прогноза кассовых выплат из районного бюджета утвержденного кассового плана на текущий финансовый год должны соответствовать показателям Решения Совета.

Кассовый план в день его утверждения передается бюджетным отделом управления отделу казначейского контроля управления для исполнения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее – сводная бюджетная роспись) в соответствии с кассовым планом.

2. Ведение кассового плана

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

2.2. Внесение изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год осуществляется в следующих случаях и по следующим основаниям:

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

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 – на основании уведомления по расчетам между бюджетами;

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 краевого бюджета, в краевой бюджет – на основании уведомления по расчетам между бюджетами;

4) 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, бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в районный бюджет, а также принятие в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса решения о направлении остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, муниципальными образованиями на те же цели при установлении наличия по-

требности в указанных трансфертах – на основании уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного администратора доходов;

5) фактическое получение субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе поступающих в районный бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, безвозмездных поступлений от физических, юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх утвержденных Решением Совета объёмов, 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 платёжного поручения и (или) уведомления по расчетам между бюджетами, или Заключения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в Решение Совета (далее – Заключение);

6) перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением Совета 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 Совета общего объёма доходов – на основании Заключения;

7) изменение состава и (или) функций (полномочий) главных администраторов доходов бюджета, 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 служебной записки;

8) изменение наименования главного распорядителя средств, главного администратора доходов (главного администратора источников) и (или) изменения системы исполнительных органов государственной власти Краснодарского края – на основании Заключения;

9) перераспределение поступлений доходов в районный 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;

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

2.3. Формирование главными администраторами доходов, главными администраторами источников и главными распорядителями сведений для ведения кассового плана осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим разделом. Состав и сроки представления сведений для ведения кассового плана устанавливаются пунктами 2.4 – 2.6 настоящего раздела.

2.4. Главными распорядителями, главными администраторами доходов (главными администраторами источников) в случаях, установленных пунктом 2.2 настоящего раздела, оформляются Заявки об изменении в текущем финансовом году показателей кассового плана (далее – Заявка об изменении) по формам согласно приложениям 4, 5, 7 и 8 к Порядку и в соответствии с требованиями, установленными Порядком. Указанные Заявки об изменении передаются в управление в электронном виде.

При этом представление Заявок об изменении осуществляется: главными администраторами доходов – отдельно по целевым поступлениям и по иным поступлениям; главными распорядителями – отдельно по целевым выплатам и иным выплатам.

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

2.5. Осуществление в АС «Бюджет» проверки и визирования в установленном порядке ЭП Заявок об изменении производится следующими отделами:

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

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

Заявка об изменении, составленная с нарушением указанных в настоящем Порядке требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом главный администратор доходов, главный администратор источников, главный распорядитель в течение двух рабочих дней представляют в управление уточнённую Заявку об изменении в соответствии с требованиями пунктов 2.3 и 2.4 настоящего раздела. Проверка уточненной Заявки об изменении осуществляется в соответствии с требованиями установленными настоящим Порядком.

2.6. При составлении и (или) 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 Совета о внесении изменений в Решение Совета – вид изменений соответствует Решению Совета о внесении изменений в Решение Совета (01.XX.X); при одновременном внесении изменений в сводную бюджетную роспись – вид измене-

ний соответствует кодам вида изменений, применяемым при внесении изменений в сводную бюджетную роспись (02.XX.X и 03.XX.X).

Внесение изменений в показатели кассового плана в иных случаях и по иным основаниям осуществляется в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») с применением вида изменений – 04.00.0 «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств».

2.7. В случае необходимости изменения (корректирования) в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») лицевого счета главного распорядителя, главного администратора доходов (главного администратора источников) и аналитических классификаторов, распределения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований (доходов и источников финансирования дефицита районного бюджета) между кодами аналитических классификаторов в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») 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», и в соответствии с настоящим Порядком.

2.8. Ведение кассового плана по кодам классификации доходов бюджетов Российской Федерации (далее – код доходов) 2 18 XXXXX XX XXXX XXX и 2 19 XXXXX XX XXXX XXX осуществляется с учетом следующих особенностей.

При формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 18 XXXXX XX XXXX XXX главными администраторами доходов, за которыми в установленном порядке закреплены доходы районного 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 указанных средств аналитические классификаторы: код целевых средств и код муниципального образования (район трансферта).

При формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 19 XXXXX XX XXXX XXX главными администраторами доходов, за которыми в установленном порядке закреплены доходы районного 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 применяются в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») по каждому виду остатков указанных средств аналитические классификаторы (код целевых средств и код цели либо код целевых средств).

Отражение в кассовом плане в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») операций по указанным средствам без применения соответствующих аналитических классификаторов 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 – 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 доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены;

до 10 февраля текущего финансового года – в части поступлений в доход районного 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 районного бюджета бюджетами муниципальных образований края 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 письмо главного администратора доходов и (или) служебная записка, копия уведомления по расчетам между бюджетами, своевременность представления которых обеспечивается главным администратором доходов.

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

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

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

При наличии прогнозируемого временного кассового разрыва начальником 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 отделами управления с учетом положений настоящего Порядка на основании служебной записки, подготовленной бюджетным отделом.

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

Начальник бюджетного отдела

А.Н.Черненко