



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ПРЕДГОРНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

30 декабря 2020 года

ст. Ессентукская

№ 54 о/д

О внесении изменений в Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Предгорного муниципального округа в текущем финансовом году.

В соответствии со статьями 215.1 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 7 Положения о бюджетном процессе в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края и на основании Положения о финансовом управлении администрации Предгорного муниципального округа

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Предгорного муниципального округа в текущем финансовом году, утвержденный Приказом финансового управления администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края от 15.12.2020 г. № 11 о/д, изложить в новой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела планирования бюджета финансового управления администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края ВВ. Бения.

Начальник управления

Т.Б. Подник

С приказом ознакомлены:



«Утвержден
приказом финансового управления
администрации Предгорного
муниципального округа
Ставропольского края
от 15 декабря 2020 года № 11 о/д

**Порядок
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Предгорного
муниципального округа в текущем финансовом году**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 215.1 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 7 Положения о бюджетном процессе в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Предгорного муниципального округа в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также состав и сроки представления в финансовое управление администрации Предгорного муниципального округа (далее - управление) главными администраторами доходов бюджета Предгорного муниципального округа, главными распорядителями средств бюджета Предгорного муниципального округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Предгорного муниципального округа (далее - участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее - сведения).

1.2. Кассовый план представляет собой прогноз кассовых поступлений в бюджет Предгорного муниципального округа (далее - бюджет) и кассовых выплат из бюджета в текущем финансовом году в валюте Российской Федерации с поквартальной детализацией.

На основе кассового плана управление организует исполнение бюджета, управляет средствами на едином счете бюджета, прогнозирует сроки наступления в определенный квартал текущего финансового года (далее - квартал) недостаточности денежных средств на едином счете бюджета для осуществления кассовых выплат из бюджета (далее - временный кассовый разрыв), обеспечивает оптимальные сроки привлечения в бюджет и возврата заемных средств.

1.3. Управление осуществляет составление и ведение кассового плана на основании сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования.

1.4. При составлении и ведении кассового плана в соответствии с настоящим Порядком формирование документов и обмен документами между управлением и участниками процесса прогнозирования осуществляется с использованием защищенной информационной системы в форме электронных документов с удостоверением электронной подписью руководителя (уполномоченного лица) (далее - ЭП) на основании договора об обмене электронными документами через автоматизированные системы "Бюджет" и "УРМ" (далее - АС "Бюджет").

При отсутствии технической возможности применения ЭП участник процесса прогнозирования представляет в управление сведения на бумажных носителях с одновременным представлением электронного документа в АС "Бюджет".

1.5. Сведения, представленные участниками процесса прогнозирования в управление, проверяются на их соответствие требованиям, установленным в главах 2 и 3 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней специалистами следующих отделов управления:

отдела доходов (по кассовым поступлениям налоговых и неналоговых доходов и безвозмездным поступлениям в бюджет, по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета);

отдела планирования бюджета (по кассовым выплатам по расходам из бюджета).

1.6. В случае несоответствия представленных участником процесса прогнозирования сведений требованиям, установленным в главах 2 и 3 настоящего Порядка, специалист соответствующего отдела отклоняет представленные в электронном виде сведения. Участник процесса прогнозирования устраняет выявленные несоответствия и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем отклонения представленных в электронном виде сведений, повторно представляет сведения в управление.

При соответствии представленных участниками процесса прогнозирования сведений требованиям, установленным в главах 2 и 3 настоящего Порядка, специалист соответствующего отдела принимает представленные участниками процесса прогнозирования сведения в электронном виде с использованием ЭП в установленном порядке.

2. Порядок составления кассового плана. Состав и сроки представления сведений для составления кассового плана

2.1. Кассовый план составляется управлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

При составлении и ведении кассового плана в качестве единицы измерения применяется рубль.

2.2. Кассовый план включает следующие основные показатели с поквартальной детализацией:

прогноз доходов бюджета на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее соответственно - Прогноз доходов);

прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - Прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета);

прогноз кассовых выплат по расходам бюджета на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - Прогноз по расходам);

остатки денежных средств на едином счете бюджета на начало прогнозируемого периода.

2.3. Показатели Прогноза доходов формируются по главным администраторам доходов бюджета (далее - главный администратор доходов).

Общий объем показателей Прогноза доходов должен соответствовать основным параметрам решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – решения о бюджете).

2.4. Показатели Прогноза по источникам финансирования дефицита бюджета формируются по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета.

Общий объем показателей Прогноза по источникам финансирования дефицита бюджета должен соответствовать бюджетным ассигнованиям по

источникам финансирования дефицита бюджета, утвержденным решением о бюджете.

2.5. Показатели Прогноза по расходам формируются по главным распорядителям.

Общий объем показателей Прогноза по расходам должен соответствовать утвержденным главному распорядителю и доведенным до главного распорядителя управлением лимитам бюджетных обязательств.

2.6. В целях составления кассового плана устанавливаются следующие сроки представления сведений соответствующими участниками процесса прогнозирования:

не позднее 31 декабря отчетного финансового года главными администраторами доходов представляются сведения для формирования показателей Прогноза доходов;

не позднее 31 декабря отчетного финансового года главными распорядителями представляются сведения для формирования показателей Прогноза по расходам;

не позднее 31 декабря отчетного финансового года главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета представляются сведения для формирования показателей Прогноза по источникам финансирования дефицита бюджета.

2.7. Отдел доходов управления формирует Прогноз доходов следующим образом:

вносит в АС "Бюджет" сведения о налоговых и неналоговых доходах бюджета в течение 10 рабочих дней со дня опубликования решения о бюджете;

вносит в АС "Бюджет" сведения о кассовых поступлениях в бюджет и кассовых выплатах из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета в течение 10 рабочих дней со дня опубликования решения о бюджете;

подготавливает и согласовывает с отделом планирования График прогнозируемых сроков привлечения заемных средств в бюджет по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку не позднее шестого рабочего дня текущего финансового года.

проверяет сведения, представленные главными администраторами доходов на:

наличие ЭП при представлении сведений в электронном виде;

соответствие показателям решения о бюджете;

соответствие кода лицевого счета кодам дополнительных классификаторов аналитического учета;

принимает или отклоняет сведения, представленные главными администраторами доходов, в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.8. Главный администратор доходов представляет сведения о ежемесячном распределении доходов в разрезе кодов классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, включая показатели по доходам от возврата остатков субсидий и субвенций прошлых лет и показатели по возврату остатков субсидий и субвенций прошлых лет.

2.9. Главный распорядитель организует внесение в АС "Бюджет" сведений о прогнозе кассовых выплат по расходам бюджета подведомственными ему получателями бюджетных средств с учетом сроков, установленных пунктом 2.6 настоящего Порядка, обеспечивает адресность распределения бюджетных средств при подготовке сведений, применяя соответствующие лицевые счета и коды дополнительных классификаторов аналитического учета.

Главный распорядитель соблюдает при подготовке сведений следующие условия:

а) обязательность указания реквизитов приказа управления об утверждении главному распорядителю и доведении до главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств;

б) непревышение годового объема кассовых выплат по расходам соответствующих показателей утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

в) соответствие бюджетных средств в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации лицевым счетам и кодам дополнительных классификаторов аналитического учета;

д) соответствие годовых объемов кассовых выплат из бюджета за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации годовым объемам кассовых поступлений в бюджет по соответствующим безвозмездным поступлениям в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

2.10. Отделы исполнения и контроля и планирования бюджета управления формируют Прогноз по расходам следующим образом:

Отдел исполнения и контроля управления не позднее шестого рабочего дня текущего финансового года вносит в АС "Бюджет" фактически сложившиеся на едином счете бюджета, в том числе имеющие целевое назначение, остатки денежных средств на начало текущего финансового года. При этом неиспользованные остатки денежных средств на начало года могут направляться на покрытие временного кассового разрыва в соответствующем периоде текущего финансового года;

Отдел планирования бюджета управления осуществляет проверку представленных главными распорядителями сведений на наличие ЭП и соблюдение ими условий, установленных пунктом 2.9 настоящего Порядка;

принимает или отклоняет сведения, представленные главными распорядителями, в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.11. Кассовый план представляется на утверждение руководителю управления не позднее десятого рабочего дня текущего финансового года одновременно с Прогнозом доходов, Прогнозом по источникам финансирования дефицита бюджета, Прогнозом по расходам и Графиком прогнозируемых сроков привлечения заемных средств в бюджет, подписанными начальниками соответствующих отделов управления.

2.12. Утвержденный руководителем управления кассовый план хранится в отделе планирования бюджета.

3. Порядок ведения кассового плана. Состав и сроки представления сведений для ведения кассового плана

3.1. В ходе ведения кассового плана управление вносит изменения в показатели кассового плана, ежеквартально определяет кассовый разрыв, обеспечивает привлечение источников финансирования дефицита бюджета и доведение предельных объемов оплаты денежных обязательств, составляет отчет об исполнении кассового плана по завершении квартала текущего финансового года по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.2. Внесение изменений в показатели кассового плана осуществляется управлением в связи с:

а) принятием закона решения о внесении изменений в решения о бюджете и (или) внесением изменений в сводную бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств по основаниям, предусмотренным бюджетным законодательством Российской Федерации и бюджетным законодательством Ставропольского края, на основании приказа управления, утверждающего лимиты бюджетных обязательств;

б) внесением изменений в бюджетную роспись главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств в разрезе лицевых счетов и (или) кодов

дополнительных классификаторов аналитического учета, по основаниям, предусмотренным бюджетным законодательством Российской Федерации и бюджетным законодательством Ставропольского края, на основании приказа главного распорядителя;

в) предоставлением участниками процесса прогнозирования письменного обращения, содержащего обоснование необходимости перемещения показателей кассового плана между месяцами текущего финансового года, а также гарантию полного освоения запланированного на изменяемый месяц объема кассовых выплат с учетом их увеличения из-за вносимого изменения (далее - предложения);

г) уточнением показателей кассового плана под фактическое кассовое исполнение бюджета за отчетный месяц на основании настоящего Порядка;

д) предоставлением участниками процесса прогнозирования заявки на финансирование на очередной месяц в соответствии с требованиями Порядка утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств бюджета предельного объема оплаты денежных обязательств, утвержденного приказом (далее - заявка на финансирование), меньше показателей кассового плана, запланированного на очередной месяц;

е) осуществлением Управлением Федерального казначейства по Ставропольскому краю (далее - Управление) операции по кассовым выплатам в первый рабочий день текущего месяца в пределах неиспользованного главным распорядителем, подведомственным ему получателем средств бюджета остатка доведенного предельного объема финансирования в течение отчетного месяца, на который был утвержден предельный объем финансирования (далее - предельный объем финансирования).

ж) обеспечением очередности финансирования расходов бюджета на основании настоящего Порядка.

3.3. Участники процесса прогнозирования не позднее трех рабочих дней со дня утверждения соответствующего приказа, указанного в подпунктах "а" и "б" пункта 3.2 настоящего Порядка, вносят в АС "Бюджет" изменения показателей кассового плана по расходам.

3.3.1. Участники процесса прогнозирования представляют в управление предложения, указанные в подпункте «в» пункта 3.2 настоящего Порядка, с одновременным внесением в АС "Бюджет" изменении показателей кассового плана по расходам.

3.4. Управление не позднее шестого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, формирует и утверждает документ об изменении показателей кассового плана по расходам бюджета по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку по перемещению сложившихся на

первое число текущего месяца остатков расходов бюджета на последующие месяцы текущего финансового года.

Уточнение показателей кассового плана под фактическое кассовое исполнение бюджета декабря не осуществляется.

3.4.1. Главные распорядители не позднее четырех рабочих дней со дня окончания срока предоставления заявки на финансирование на очередной месяц уточняют показатели кассового плана по расходам, запланированные на очередной месяц, на последующие месяцы текущего финансового года и вносят в АС "Бюджет" изменения показателей кассового плана по расходам.

3.5. Главные администраторы ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в управление информацию о принятых мерах по обеспечению поступления доходов в бюджет и сокращению задолженности по их уплате с одновременным представлением аналитических материалов по исполнению доходов бюджета:

пояснительную записку по исполнению показателей кассового плана по доходам бюджета с указанием причин отклонений фактического исполнения от показателей кассового плана;

информацию о динамике задолженности в бюджет по доходам;

информацию о проведении мероприятий по невыясненным поступлениям в бюджет и возврату в бюджет дебиторской задолженности прошлых лет.

Приложение 1
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
в текущем финансовом году

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового управления
администрации Предгорного
муниципального округа

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Кассовый план исполнения бюджета Предгорного муниципального округа
в _____ году

(рублей)

Наименование показателя	Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Коды бюджетной классификации	Тип средств	Сумма, всего	1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	год
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета / Остатки средств на начало периода	X	X	X					
Раздел 1. Прогноз поступлений в бюджет Предгорного муниципального округа								
1.1. Прогноз поступлений по доходам в бюджет Предгорного муниципального округа								
налоговые и неналоговые доходы	X	X	X					
безвозмездные поступления	X	X	X					
Итого по подразделу 1.1	X	X	X					
1.2. Прогноз поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета Предгорного муниципального округа								
	X							
Итого по подразделу 1.2	X	X	X					
Всего по разделу 1	X	X	X					
Раздел 2. Прогноз перечислений из бюджета Предгорного муниципального округа								
2.1. Прогноз перечислений по расходам бюджета Предгорного муниципального округа								
X		X						
Итого по подразделу 2.1	X	X	X					
2.2. Прогноз перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Предгорного муниципального округа								
	X							

Итого по подразделу 2.2	X	X	X					
Всего по разделу 2	X	X	X					

Начальник финансового управления АИМО

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела планирования бюджета финансового управления АПМО

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела доходов финансового управления АПМО

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку
составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета
Предгорного муниципального округа
в текущем финансовом году

ФОРМА

График
прогнозируемых сроков привлечения заемных средств в бюджет
Предгорного муниципального округа и их возврата
по состоянию на _____ г.

(рублей)

Наименование показателя	Сумма, всего	I квартал	I полугодие	9 месяцев	год
1	2	3	4	5	6
Поступления по источникам финансирования дефицита бюджета Предгорного муниципального округа					
ВСЕГО					
в том числе:					
размещение государственных ценных бумаг, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации					
получение кредитов от кредитных организаций бюджетом Предгорного муниципального округа в валюте Российской Федерации					
получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетом Предгорного муниципального округа в валюте Российской Федерации					
другие поступления					
Перечисления по источникам финансирования дефицита бюджета Предгорного муниципального округа					
ВСЕГО					
в том числе:					

