

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования «Мирный» в текущем финансовом году

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Мирный» и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Мирный» (далее - бюджета), а также сроки и формы представления информации, необходимой для составления и ведения кассового плана.

2. Кассовый план исполнения бюджета в текущем финансовом году (далее – кассовый план) включает:

кассовый план по доходам бюджета, кассовый план по расходам бюджета, кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета Мирного.

Кассовый план исполнения бюджета утверждается начальником ФЭУ администрации Мирного по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

3. Показатели кассового плана формируются на год с поквартальным распределением на основании:

прогноза поступлений доходов в бюджет в разрезе кодов классификации доходов бюджетов (группа, подгруппа, статья, подстатья);

прогноза кассовых выплат по расходам бюджета, утвержденных сводной бюджетной росписью по главным распорядителям средств бюджета (далее – главные распорядители), в разрезе кодов классификации расходов бюджетов (раздел, подраздел, целевая статья (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности), вид расходов (группа, подгруппа, элемент), код операции сектора государственного управления);

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (группа, подгруппа, статья, вид источника, код классификации операций сектора государственного управления) по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета (далее – главные администраторы источников финансирования дефицита).

4. Показатели кассового плана по доходам и расходам за счет целевых межбюджетных трансфертов отражаются главными администраторами и главными распорядителями в IV квартале текущего года с последующей корректировкой в течение года путем перемещением кассовых поступлений с IV квартала на I – III кварталы, одновременно показатели кассовых выплат подлежат корректировке путем перемещения на соответствующий квартал года в объемах, в которых произведены кассовые расходы главными распорядителями.

5. Доведенные показатели кассового плана учитываются главными администраторами (администраторами) доходов, главными распорядителями (распорядителями, получателями), главными администраторами источников финансирования дефицита при планировании и осуществлении в пределах своей компетенции деятельности по исполнению бюджета .

На основании показателей кассового плана по расходам бюджета и по источникам финансирования дефицита бюджета формируются предельные объемы финансирования в соответствующем периоде.

6. Финансовый отдел ФЭУ администрации Мирного (далее – финансовый отдел) осуществляет общий контроль по составлению кассового плана и внесению в него изменений, в том числе:

- за соответствием общих показателей кассового плана утвержденным основным характеристикам бюджета, показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств;

- за своевременностью внесения изменений в кассовый план;

- за исполнением заявок на доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита);

- за непревышением доведенных предельных объемов финансирования в соответствующем квартале над показателями кассового плана.

II. Порядок составления и представления показателей для кассового плана по доходам бюджета

7. Формирование и доведение показателей кассового плана по доходам осуществляется в следующем порядке:

7.1. Финансовый отдел в течение пяти рабочих дней после принятия городским Советом решения о бюджете на очередной финансовый год доводит в произвольной форме до главных администраторов доходов годовые объемы поступления доходов в целом.

7.2. Главные администраторы доходов распределяют годовые объемы поступлений по кварталам и кодам классификации доходов бюджетов (группа, подгруппа, статья, подстатья) и в течение пяти рабочих дней после получения от ФЭУ годовых объемов поступлений доходов направляют соответствующие распределения (в т. ч. с учетом положений пункта 4 настоящего Порядка) с приложением пояснений и обоснований за подписью руководителя.

7.3. Финансовый отдел формирует кассовый план с поквартальным распределением кассовых поступлений в разрезе кодов классификации доходов бюджетов;

готовит уведомления по поступлениям (доходам) местного бюджета, учтенным в кассовом плане на текущий финансовый год, по форме приложения № 1 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах по налоговым и неналоговым доходам (в т.ч. для главного администратора доходов) и в одном экземпляре для безвозмездных поступлений (в т.ч. для главного администратора доходов).

Уведомления визируются начальником финансового отдела и подписываются начальником ФЭУ. Визовый экземпляр остается в финансовом отделе.

7.4. Главные администраторы доходов, имеющие подведомственных администраторов доходов, не позднее двух рабочих дней после получения соответствующего уведомления от ФЭУ доводят уведомления по форме приложения № 1 к настоящему Порядку до подведомственных им администраторов доходов.

Финансовый отдел с учетом представленного распределения в течение трех рабочих дней формирует уведомления по поступлениям (доходам) бюджета, учтенным в кассовом плане на текущий финансовый год, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 7.3 настоящего Порядка, с уточненными показателями поступлений бюджета Мирного.

III. Порядок составления и представления показателей для кассового плана по расходам местного бюджета

8. Формирование и доведение показателей кассового плана по расходам осуществляется в следующем порядке.

8.1. Главные распорядители:

не позднее пяти рабочих дней после получения от ФЭУ выписки из решения о бюджете по утвержденным показателям представляют в финансовый отдел информацию о распределении объемов кассовых выплат по расходам бюджета (далее – прогноз по выплатам) по кварталам в разрезе классификации расходов бюджетов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, код операций сектора государственного управления) по форме приложения № 2 к настоящему Порядку (далее – прогноз ГРБС);

не позднее 5 рабочих дней после получения соответствующего уведомления от ФЭУ доводят до подведомственных им распорядителей (получателей) план по кассовым выплатам (расходам) бюджета, учтенным в кассовом плане на текущий финансовый год (далее – уведомление по кассовым выплатам), по форме приложения № 3а к настоящему Порядку;

8.2. Финансовый отдел с учетом представленной главными распорядителями информации по прогнозу о кассовых выплатах в течение трех рабочих дней:

формирует поквартальное распределение кассовых выплат в разрезе кодов классификации расходов бюджетов;

формирует уведомления по кассовым выплатам по форме приложения № 3 к настоящему Порядку в одном экземпляре для главного распорядителя средств.

Уведомление визируется начальником финансового отдела, подписывается начальником ФЭУ, доводится до главного распорядителя средств бюджета.

IV. Порядок составления и представления показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета

9. Формирование и доведение показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита осуществляется в следующем порядке.

9.1. Главные администраторы источников финансирования дефицита не позднее пяти рабочих дней после утверждения бюджетных росписей представляют в финансовый отдел прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета по кварталам в разрезе классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (группа, подгруппа, статья, вид источника, код классификации операций сектора государственного управления) по форме приложения № 4 к настоящему Порядку (далее – прогноз по источникам финансирования дефицита).

9.3. Финансовый отдел на основании поступившей информации, в течение двух рабочих дней:

формирует кассовый план по источникам финансирования дефицита в разрезе всех кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

формирует уведомления о кассовых поступлениях и кассовых выплатах по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год по форме приложения № 5 к настоящему Порядку в одном экземпляре.

Уведомление визируется начальником финансового отдела, подписывается руководителем ФЭУ, доводится до главного администратора источников финансирования дефицита.

9.4. Финансовый отдел формирует показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета таким образом, чтобы квартальный кассовый разрыв (дефицит) был обеспечен источниками финансирования дефицита.

V. Порядок внесения изменений в кассовый план по доходам, по расходам и по источникам финансирования дефицита местного бюджета

10. Внесение изменений в кассовый план осуществляется финансовым отделом ФЭУ в случае:

внесения изменений в решение о бюджете и внесения изменений в сводную бюджетную роспись, предусматривающих изменение показателей, являющихся основанием для составления кассового плана;

значительного отклонения (более чем на 15%) фактических поступлений доходов бюджета по соответствующим источникам в текущем квартале от показателей, предусмотренных кассовым планом;

изменения квартальных потребностей в объемах финансирования, запланированных главными распорядителями (в том числе при зачислении безвозмездных поступлений);

изменения квартального прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат источников финансирования дефицита, запланированных главными администраторами источников финансирования дефицита;

изменения кодов доходов бюджетной классификации Российской Федерации;

изменения кодов цели в соответствии с Перечнем кодов целей, присваиваемых органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение;

поступления, возврата и направления по соответствующему целевому назначению остатков целевых средств от других бюджетов бюджетной системы;

изменения квартального прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат источников финансирования дефицита бюджета, запланированных главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

10.1. При необходимости внесения изменений в распределение кассовых поступлений и (или) кассовых выплат из бюджета главные распорядители, главные администраторы доходов, главные администраторы источников финансирования дефицита направляют в ФЭУ ходатайство (предложения) о внесении изменений в кассовый план (далее - ходатайство) по формам соответствующих приложений № 6, 7, 8 к настоящему Порядку. При этом к ходатайству должна прилагаться пояснительная записка с обоснованием причин предлагаемых изменений кассового плана.

При необходимости ФЭУ вправе запрашивать от главных администраторов доходов (главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита) в разовом или регулярном режиме дополнительную информацию, необходимую для принятия решений о корректировке кассового плана.

При значительном превышении (более чем на 15%) фактических поступлений доходов в текущем квартале допускается внесение изменений в кассовый план в части увеличения доходов текущего квартала по соответствующим источникам с одновременным уменьшением плана

доходов последующих кварталов без представления ходатайства от главных администраторов доходов.

Предлагаемые главными распорядителями изменения не должны вести к образованию или увеличению кредиторской задолженности по уменьшаемым выплатам местного бюджета в соответствующем периоде.

Ходатайства, влекущие изменение показателей кассового плана в текущем квартале, должны быть представлены в ФЭУ не позднее последнего числа последнего месяца текущего квартала.

В случаях, связанных с внесением изменений в решение о бюджете и (или) изменений показателей сводной бюджетной росписи, главные распорядители и главные администраторы доходов, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета не позднее двух рабочих дней после получения информации о принятых изменениях от ФЭУ представляют в финансовый отдел заявки на внесение изменений в сводную роспись с одновременным уменьшением или увеличением кассовых выплат по соответствующему кварталу.

10.2. Процедура внесения изменений в кассовый план в ФЭУ включает в себя:

- рассмотрение документов, поступивших от главных распорядителей, главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита;

- внесение изменений в кассовый план;

- подготовку уточненных уведомлений по кассовым поступлениям и (или) выплатам.

10.3. Непосредственная работа по внесению изменений в кассовый план производится финансовым отделом.

Финансовый отдел с учетом представленных главными распорядителями, главными администраторами ходатайств или предложений в течение трех рабочих дней вносят изменения в показатели кассового плана в разрезе классификации доходов и расходов бюджетов и формируют уточненные уведомления по форме приложений № 1, 3, 5 соответственно в порядке, установленном в пунктах 7.3, 8.2 и 9.3 настоящего Порядка.

Внесение в кассовый план изменений, требующихся для отражения запланированных и фактически поступивших средств от других бюджетов, производится финансовым отделом не позднее трех рабочих дней с даты поступления информации о зачислении межбюджетных трансфертов.

10.4. Главные распорядители ответственны за распределение доведенных ассигнований по кварталам и недопущение увеличения кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

10.5. Ходатайства главных распорядителей, содержащие предложения на увеличение кассовых выплат текущего квартала, могут быть не удовлетворены при отсутствии возможности изыскать реальные источники, компенсирующие увеличение дефицита в соответствующем квартале.

III. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

11. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей осуществляется финансовым отделом. Заявка на финансирование составляется главным распорядителем ежемесячно и представляется в ФЭУ в течение первых пяти рабочих дней месяца. Заявка на финансирование, представленная на текущий месяц, в обязательном порядке должна содержать даты, в которые должны быть доведены объемы финансирования.

12. Доведение главными распорядителями предельных объемов финансирования до подведомственных распорядителей (получателей) рекомендуется осуществлять с учетом фактической потребности кассовых выплат подведомственными распорядителями (получателями) и наличия остатка на лицевом счете бюджетополучателя.

Если заявки на финансирование в соответствующем квартале представлены главным распорядителем (главным администратором источников финансирования дефицита) по совокупности на меньшую сумму, чем предусмотрено уведомлением о кассовых выплатах, и при этом отсутствует ходатайство главного распорядителя (главного администратора источников финансирования дефицита) об изменении квартальных показателей кассового плана по расходам (по источникам финансирования дефицита), финансовый отдел осуществляет перенос непрофинансированных объемов кассовых выплат на следующий период.

Положения абзаца второго настоящего пункта не распространяются на расходы, финансируемые за счет целевых межбюджетных трансфертов.