Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового

управления муниципального

образования

Мостовский район

от 20.03.2014 № 9

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА**

**ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСТОВСКИЙ РАЙОН В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=1D1A73728D099EF8016CB94C9B6938B0CA6A574040F885E52CABE44E9CpCG0M) Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Мостовский район в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Мостовский район, главными администраторами доходов бюджета муниципального образования Мостовский район, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Мостовский район (далее – местный бюджет) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1. Составление кассового плана

1. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Мостовский район (далее - управление).

2. Кассовый [план](#Par145) 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 местного бюджета (далее - главный администратор доходов) в разрезе кодов классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и кодов целевых средств, указанных в [пункте 9](#Par59) 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](#Par59) 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 краевого бюджета (далее - главный распорядитель) в разрезе кода раздела и подраздела классификации расходов бюджетов и кодов целевых средств, указанных в [пункте 9](#Par59) 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](#Par59) настоящего раздела.

9. Автоматизация процесса составления и ведения кассового плана осуществляется с использованием автоматизированной системы "Бюджет" (далее - АС "Бюджет") и применением в указанной системе следующих дополнительных классификаторов для аналитического учета в АС "Бюджет" (далее - аналитический классификатор): код лицевого счета главного распорядителя либо главного администратора доходов (главного администратора источников), код типа средств, код муниципального образования (район трансферта), код мероприятия, код целевых средств, код вида изменений.

Формирование (изменение в ходе исполнения местного бюджета) перечня кодов целевых средств, типа средств, вида изменений, мероприятия осуществляется бюджетным отделом управления в соответствующих справочниках АС "Бюджет".

10. 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](#Par1101) и [3](#Par1186) 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.

11. Главные администраторы доходов ежеквартально, до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в управление прогнозируемые (ожидаемые) поступления налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет с помесячной разбивкой по форме согласно [Приложению 6](#Par1505) к настоящему Порядку.

Прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов предоставляется 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 управление пояснительную записку с отражением причин отклонения прогнозных и фактически сложившихся показателей налоговых и неналоговых доходов местного бюджета за отчетный период.

12. Главные распорядители и главные администраторы источников в части выбытия средств местного бюджета направляют в 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) в сроки и с учетом требований, установленных в сопроводительном письме управления, направляемом в соответствии с [пунктом 10](#Par61) настоящего раздела.

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

13. Структурные подразделения управления 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, сумма на год) либо показателям по источникам финансирования дефицита местного бюджета, а также правильность отражения кода лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), кода целевых средств, типа средств, вида изменений. Заявка, составленная с нарушением указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению.

После проверки, заявки визируются и формируются в виде сводного прогноза помесячного распределения кассовых выплат из местного бюджета на очередной финансовый год.

14. Структурными подразделениями управления в течение рабочего дня по заявкам, имеющим визу работника данного отдела, формируются сводные заявки по формам согласно [Приложениям 4](#Par1259), [5](#Par1374), [7](#Par1562) и [8](#Par1683) к настоящему Порядку, которые подписываются начальником управления.

По всем сводным заявкам, имеющим подпись начальника (заместителя начальника) бюджетного отдела бюджетным отделом в АС "Бюджет" проставляется одна дата принятия.

Структурными подразделениями управления на основании прогнозов кассовых поступлений в местный бюджет и выбытий из местного бюджета формирует кассовый [план](#Par145) исполнения местного бюджета на очередной финансовый год по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Показатели прогноза кассовых поступлений в местный бюджет и прогноза кассовых выплат из местного бюджета должны быть сбалансированы помесячно.

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, главой администрации муниципального образования Мостовский район, начальником финансового управления (далее - начальник) либо заместителем начальника принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде. В случае принятия решения об уменьшении кассовых выплат соответствующие изменения в кассовый план вносятся структурными подразделениями управления на основании служебной записки, подготовленной структурным подразделением управления.

15. Кассовый план утверждается начальником 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 отделу казначейского контроля финансового управления 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 управления 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 о внесении изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период (далее - Решения о внесении изменений в решение) - на основании Решения о внесении изменений в решение;

2) возврата в текущем финансовом году неиспользованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, в федеральный и краевой бюджеты - на основании уведомления по расчетам между бюджетами и служебной записки структурного подразделения управления с визой заместителя начальника(далее - служебная записка);

3) направления 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 и краевого бюджетов, в федеральный и краевой бюджеты- на основании уведомления по расчетам между бюджетами и служебной записки;

4) 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](consultantplus://offline/ref=1D1A73728D099EF8016CB94C9B6938B0CA6A574040F885E52CABE44E9CC0B4986EFDFA9E73C2E14Bp0GEM) 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 Заключения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, подготовленного и согласованного с управлением в установленном порядке (далее - Заключение);

5) 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 служебной записки и (или) Заключения;

6) 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 служебной записки и (или) Заключения;

7) проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=1D1A73728D099EF8016CB94C9B6938B0CA6A574040F885E52CABE44E9CpCG0M) Российской Федерации - на основании служебной записки и (или) Заключения;

8) внесения изменений в сводную бюджетную роспись по главному распорядителю и (или) разделам и подразделам, а также 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 служебной записки и (или) Заключения;

9) 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 служебной записки и (или) Заключения;

10) 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 служебной записки и (или) Заключения;

11) увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени муниципальных заказчиков муниципального образования Мостовский район муниципальных 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 служебной записки и (или) Заключения;

12) 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 о местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, - на основании служебной записки;

13) 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 помесячного распределения 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. Главными распорядителями, главными администраторами доходов (главными администраторами источников) заявки по изменению в текущем финансовом году показателей кассового плана (далее - заявка по изменению) оформляются в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями, передаются в управление по электронным каналам связи с использованием АС "Бюджет". 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, платежного поручения, уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора доходов либо главного администратора источников), служебной записки.

Осуществление проверки и визирование в АС "Бюджет" заявок по изменению в соответствии с установленным управлением порядком производится следующими структурными подразделениями управления:

- по кассовым поступлениям в местный бюджет в части налоговых и неналоговых доходов - отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления;

- по кассовым поступлениям в местный бюджет в части безвозмездных поступлений - отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления и бюджетным отделом финансового управления;

- по формированию источников финансирования дефицита местного бюджета - бюджетным отделом финансового управления, отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления;

- по кассовым выбытиям из местного бюджета в части расходов - бюджетным отделом финансового управления.

В случае соответствия заявки по изменению требованиям, установленным настоящим Порядком, заявка по изменению визируется в АС "Бюджет" соответствующими работниками структурных подразделений управления. По заявкам по изменению в течение рабочего дня формируются сводные заявки по изменению по формам согласно [Приложениям 4](#Par1259), [5](#Par1374), [7](#Par1562) и [8](#Par1683) к настоящему Порядку, которые подписываются начальником управления. Заявка, составленная с нарушением указанных в настоящем Порядке требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. После подписания сводной заявки по изменению сводным бюджетным отделом в АС "Бюджет" проставляются даты принятия.

4. Особенности ведения кассового плана по кодам доходов 2 18 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ и 2 19 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ следующие:

1) 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 на АС "Бюджет" по каждому виду остатков целевых средств соответствующие аналитические классификаторы - код целевых средств и код муниципального образования (район трансферта);

2) 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 федеральный и краевой бюджеты, применяются на АС "Бюджет" по каждому виду остатков целевых средств соответствующий аналитический классификатор - код целевых средств.

Отражение на АС "Бюджет" операций по остаткам целевых средств в кассовом плане без применения соответствующего кода целевых средств не допускается.

5. При составлении (внесении изменений в показатели) кассового плана в АС "Бюджет" применяются соответствующие коды вида изменений. В случае внесения изменений в кассовый план по Решению о внесении изменений в Решение - код вида изменений соответствует Решению о внесении изменений в Решение; при одновременном внесении изменений в сводную бюджетную роспись - коды вида изменений соответствуют кодам, применяемым при внесении изменений в сводную бюджетную роспись.

6. 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 в виде служебной записки с визой начальника управления.

При наличии прогнозируемого временного кассового разрыва визой начальника управления принимается решение об уменьшении кассовых выбытий в соответствующем периоде. На основании принятого решения в виде служебной записки, подготовленной бюджетным отделом, соответствующие структурные подразделения управления готовят изменения в кассовый план.

Изменения кассовых выбытий между периодами текущего финансового года без обеспечения сбалансированности показателей кассового плана помесячно производится только при наличии источников финансового обеспечения кассовых выбытий.

Начальник бюджетного отдела

финансового управления Е.М.Тютерева