



Финансовое управление Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области

ПРИКАЗ

от 30 декабря 2014г.

№ 52

Об утверждении Порядка составления и Ведения кассового плана муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.
2. Приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления
Администрации муниципального образования
«Смоленский район» Смоленской области

Хромова **Е.Н. Хромова**

Утвержден приказом
Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Смоленский район»
Смоленской области
от 30.12.2014 г. № 52

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципально- го образования «Смоленский район» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее – кассовый план) устанавливает правила составления и ведения кассового плана, а также регламентирует состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее – главные распорядители), главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее – главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее – главные администраторы источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Кассовый план составляется в целях обеспечения сбалансированности бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее – бюджет муниципального района) в процессе его исполнения, полного и своевременного исполнения расходных обязательств муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области в текущем финансовом году, достижения наиболее оптимальных условий привлечения заемных средств в бюджет муниципального района при выполнении программы муниципальных заимствований муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

1.3. Кассовый план отражает прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального района и кассовых выплат из бюджета муниципального района по кварталам текущего финансового года.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Кассовые поступления – это операции по зачислению средств бюджета муниципального района на счет, открытый Управлению Федерального казначейства по Смоленской области для кассового обслуживания исполнения бюджета муниципального района.

Кассовые выплаты – это операции по списанию средств бюджета муниципального района со счета, открытого Управлению Федерального казначейства по Смоленской области для кассового обслуживания исполнения бюджета муниципального района.

1.5. В состав показателей кассового плана не включаются доходы и расходы бюджетных учреждений по приносящей доход деятельности.

2. Составление кассового плана

2.1. Кассовый план составляется бюджетным отделом Финансового управления Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее – бюджетный отдел; Финансовое управление) в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

2.2. Основанием для составления кассового плана является:

- утвержденное Смоленской районной Думой решение о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете);
- утвержденная начальником Финансового управления сводная бюджетная роспись бюджета муниципального района на очередной финансовый год;
- утвержденные Финансовым управлением лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- графики (прогнозы) погашения долговых обязательств муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области;
- иные необходимые показатели.

2.3. Кассовый план составляется на очередной финансовый год с разбивкой по кварталам по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя следующие основные показатели:

- а) прогноз по доходам бюджета муниципального района всего, включая доходы (налоговые и неналоговые), безвозмездные поступления из бюджетов других уровней;
- б) прогноз кассовых выплат из бюджета муниципального района всего, включая расходы по перечню главных распорядителей средств, включенных в ведомственную структуру расходов бюджета муниципального района, утвержденную решением о бюджете;
- в) прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района.

2.4. Показатели кассового плана представляются в валюте Российской Федерации (рублях) и должны быть сбалансированы по каждому кварталу.

2.5. Составление и ведение кассового плана осуществляется в программном комплексе «Бюджет-КС».

2.6. Кассовый план составляется на основе сведений, предоставляемых в виде электронного документа с применением ЭЦП или на бумажном носителе главными администраторами доходов, главными распорядителями и главными администраторами источников.

2.7. Кассовый план утверждается начальником Финансового управления.

3. Порядок представления сведений для составления кассового плана

3.1. Прогноз доходов бюджета муниципального района (налоговых и неналоговых) на очередной финансовый год, безвозмездных поступлений из бюджетов

других уровней формируется на основе сведений, представленных главными администраторами доходов.

3.2. В целях составления кассового плана по доходам:

3.2.1. Бюджетный отдел (далее – специалист по доходам):

- доводит до главных администраторов доходов утвержденные показатели налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений не позднее 7 рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете;

3.2.2. Главные администраторы доходов (налоговых и неналоговых) в срок не позднее 20 декабря текущего года представляют в Финансовое управление сведения о поквартальном распределении кассовых поступлений доходов (налоговых и неналоговых) в бюджет муниципального района на очередной финансовый год по закрепленным за ними законодательством Российской Федерации кодам классификации доходов бюджета согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2.3. Специалист по доходам на основе сведений, представленных главными администраторами доходов (налоговых и неналоговых) в соответствии с подпунктом 3.2.2 настоящего Порядка, составляет прогноз доходов бюджета муниципального района (налоговых и неналоговых) на очередной финансовый год с поквартальным распределением по видам доходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Указанный прогноз подлежит согласованию

3.2.4. Главные администраторы доходов (по безвозмездным поступлениям из бюджетов других уровней) представляют в Финансовое управление сведения о поквартальном распределении безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней по закрепленным за ними решением о бюджете кодам классификации доходов бюджета по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Указанные сведения подлежат согласованию с заместителем - начальником бюджетного отдела

3.2.5. Специалист по доходам на основе сведений, представленных главными администраторами доходов (по безвозмездным поступлениям из бюджетов других уровней) в соответствии с подпунктом 3.2.4 настоящего Порядка, составляет прогноз безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней с поквартальным распределением по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Указанный прогноз подлежит согласованию с заместителем - начальником бюджетного отдела.

3.3. Показатели для кассового плана по расходам бюджета муниципального района формируются на основании:

- сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района по расходам бюджета муниципального района;

- утвержденных Финансовым управлением лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и доведенных до главных распорядителей;

- прогнозных данных о кассовых выплатах из бюджета муниципального района на очередной финансовый год, представляемых главными распорядителями.

3.4. В целях составления кассового плана по расходам:

3.4.1. Главные распорядители представляют в Финансовое управление прогнозы о поквартальном распределении кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района на очередной финансовый год по кодам классификации расходов бюджета (далее также – прогноз кассовых выплат) в программном комплексе «СМАРТ-Бюджет (Бюджет-КС).

В случае невозможности представления в электронном виде с применением ЭЦП, Главные распорядители представляют документы на бумажном носителе по форме согласно приложения №8 к настоящему Порядку.

3.4.2. Специалист по расходам в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет представленные главными распорядителями прогнозы кассовых выплат на предмет сбалансированности показателей по планируемым (прогнозируемым) кассовым выплатам с годовым объемом бюджетных ассигнований и лимитам бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю.

При наличии замечаний прогноз кассовых выплат возвращается главному распорядителю для исправления его показателей в соответствии с годовым объемом бюджетных ассигнований и лимитам бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.4.3. После представления в Финансовое управление всеми главными распорядителями прогноза кассовых выплат специалист по расходам в течение 1 (одного) рабочего дня проверяет план кассовых выплат из бюджета на сбалансированность с прогнозом кассовых поступлений в бюджет по кварталам, и в случае образования незапланированного дефицита средств представляет информацию начальнику Финансового управления. Начальником Финансового управления принимается решение о направлении главным распорядителям прогноза кассовых выплат на корректировку с целью уменьшения расходов пропорционально общего объема расходов бюджета по соответствующему главному распорядителю или решение о корректировке плана поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета. Корректировка планов выплат или корректировка плана по источникам финансирования дефицита бюджета проводится в течение 1 (одного) рабочего дня соответственно главными распорядителями, или главными администраторами источников.

3.5. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района формируются на основании:

- сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района;
- прогнозных данных о кассовых поступлениях и кассовых выплатах по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на очередной финансовый год, представляемых главными администраторами источников.

3.6. В целях составления кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района:

3.6.1. Главные администраторы источников представляют в Финансовое управление прогноз о поквартальном распределении кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на очередной финансовый год по закрепленным за ними решением о

бюджете кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

3.6.2. Специалист по расходам на основе сведений, представленных главными администраторами источников в соответствии с подпунктом 3.6.1 настоящего Порядка, составляет прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района с поквартальным распределением и графики (прогнозы) погашения долговых обязательств муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку. Указанный прогноз подлежит согласованию с заместителем – начальником бюджетного отдела .

4. Ведение кассового плана

4.1. Ведение кассового плана осуществляется бюджетным отделом посредством внесения в него изменений с учетом фактического выполнения квартального прогноза по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района, внесения изменений в решение о бюджете и в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального района на текущий финансовый год.

При внесении изменений в кассовый план учитывается фактическое исполнение предыдущих периодов нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

4.2. Внесение изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год производится Финансовым управлением ежеквартально на основании уточненных сведений, ежеквартально представляемых главными администраторами доходов, главными распорядителями и главными администраторами источников. Представление в Финансовое управление уточненных сведений для составления кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района осуществляется в срок до 25 числа последнего месяца отчетного квартала. Сведения предоставляются в ПК «Смарт - Бюджет» с применением ЭЦП или при невозможности представления в электронном виде, представляются на бумажном носителе.

4.3. В уточненных сведениях (прогнозах) указываются фактические кассовые поступления по доходам (налоговым и неналоговым, безвозмездным поступлениям из бюджетов других уровней), источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района), кассовые выплаты по расходам бюджета муниципального района и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района за истекший период с начала текущего года и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим кварталом.

4.4. В целях формирования уточненного кассового плана:

4.4.1. Главные администраторы доходов (налоговых и неналоговых) представляют специалисту по доходам сведения о поквартальном распределении поступлений соответствующих налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального района по видам доходов на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. В случае отклонения фактических поступлений по определенному виду налоговых и неналоговых доходов бюджета

муниципального района в истекшем периоде от соответствующего показателя поквартального распределения налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального района на текущий финансовый год на величину более чем 15 процентов от указанного показателя, соответствующий главный администратор доходов представляет в Финансовое управление пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения.

4.4.2. Специалист по доходам в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их поступления анализирует представленные главными администраторами доходов (налоговых и неналоговых) уточненные сведения, указанные в подпункте 4.4.1 настоящего Порядка, в течение одного дня формирует уточненный прогноз доходов бюджета муниципального района (налоговых и неналоговых) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.4.3. Главные администраторы доходов (по безвозмездным поступлениям из бюджетов других уровней) представляют специалисту по доходам уточненные сведения о поквартальном распределении соответствующих безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.4.4. Специалист по доходам в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их поступления анализирует представленные главными администраторами доходов (по безвозмездным поступлениям из бюджетов других уровней) уточненные сведения, указанные в подпункте 4.4.3 настоящего Порядка, и составляет уточненный прогноз безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.4.5. По окончании отчетного квартала и после проведения сверки показателей по кассовым поступлениям и кассовым выплатам с отделением Федерального казначейства специалист по доходам корректирует, прогноз доходов бюджета муниципального района (налоговых и неналоговых) и прогноз безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней по фактическому исполнению за отчетный квартал. Суммы отклонений прогнозных показателей от фактических показателей переносятся на 4 квартал с соответствующим знаком, при этом годовая сумма прогноза, предоставленная главным администратором доходов, не изменяется.

4.4.6. Главные распорядители средств представляют в Финансовое управление специалисту по расходам уточнение сведений по прогнозу кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района в текущем финансовом году с поквартальным распределением (в разрезе лицевых счетов подведомственных получателей) по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку. Сведения представляются в программном комплексе «СМАРТ-Бюджет (Бюджет-КС) с применением ЭЦП.

4.4.7. Специалист по расходам проверяет представленные главными распорядителями уточненные сведения, указанные в подпункте 4.4.5 настоящего Порядка, на предмет обоснованности вносимых изменений и соответствие уточненных показателей по кассовым выплатам годовому объему утвержденных бюджетных ассигнований по соответствующему главному распорядителю. При наличии замечаний по уточненному прогнозу кассовых выплат он возвращается главному рас-

порядителю для приведения его показателей в соответствие с годовым объемом бюджетных ассигнований по соответствующему главному распорядителю.

4.4.8. Главные администраторы источников представляют специалисту по расходам уточненные сведения о поквартальном распределении кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования бюджета муниципального района с поквартальным распределением по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

4.4.9. Специалист по расходам анализирует представленные главными администраторами источников уточненные сведения, указанные в подпункте 4.4.7 настоящего Порядка, и составляет уточненные прогнозные данные и графики (прогнозы) погашения долговых обязательств муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области с поквартальным распределением по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.5. Сведениям (прогнозам) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района, представляемым соответственно главными администраторами доходов, главными распорядителями и главными администраторами источников по соответствующим формам (приложения № 2, № 5, № 7, № 8).

4.6. Специалист бюджетного отдела на основании уточненных сведений кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района составляет уточненный кассовый план по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.7. Уточненный кассовый план согласовывается и утверждается в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Порядка.