РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД ФОКИНО»

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДА ФОКИНО**

**ПРИКАЗ**

«\_06\_\_»\_04\_ 2018 г.

№ \_22\_

г.Фокино

Об утверждении Порядка составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

муниципального образования «городской

округ «город Фокино» в текущем финансовом году

В целях реализации статьи 217.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «городской округ «город Фокино» в текущем финансовом году.

2. Приказ Финансового управления администрации города Фокино № 81 от 22.12.2015г. «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа «город Фокино» в текущем финансовом году считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового

управления администрации города Фокино А.Т.Шеремето

Утвержден

Приказом Финансового управления

администрации города Фокино

от 06.04.2018 №22

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «городской округ «город Фокино»

в текущем финансовом году

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217.1, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует процесс составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «городской округ «город Фокино» (далее бюджет) в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также устанавливает состав и сроки предоставления главными распорядителями (получателями) средств бюджета (далее - главные распорядители (получатели)), главными администраторами доходов бюджета (далее - главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета в текущем финансовом году, составление и ведение которого осуществляется Финансовым управлением администрации (далее – финансовое управление) в целях организации исполнения бюджета.

Иные понятия и термины используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Брянской области.

1.3. Кассовый план включает следующие разделы:

1) кассовый план по доходам бюджета;

2) кассовый план по расходам бюджета;

3) кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета.

В кассовом плане могут быть представлены и иные показатели, дополняющие или детализирующие указанные выше.

1.4. Составление и ведение кассового плана, утверждение и доведение предельных объемов финансирования осуществляется в программном комплексе по учету операций по исполнению бюджета СМАРТ (далее - программный комплекс) путем формирования электронных документов в системных модулях "Кассовый план поступлений" и "Кассовый план выплат" и (или) на бумажном носителе.

1.5. Ввод, уточнение и представление в финансовое управление показателей для составления и ведения кассового плана осуществляется в последовательности, предусмотренной разделами II - IV настоящего Порядка.

II. Порядок составления и ведения кассового плана бюджета на очередной финансовый год

2.1. Кассовый план составляется и утверждается на очередной финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Кассовый план по доходам формируется на основании:

- Решения Совета народных депутатов города Фокино о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – Решение о бюджете);

- прогнозов кассовых поступлений по доходам на очередной финансовый год с помесячной детализацией, представляемых главными администраторами доходов в системном модуле «Кассовый план поступлений» и (или) на бумажном носителе, согласно приложению 1,2 к Порядку.

В составе кассового плана по доходам отражаются планируемые на год с разбивкой по месяцам кассовые поступления по налоговым и неналоговым доходам, а также по безвозмездным поступлениям в бюджет.

2.3. Составление кассового плана по группе доходов «налоговые и неналоговые доходы» осуществляется в следующем порядке:

- главные администраторы доходов представляют данные о прогнозе поступлений с помесячной разбивкой в разрезе кодов бюджетной классификации в финансовое управление не позднее 5 рабочих дней с даты подписания Решения о бюджете;

- специалист сектора доходов финансового управления (далее специалист сектора доходов) проверяет полученные данные, вносит в программный комплекс за 2 рабочих дня до начала очередного финансового года;

2.4. Составление кассового плана по группе доходов «безвозмездные поступления» осуществляется в следующем порядке:

- главные администраторы доходов формируют сведения о прогнозе поступлений в электронном виде и предоставляют в финансовое управление не позднее 5 рабочих дней с даты подписания Решения о бюджете;

- специалист сектора доходов формирует в модуле «Кассовый план поступлений» электронные документы с помесячной разбивкой планируемых поступлений в разрезе кодов бюджетной классификации.

2.5. Главные администраторы доходов несут ответственность за своевременное представление в финансовое управление данных для составления и ведения кассового плана.

2.6. Кассовый план по расходам бюджета формируется на основании:

-сводной бюджетной росписи бюджета на очередной финансовый год (далее - сводная бюджетная роспись);

-прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета с помесячной детализацией, представляемых главными распорядителями (получателями) в программном модуле «Кассовый план выплат» и (или) на бумажном носителе.

В случае утверждения и доведения главным распорядителям (получателям) сокращенных лимитов бюджетных обязательств, показатели кассового плана по расходам не должны превышать утвержденные лимиты бюджетных обязательств.

2.7. Прогноз кассовых выплат по расходам формируется помесячно, в размере не более одной двенадцатой утвержденных бюджетных ассигнований по главному распорядителю (получателю) средств бюджета, за исключением выплат на проведение отпускной кампании, досрочной заработной платы по срокам, приходящимся на следующий месяц, а также выплат, осуществляемых за счет целевых средств, поступающих из федерального и областного бюджета, с учетом обеспечения софинансирования из бюджета, согласно приложению 3 к Порядку. В случае превышения прогнозных кассовых выплат одной двенадцатой утвержденных бюджетных ассигнований по главному распорядителю делается письменное обоснование представленных сведений;

2.8. Составление кассового плана по расходам осуществляется после утверждения показателей сводной бюджетной росписи и доведения лимитов бюджетных обязательств в электронном виде и (или) на бумажном носителе в следующем порядке:

-главные распорядители (получатели), не имеющие подведомственных муниципальных учреждений, формируют прогноз кассовых выплат по расходам в программном комплексе по соответствующему лицевому счету путем создания электронного документа в модуле «Кассовый план выплат» и (или) на бумажном носителе с письменное обоснование представленных сведений;

-главные распорядители (получатели), имеющие подведомственные муниципальные учреждения, организуют с ними работу по предоставлению сведений и формированию электронных документов в модуле «Заявка бюджетополучателя» в разрезе лицевых счетов. Главный распорядитель осуществляет проверку введенных данных, на основании которых формирует сводный документ в модуле «Кассовый план выплат» и (или) на бумажном носителе представляют в Финансовое управление с письменным обоснованием представленных сведений.

По итогам рассмотрения, при отсутствии замечаний кассовый план по

расходам утверждается .

2.9. Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета формируется, согласно приложению 4 к Порядку на основании:

- сводной бюджетной росписи бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и Решением о бюджете;

- прогноза кассовых поступлений доходов, кассовых выплат по расходам и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год с помесячной детализацией, предоставляемых главными администраторами источников.

- информации об остатке средств на едином счете бюджета на начало месяца.

2.10. В целях составления кассового плана специалист сектора доходов в программном модуле «Кассовый план поступлений» в электронном виде формирует прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Решения о бюджете и несет ответственность за несвоевременность и недостоверность формирования данных кассового плана.

При формировании кассового плана в составе показателей источников финансирования учитывается остаток средств на едином счете бюджета, а также предельный объем средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

2.11. На основании прогноза кассовых поступлений по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета, а также прогноза кассовых выплат по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета специалист сектора по бюджету и работе с казначейством формирует сводный кассовый план бюджета на очередной финансовый год с помесячной разбивкой и направляется на утверждение начальнику финансового управления.

III. Порядок составления и представления уточненного кассового плана на текущий финансовый год

3.1. Кассовый план ежемесячно подлежит уточнению не позднее пятого рабочего дня текущего месяца.

Внесение изменений в показатели кассового плана по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным, предусматривает:

1) уточнение под фактические показатели отчетного периода:

-по доходам бюджета - с учетом поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет;

-по расходам бюджета - с учетом финансирования;

-по источникам финансирования дефицита бюджета - с учетом поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета.

2) уточнение показателей месяца следующего за отчетным и последующих периодов в случае необходимости помесячного перераспределения прогнозных сумм, с учетом внесенных изменений в Решение о бюджете и (или) в сводную бюджетную роспись.

Суммы уточнений отражаются главными распорядителями (получателями), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета и главными администраторами доходов бюджета как изменения (увеличение «+», уменьшение «-») ранее утвержденных показателей кассового плана.

3.2. В целях уточнения сведений о прогнозе поступлений налоговых и неналоговых доходов на текущий финансовый год в срок:

не позднее двух рабочих дней после получения сведений специалист сектора доходов вносит изменения в программном комплексе.

3.3. В целях уточнения сведений о помесячном распределении безвозмездных поступлений на текущий финансовый год:

Специалист сектора доходов вводит в программном комплексе данные отчетного месяца под фактические поступления, а в последующие месяцы вносятся планируемые поступления. Проверяет уточненные сведения.

По итогам отчетного месяца в случае отклонения фактического кассового исполнения по налоговым и неналоговым доходам бюджета и безвозмездным поступлениям от представленного прогноза на величину более чем на 7 процентов, рассчитанную по общей сумме отклонения в целом по главному администратору доходов, соответствующий главный администратор доходов представляет в финансовое управление пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения в срок не позднее 10 числа текущего месяца.

3.4. Уточненный прогноз кассовых выплат по расходам бюджета на текущий финансовый год с учетом внесенных изменений представляется в финансовое управление в программном модуле «Кассовый план выплат» и бумажном носителе главными распорядителями (получателями) в срок не позднее пяти рабочих дней текущего месяца

Изменения в электронном виде осуществляются в два этапа:

1) перенос неиспользованных остатков кассового плана выплат предыдущего месяца по всем главным распорядителям и подведомственным казенным учреждениям на последующие месяцы;

2) внесение планируемых изменений путем создания новых документов в модулях «Заявка бюджетополучателя» и «Кассовый план выплат» и (или) на бумажном носителе с письменным обоснованием представленных изменений.

По итогам отчетного месяца в случае отклонения фактического исполнения кассового плана выплат от представленного прогноза на величину более чем на 7 процентов, рассчитанную по общей сумме отклонения в целом по главному распорядителю, соответствующий главный распорядитель представляет сведения об исполнении кассового плана выплат с отражением причин указанного отклонения в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Главные распорядители несут ответственность за несвоевременность и недостоверность представляемых в финансовое управление данных для составления и ведения кассового плана.

Отличительной особенностью формирования уточненного кассового плана по расходам бюджета на декабрь является допустимое отклонение годовых показателей кассового плана от соответствующих показателей сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств). Причинами отклонения выступает планирование расходов на последний месяц отчетного финансового года по фактической потребности с учетом прогнозируемой суммы экономии по отдельным статьям расходов, а также предполагаемого неосвоения областных или федеральных средств. Уменьшение сумм, приходящихся на декабрь, приведет к отклонению годовых показателей кассового плана выплат от показателей бюджетной росписи главного распорядителя, и в данном случае указанное отклонение будет являться допустимым. При этом главный распорядитель представляет письменное обоснование допустимых отклонений (сложившееся несоответствие кассового плана и росписи с указанием сумм расхождения по статьям расходов);

3.5. В целях уточнения сведений о помесячном распределении источников финансирования на текущий финансовый год специалист сектора доходов ежемесячно вносит изменения в прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета в программном комплексе.

Специалист сектора по бюджету и работе с казначейством на основании представленных данных формирует уточненный кассовый план бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и направляет его на утверждение начальником финансового управления не позднее семи рабочих дней.

IV. Порядок внесение изменений в кассовый план в течение текущего месяца

4.1. Изменения в утвержденный кассовый плана вносит специалист сектора по бюджету и работе с казначейством по предложениям главных распорядителей (получателей) без ограничения по следующим основаниям:

1) внесение изменений в соответствии с Решением о бюджете и (или) сводную бюджетную роспись, в том числе предусматривающие:

- исполнение судебных актов, связанных с обращением взыскания на средства бюджета;

- использование средств резервного фонда администрации города Фокино и иных средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

- использования субсидий и субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевой характер, фактически полученных сверх утвержденных Решении о бюджете;

- иные основания, определенные Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета, связанные с необходимостью осуществления выплат в текущем месяце.

2) внесение изменений в утвержденный кассовый план, не приводящие в целом по главному распорядителю (получателю) к увеличению кассовых выплат по расходам бюджета, осуществляется посредством перераспределения плановых показателей между статьями расходов в рамках кассового плана текущего месяца.

Главные распорядители (получатели) вправе вносить изменения в показатели кассового плана, в случае если они не приводят к изменению утвержденных сумм путем перераспределения средств.

4.2. Для внесения изменений в кассовый план главные распорядители (получатели) в программном комплексе формируют электронные документы или на бумажных носителях с указанием сумм увеличения или уменьшения выплат соответствующего месяца, подписывают их и указывают один из аналитических признаков, соответствующих изменению: 101 - в связи с недостаточностью средств на текущий месяц (в случае увеличения предельного объема финансирования) или 102 - в связи с перемещением показателей кассового плана в пределах текущего месяца (без изменения итоговой суммы) по главному распорядителю (получателю) с письменным обоснованием планируемых изменений;

4.3. Далее документ проверяет специалист сектора по бюджету и работе с казначейством на предмет соответствия показателям бюджетной росписи, наличия свободного остатка средств по уменьшаемым статьям расходов на дату обращения. При положительном решении и правильности заполнения документов осуществляется внесение соответствующих изменений в кассовый план выплат и предельные объемы финансирования.

4.4. Финансовое управление вправе отклонить предложения главных распорядителей в случае:

- отсутствия средств бюджета для обеспечения помесячной сбалансированности кассового плана;

- представления предложений, приводящих к увеличению кассового плана текущего месяца, при наличии свободного остатка кассового плана, не планируемого к использованию в текущем месяце;

- иных случаев в соответствии с бюджетным законодательством.

V. Исполнение кассового плана

при недостаточности средств на едином счете бюджета

В случае прогнозирования недостаточности денежных средств на едином счете бюджета, необходимых для осуществления кассовых выплат, в условиях уменьшения прогнозной оценки по доходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета, Финансовое управление информирует главных распорядителей о необходимости корректировки (сокращения) показателей прогнозов кассовых выплат на предстоящий месяц.