

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОДВИНСКА

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.12.2015 № 18

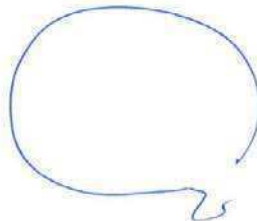
г. Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении Порядка
составления и ведения
кассового плана исполнения
местного бюджета в текущем
финансовом году**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьей 26 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании «Северодвинск», в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, Порядком составления и ведения кассового плана исполнения федерального бюджета в текущем финансовом году, Порядком составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году.
2. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его подписания.
3. Главному специалисту-программисту Финансового управления Администрации Северодвинска обеспечить приведение базы данных программного комплекса «Бюджет-СМАРТ» в соответствие с указанным Порядком.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Финансового управления
Администрации Северодвинска



А.Л. Дураков

Согласовано Прокуратурой 23.12.2015

Утвержден:
Распоряжением начальника
Финансового управления
Администрации Северодвинска
от «09» декабря 2015 года № 18

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьей 26 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании «Северодвинск», в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, Порядком составления и ведения кассового плана исполнения федерального бюджета в текущем финансовом году, Порядком составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета, а также сроки представления информации, необходимой для составления кассового плана.

1. Кассовый план составляется и ведется Финансовым управлением Администрации Северодвинска (далее именуется — Финансовое управление) в соответствии с решением о местном бюджете на соответствующий финансовый год и сводной бюджетной росписью местного бюджета на основании:

- показателей кассового плана по доходам местного бюджета;
- показателей кассового плана по расходам местного бюджета;
- показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

2. Показатели кассового плана формируются на год с помесечным распределением на основании:

- прогноза поступлений доходов в местный бюджет в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, за исключением безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по главным администраторам доходов местного бюджета (далее — главные администраторы доходов), а также по доходам, администрирование которых осуществляют федеральные органы государственной власти (далее — федеральные администраторы) и органы государственной власти Архангельской области (далее — государственные администраторы);

- прогноза кассовых выплат по расходам местного бюджета (за исключением средств федерального и областного бюджетов) на основании сводной бюджетной росписи местного бюджета и доведенных лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов классификации расходов бюджетов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) по главным распорядителям и получателям средств местного бюджета – органам местного самоуправления и органам Администрации Северодвинска, наделенным правом юридического лица (далее — главные распорядители (получатели));

- прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на основании сводной бюджетной росписи местного бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов по главным администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета (далее — главные администраторы источников финансирования дефицита).

3. Сведения о ежемесячном распределении поступлений доходов (прогноз поступлений), а также доведенные показатели кассового плана учитываются главными администраторами (администраторами) доходов, федеральными и государственными администраторами, главными распорядителями (получателями), главными администраторами источников финансирования дефицита при планировании и осуществлении в своей компетенции деятельности по исполнению местного бюджета, а также являются предельными объемами финансирования в соответствующем периоде.

4. Формирование показателей кассового плана по доходам осуществляется отделом доходов Финансового управления (далее – отдел доходов) в следующем порядке:

4.1. Отдел доходов до начала финансового года доводит в письменном виде до главных администраторов доходов, федеральных и государственных администраторов годовые объемы поступлений доходов в местный бюджет в разрезе кодов классификации доходов бюджетов.

4.2. В целях составления кассового плана главные администраторы доходов, федеральные и государственные администраторы формируют ежемесячное распределение администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в местный бюджет на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и не позднее пяти дней после получения от Финансового управления годовых объемов поступлений доходов направляют данное распределение в Финансовое управление.

4.3. В целях ведения кассового плана главные администраторы доходов, федеральные и государственные администраторы формируют уточненные сведения о ежемесячном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в местный бюджет на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

При уточнении сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов в местный бюджет на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов местного бюджета за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

Уточненные сведения о ежемесячном распределении поступлений соответствующих доходов в местный бюджет на текущий финансовый год представляются главными администраторами доходов, федеральными и государственными администраторами не реже одного раза в месяц, не позднее второго рабочего дня месяца следующего за отчетным.

В случае отклонения фактических поступлений по данному виду доходов местного бюджета в отчетном периоде от соответствующего показателя ежемесячного распределения доходов местного бюджета на текущий финансовый год на величину более чем 15 процентов от указанного показателя соответствующий главный администратор доходов местного бюджета представляет в Финансовое управление пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения.

При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) поступлений доходов в местный бюджет им присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается сведениям о ежемесячном распределении поступлений доходов в местный бюджет, представляемым в Финансовое управление в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка. Нумерация уточненных прогнозов поступлений доходов в местный бюджет начинается с номера «2».

4.4. Финансовое управление в случае внесения изменений в решение Совета депутатов Северодвинска о местном бюджете на текущий финансовый год (далее - решение) не позднее третьего рабочего дня с даты вступления в силу решения Совета депутатов Северодвинска о внесении изменений в решение направляет главным администраторам доходов, федеральным и государственным администраторам уточненные годовые объемы поступлений доходов в местный бюджет на текущий год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов.

4.5. Отдел доходов с учетом представленного распределения в течение одного рабочего дня формирует показатели кассового плана по доходам, формирует свод ежемесячного распределения кассовых поступлений в разрезе кодов классификации доходов бюджетов по форме согласно приложению № 1 и направляет его в бюджетный отдел Финансового управления (далее – бюджетный отдел).

Уточненные показатели кассового плана по доходам на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией представляются в бюджетный отдел не реже одного раза в месяц, не позднее третьего рабочего дня очередного месяца.

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

5.1. Главные распорядители (получатели) не позднее пяти рабочих дней после утверждения бюджетных росписей и согласования с курирующими заместителями Главы Администрации представляют в соответствующие отделы Финансового управления (далее курирующие отделы) прогноз (уточнённый прогноз) кассовых выплат по расходам местного бюджета ежемесячно в разрезе классификации расходов бюджетов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, при наличии – код дополнительной классификации, в соответствии с Перечнем кодов) в электронном виде и на бумажном носителе по форме приложения № 2 к настоящему Порядку.

5.2. Курирующий отдел с учетом представленной главными распорядителями прогноза на бумажном носителе и в электронном виде в течение пяти дней:

производит внесение в программный продукт «Бюджет-СМАРТ» показателей кассового плана по расходам в разрезе кодов классификации расходов бюджетов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов);

производит проверку показателей и формирует Уведомление по кассовым выплатам (расходам) местного бюджета учтённым в кассовом плане на текущий финансовый год, по главным распорядителям (получателям) по форме приложения № 3 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

Уведомления визируются начальником (лицом, исполняющим обязанности начальника) курирующего отдела, и после его подписания начальником (лицом, исполняющим обязанности начальника) Финансового управления, доводятся до соответствующего главного распорядителя.

5.3. Главные распорядители не позднее трех дней после получения соответствующих уведомлений от Финансового управления доводят до подведомственных им получателей уведомления по форме приложения № 2-а к настоящему Порядку.

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

6.1. Главные администраторы источников финансирования дефицита не позднее пяти дней после утверждения бюджетных росписей, представляют в отдел доходов прогноз

кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета по месяцам в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов по форме согласно приложению № 4-а к настоящему Порядку.

После формирования показателей кассового плана по доходам и расходам бюджетный отдел доводит до отдела доходов информацию об объеме сложившегося дефицита местного бюджета с помесечной детализацией.

6.2. На основании информации, поступившей от бюджетного отдела и главных администраторов источников финансирования дефицита, отдел доходов в течение трех дней формирует кассовый план по источникам финансирования дефицита и Уведомления о кассовых выплатах по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год по форме приложения № 4 к настоящему Порядку в двух экземплярах. Уведомление визируется начальником (лицом, исполняющим обязанности начальника) отдела доходов и после подписания начальником (лицом, исполняющим обязанности начальника) Финансового управления доводится до главного администратора источников финансирования дефицита. Визовый экземпляр остаётся в отделе доходов.

6.3. В целях ведения кассового плана главные администраторы источников финансирования дефицита формируют уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год с помесечной детализацией по форме согласно приложению № 4-а. При уточнении указываются фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита местного бюджета за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

Уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год с помесечной детализацией представляется главными администраторами источников финансирования дефицита в Финансовое управление не реже одного раза в месяц не позднее второго рабочего дня месяца следующего за отчетным.

В случае отклонения кассовых выплат и кассовых поступлений по данному виду источников финансирования дефицита местного бюджета в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза отдельных кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета на величину более чем 15 процентов от указанного показателя, соответствующий главный администратор источников финансирования дефицита представляет в Финансовое управление пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается прогнозу отдельных кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета, представляемому в Финансовое управление в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Порядка. Нумерация уточненных прогнозов кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета начинается с номера «2».

6.4. Доведение Уведомлений о кассовых выплатах по источникам финансирования дефицита местного бюджета, учтённым в уточненном кассовом плане на соответствующий финансовый год осуществляется отделом доходов в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Порядка.

6.5. Отдел доходов с учетом представленного распределения в течение одного рабочего дня формирует показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета и направляет его в бюджетный отдел.

Уточненные показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией представляются в бюджетный отдел не реже одного раза в месяц, не позднее третьего рабочего дня очередного месяца.

7. Доведение уведомлений по кассовым поступлениям и (или) кассовым выплатам до главных распорядителей (главных администраторов доходов, федеральных и государственных администраторов, главных администраторов источников финансирования дефицита) осуществляется отделом Финансового управления, подготовившим уведомление.

8. Доведение объёмов финансирования до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита) курирующие отделы Финансового управления осуществляют на основании представленных заявок по форме, утвержденной приложением № 10 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) муниципального образования «Северодвинск» на соответствующий финансовый год.

9. Уточнение и доведение показателей кассового плана по расходам осуществляется в следующем порядке:

9.1. Главные распорядители (получатели) после согласования с курирующими заместителями Главы Администрации представляют уточнённый прогноз кассовых выплат по расходам местного бюджета (за исключением средств федерального и областного бюджетов) на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией в соответствующие отделы Финансового управления в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку два раза в месяц: не позднее 25 числа каждого месяца уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем и не позднее 4 числа каждого месяца - указываются кассовые выплаты по расходам местного бюджета за отчетный период.

9.2. В случае отклонения кассовых выплат по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье, виду расходов в отчетном периоде от соответствующего показателя кассового плана главный распорядитель (получатель) средств местного бюджета представляет в курирующий отдел Финансового управления свои предложения о внесении изменений в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, а также пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения.

При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) кассовых выплат по расходам местного бюджета им присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается прогнозу кассовых выплат по расходам местного бюджета, представляемому в курирующие отделы Финансового управления в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка. Нумерация уточненных прогнозов отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета начинается с номера «2».

9.3. Доведение Уведомлений по кассовым выплатам (расходам) местного бюджета, учтённым в уточненном кассовом плане на соответствующий финансовый год осуществляется курирующими отделами Финансового управления в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Порядка.

10. Кассовый план на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией составляется бюджетным отделом Финансового управления согласно приложению № 5 на основании данных представленных отделом доходов, отделом финансов производственной сферы, отделом бухгалтерского учета и отчетности.

10.1 Уточненный кассовый план на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией составляется бюджетным отделом Финансового управления не позднее 5

числа текущего месяца согласно приложению № 5 на основании данных, представленных отделом доходов, отделом финансов производственной сферы, отделом бухгалтерского учета и отчетности.

Ежеквартально не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, финансовое управление направляет кассовый план в Контрольно-счетную палату Северодвинска на электронном носителе.

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения
местного бюджета в текущем финансовом году, утвержденному
распоряжением Финансового управления
от "09" декабря 2015 № 18

Прогноз кассовых выплат (расходов) местного бюджета, предлагаемых для учета в кассовом плане на _____ год
№ _____ от _____

Код по КВСП

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Коды классификации расходов				Кассовые выплаты на год	в том числе:													
	раздел	под-раздел	целе-вая статья	вид расхо-дов		Дополнительная классификация	январь	фев-раль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сен-тябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Итого																			

Руководитель главного распорядителя (заместитель) _____

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность)

(расшифровка подписи)

Дата _____

(телефон)

Приложение № 2-а
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения
местного бюджета в текущем финансовом году, утвержденному
распоряжением Финансового управления
от "09" декабря 2015 № 18

Уведомление по кассовым выплатам (расходам) местного бюджета, учтенным в кассовом плане на _____ год
№ _____ от _____

Код по КВСП

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Коды классификации расходов			Кассовые выплаты на год	в том числе:														
	раздел	под-раздел	целе-вая статья		вид расходов	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Итого																			

Руководитель главного распорядителя (заместитель) _____

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность)

(расшифровка подписи)

Дата _____

(телефон)

Приложение № 5

к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения
местного бюджета в текущем финансовом году, утвержденному
распоряжением Финансового управления
от 09 декабря 2015 № 18

Свод поступлений (доходов), кассовых выплат (расходов) и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета, учтенным в кассовом плане на _____ год

№ _____ на " _____ " _____ года

Единица измерения: тыс. рублей

Наименование показателя	Всего	в том числе:											
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сен-тябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Остаток на начало отчетного периода													
КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО													
в том числе:													
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ													
КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО													
ДЕФИЦИТ (-) / ПРОФИЦИТ (+)													
ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА													
Остаток неизрасходованных межбюджетных трансфертов													
Привлечение кредитов банка													
Продажа акций													
Увеличение финансовых активов за счет средств автономных и бюджетных учреждений													
Остаток на конец отчетного периода													

Начальник Финансового управления (заместитель) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнители _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)