

Комитет финансов и контроля Называевского муниципального района

П Р И К А З

07.12.2020

№70

г. Называевск

О внесении изменений в приказ
Комитета финансов и контроля Называевского муниципального района
от 06.12.2018 №44 «О порядке составления и ведения кассового плана
исполнения районного бюджета»

1. Внести в Приказ Комитета финансов и контроля Называевского муниципального района от 06.12.2018 №44 «О порядке составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета», следующие изменения:

- 1) пункт 2 исключить;
- 2) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«4. Текущий контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя, начальника бюджетного отдела Комитета финансов и контроля Королькову И.В., начальника отдела доходов Комитета финансов и контроля Долгих А.В., контроль за техническим обеспечением реализации настоящего Порядка возложить на финансиста отдела доходов Комитета финансов и контроля Терлеева А.Ф., общий контроль оставляю за собой».

2. Приложение «Порядок составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении районного бюджета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов.

Исполняющий обязанности
Председателя Комитета финансов и контроля
Называевского муниципального района

А.Б. Бабаева

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения
районного бюджета

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет состав и сроки представления в Комитет финансов и контроля Называевского муниципального района (далее - Комитет) главными администраторами доходов районного бюджета (далее – ГАДБ), главными распорядителями средств районного бюджета (далее - ГРБС), главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - ГАИФДБ) (далее - участники процесса прогнозирования) сведений (предложений для составления сведений), необходимых для составления и ведения кассового плана, а также правила:

- составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета **в текущем финансовом** году (далее - кассовый план);
- составления и ведения распределения поступлений по доходам районного бюджета (далее - распределение поступлений по доходам);
- составления и ведения распределения **перечислений** по расходам районного бюджета (далее - распределение **перечислений** по расходам).

2. **Кассовый план отражает прогноз поступлений в районный бюджет и перечислений из районного бюджета по месяцам текущего финансового года, в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв районного бюджета и объем временно свободных средств.**

Показатели кассового плана должны быть сбалансированы по каждому месяцу и соответствовать:

- **в части прогноза поступлений в районный бюджет – решению Совета Называевского муниципального района о районном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете);**
- **в части прогноза перечислений из районного бюджета – утвержденным лимитам бюджетных обязательств по расходам и бюджетным ассигнованиям районного бюджета по источникам финансирования дефицита районного бюджета.**

На основе кассового плана Комитет организует исполнение районного бюджета, управляет средствами на едином счете районного бюджета, обеспечивает привлечение в районный бюджет и возврат заемных средств.

3. **Составление и ведение кассового плана осуществляется в электронном виде в государственной информационной системе Омской области «Единая**

система управления бюджетным процессом Омской области» (далее – ГИС ЕСУБП).

Обеспечение функции по составлению и ведению кассового плана осуществляется Комитетом путем подготовки проекта кассового плана и изменений в утвержденный кассовый план на основании сведений и предложений, представляемых участниками процесса прогнозирования.

4. Прогноз поступлений в районный бюджет включает отдельные показатели по:

- прогнозу налоговых и неналоговых доходов районного бюджета в разрезе кодов типов средств кодов управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам;

- безвозмездным поступлениям в районный бюджет в разрезе кодов ГАДБ, типов средств и кодов цели кодов управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам;

- поступлениям источников финансирования дефицита районного бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по месяцам.

5. Прогноз перечислений из районного бюджета включает отдельные показатели по:

- расходам районного бюджета в разрезе кодов ГРБС, типов средств и кодов цели кодов управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам;

- выплатам по источникам финансирования дефицита районного бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по месяцам.

6. Распределение поступлений по доходам представляет собой распределение показателей кассового плана по кодам классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, типов средств и кодов цели кодов управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам.

Распределение поступлений по доходам районного бюджета должно соответствовать общим объемам доходов, утвержденным решением о бюджете.

7. Распределение перечислений по расходам представляет собой распределение показателей кассового плана по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодам управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам.

8. Составление и ведение кассового плана, распределение поступлений по доходам, распределение перечислений по расходам и их утверждение осуществляется в электронном виде в ГИС ЕСУБП с применением средств электронной подписи.

Утвержденные Комитетом показатели кассового плана доводятся до ГАДБ, ГРБС, ГАИФДБ в электронном виде в ГИС ЕСУБП.

8.1. При составлении и ведении кассового плана в соответствии с

настоящим Порядком обмен документами в ГИС ЕСУБП между Комитетом и участниками процесса прогнозирования осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи на основании договора об обмене электронными документами, заключенного между Комитетом и ГРБС, и требований, установленных законодательством.

При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде в ГИС ЕСУБП обмен информацией между Комитетом и участниками процесса прогнозирования осуществляется путем предоставления информации на бумажных носителях.

II. Составление кассового плана

9. Кассовый план составляется бюджетным отделом и отделом доходов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

10. Показатели для составления кассового плана формируются на основании:

- прогноза налоговых и неналоговых доходов районного бюджета, утвержденного **решением о бюджете**;
- безвозмездных поступлений в районный бюджет, утвержденных решением о бюджете;
- лимитов бюджетных обязательств районного бюджета;
- источников финансирования дефицита районного бюджета, утвержденных решением о бюджете;
- сведений для составления кассового плана по налоговым и неналоговым доходам районного бюджета;
- сведений для составления кассового плана по расходам районного бюджета;
- сведений для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита районного бюджета, включая предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете районного бюджета;
- иных необходимых показателей.

11. Сведения для составления кассового плана по налоговым и неналоговым доходам районного бюджета вносятся в ГИС ЕСУБП в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете отделом доходов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Сведения для составления кассового плана по доходам районного бюджета должны соответствовать общим объемам, утвержденным решением о бюджете.

12. Сведения для составления кассового плана по расходам районного бюджета в срок не позднее двух рабочих дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств формируются ГРБС в ГИС ЕСУБП по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Сведения для составления кассового плана по расходам районного бюджета заполняются согласно разделу VIII настоящего Порядка и направляются в электронном виде с применением средств электронной подписи

на рассмотрение в Комитет.

12.1. В случае отсутствия технической возможности информационного обмена в электронном виде в ГИС ЕСУБП между Комитетом и ГРБС, сведения для составления кассового плана по расходам районного бюджета представляются ГРБС в Комитет в срок не позднее двух рабочих дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

Бюджетный отдел Комитета в срок не более одного рабочего дня осуществляют анализ сведений, указанных в настоящем пункте, и согласовывает с начальником бюджетного отдела Комитета.

12.2. Сведения для составления кассового плана по расходам районного бюджета должны соответствовать общим объемам доведенных до ГРБС утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

13. Сведения для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита районного бюджета вносятся в ГИС ЕСУБП в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о бюджете отделом доходов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Предложения по формированию сведений для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита районного бюджета представляются ГАИФДБ в отдел доходов в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о бюджете по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

14. Кассовый план представляется на утверждение председателю Комитета финансов и контроля Называевского муниципального района не позднее первого рабочего дня текущего финансового года. Утвержденный председателем Комитета финансов и контроля Называевского муниципального района кассовый план хранится в бюджетном отделе.

15. Утвержденные показатели кассового плана доводятся Комитетом до ГРБС, ГАИФДБ по формам согласно приложениям № 6-9 к настоящему Порядку.

III. Ведение кассового плана

16. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения в него изменений на основании соответствующих уведомлений, подготовленных в соответствии с перечнем видов изменений согласно приложению № 10 к настоящему Порядку, в случаях:

- внесения изменений в решение о бюджете в части уточнения прогноза налоговых и неналоговых доходов районного бюджета, безвозмездных поступлений в районный бюджет и источников финансирования дефицита районного бюджета;

- внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств районного бюджета;

- необходимости изменения помесячного распределения прогноза поступлений в районный бюджет и (или) прогноза перечислений из районного бюджета.

17. Уведомления о внесении изменений в кассовый план в ГИС ЕСУБП могут быть составлены на основании предложений ГРБС, ГАИФДБ содержащих в обязательном порядке финансово-экономическое обоснование предлагаемых изменений.

В предложениях указываются суммы вносимых изменений. В случае уменьшения суммы указываются со знаком "-".

Предложения представляются:

- по налоговым и неналоговым доходам районного бюджета по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку;
- по расходам районного бюджета по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку с обязательным указанием финансово-экономического обоснования вносимых изменений;
- по источникам финансирования дефицита районного бюджета по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку.

Предложения на изменение кассового плана по расходам районного бюджета формируются ГРБС в ГИС ЕСУБП по форме согласно приложению №12 к настоящему Порядку, заполняются согласно разделу VIII настоящего Порядка и направляются на бумажном носителе в Комитет.

Предложения ГРБС по расходам текущего месяца, осуществляемым за счет налоговых и неналоговых доходов и поступлений нецелевого характера, принимаются Комитетом для рассмотрения в срок до двадцать пятого числа текущего месяца.

Данное условие не распространяется на случаи внесения изменений в кассовый план, связанные с необходимостью исполнения:

- правовых актов, вступивших в действие в текущем месяце;
- статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации по расходам, осуществляемым за счет поступлений целевого характера.

18. Комитет вправе отклонить предложения, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, в случае:

- отсутствия средств районного бюджета для обеспечения помесячной сбалансированности кассового плана;
- нарушения ГРБС, ГАИФДБ сроков представления предложений;
- представления предложений не по установленной форме и (или) отсутствия финансово-экономического обоснования вносимых изменений;
- иных случаев, в соответствии с бюджетным законодательством.

19. В случае отсутствия технической возможности информационного обмена в электронном виде в ГИС ЕСУБП, ГРБС направляет предложения по расходам районного бюджета в Комитет на бумажном носителе.

Соответствующие отделы Комитета в срок не более двух рабочих дней рассматривают и в случае отсутствия замечаний утверждают указанные в пункте 17 предложения ГРБС, ГАИФДБ на внесение соответствующих изменений в кассовый план.

20. Уведомления о внесении изменений в кассовый план составляются в части изменений кассового плана по:

- налоговым и неналоговым доходам районного бюджета, безвозмездным поступлениям в районный бюджет отделом доходов по форме согласно приложению №14 и 15 к настоящему Порядку;

- расходам районного бюджета бюджетным отделом по форме согласно приложению № 16, к настоящему Порядку;

- источникам финансирования дефицита районного бюджета отделом доходов по форме согласно приложению № 17 к настоящему Порядку.

21. Показатели кассового плана по доходам, по источникам финансирования дефицита районного бюджета по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем, уточняются отделом доходов Комитета под фактические показатели отчетного периода не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем.

IV. Составление и ведение распределения поступлений по доходам

22. Распределение поступлений по доходам составляется в ГИС ЕСУБП целях формирования сведений для составления кассового плана и предложений по внесению изменений в кассовый план по доходам районного бюджета:

- отделом доходов - в части налоговых и неналоговых доходов районного бюджета по структуре прогноза поступлений налоговых и неналоговых доходов районного бюджета, утвержденного решением о бюджете;

- отделом доходов - в части безвозмездных поступлений в районный бюджет.

Показатели утвержденного распределения поступлений по доходам должны соответствовать параметрам кассового плана по доходам районного бюджета и решению о бюджете.

23. Сведения для составления распределения поступлений по налоговым и неналоговым доходам районного бюджета представляются ГАДБ, в отдел доходов в срок не позднее десяти рабочих дней со дня принятия проекта решения о бюджете в первом чтении по форме согласно приложению № 18 к настоящему Порядку.

Сведения для составления распределения поступлений по безвозмездным поступлениям в районный бюджет предоставляются ГАБД в отдел доходов Комитета в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о бюджете по форме согласно приложению № 19 к настоящему Порядку.

24. Утвержденные показатели распределения поступлений по доходам доводятся Комитетом до ГАБД в соответствии с перечнем видов изменений согласно приложению № 10 к настоящему Порядку по формам согласно приложениям № 20 - 21 к настоящему Порядку.

25. Ведение распределения поступлений по доходам осуществляется посредством внесения в него изменений на основании соответствующих уведомлений, подготовленных в соответствии с перечнем видов изменений

согласно приложению № 10 к настоящему Порядку, составляемых с учетом требований бюджетного законодательства в случае внесения изменений в решение о бюджете в части уточнения налоговых и неналоговых доходов районного бюджета, безвозмездных поступлений в районный бюджет и (или) необходимости изменения помесячного распределения прогноза поступлений в районный бюджет.

Уведомления о внесении изменений в распределение поступлений по доходам подготавливаются отделом доходов в соответствии с перечнем видов изменений согласно приложению № 10 к настоящему Порядку на основании предложений ГАДБ, согласно приложению № 24 и 25 к настоящему Порядку.

26. Предложения на внесение изменений в распределение поступлений по безвозмездным поступлениям ГАДБ представляются в отдел доходов в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия внесения изменения в решение о бюджете по форме согласно приложению № 24 к настоящему Порядку.

В предложениях указываются суммы вносимых изменений. В случае уменьшения суммы указываются со знаком "-".

Уведомления об изменении распределения поступлений по доходам доводится Комитетом до ГАДБ по формам согласно приложениям № 22, 23 к настоящему Порядку.

V. Составление и ведение распределения выплат по расходам

27. Распределение перечислений по расходам осуществляется ГРБС в ГИС ЕСУБП в целях:

- представления в Комитет сведений для составления и ведения кассового плана по расходам районного бюджета;
- формирования предложений по внесению изменений в кассовый план по расходам районного бюджета;
- осуществления **перечислений** получателями средств районного бюджета из районного бюджета.

27.1. В случае доведения до ГРБС Комитетом утвержденных предельных объемов финансирования расходов районного бюджета, осуществляемых за счет налоговых и неналоговых доходов (далее - предельные объемы финансирования), распределение **перечислений** по расходам осуществляется ГРБС в объеме доведенных предельных объемов финансирования.

28. Утверждение распределения **перечислений** по расходам осуществляется руководителем ГРБС по форме согласно приложению № 26 к настоящему Порядку в ГИС ЕСУБП.

Утвержденные показатели распределения **перечислений** по расходам составляются ГРБС и доводятся до подведомственных ему муниципальных учреждений по форме согласно приложению № 27 к настоящему Порядку и должны соответствовать параметрам кассового плана по расходам районного бюджета и лимитам бюджетных обязательств районного бюджета.

В случае доведения до ГРБС Комитетом предельных объемов финансирования ГРБС составляет распределение кассовых выплат по расходам и доводит утвержденные показатели до подведомственных ему муниципальных учреждений по форме согласно приложению № 27 к настоящему Порядку в размере, не превышающем утвержденные предельные объемы финансирования.

28.1. Утвержденные показатели распределения **перечислений** по расходам, осуществляемым за счет предоставления межбюджетных трансфертов из областного и федерального бюджетов в районный бюджет в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются данные межбюджетные трансферты, должны соответствовать доведенным предельным объемам оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года территориальным органом Федерального казначейства, осуществляющим полномочия получателя средств федерального бюджета по перечислению в районный бюджет из областного и федерального бюджетов субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

29. Ведение распределения **перечислений** по расходам осуществляется ГРБС посредством внесения в него изменений на основании соответствующих уведомлений, подготовленных в соответствии с перечнем видов изменений согласно приложению № 10 к настоящему Порядку, составляемых по форме согласно приложению № 28 к настоящему Порядку с учетом требований бюджетного законодательства и настоящего Порядка в **ГИС ЕСУБП**.

30. Порядок взаимодействия ГРБС с подведомственными ему муниципальными учреждениями по составлению, утверждению и ведению распределения **перечислений** по расходам устанавливается соответствующим ГРБС в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

31. Уточненные показатели распределения **перечислений** по расходам должны соответствовать параметрам кассового плана по расходам районного бюджета, лимитам бюджетных обязательств.

В случае доведения до ГРБС предельных объемов финансирования уточненные показатели распределения **перечислений** по расходам утверждаются ГРБС в размере, не превышающем утвержденные предельные объемы финансирования.

VI. Исполнение кассового плана

32. Исполнение кассового плана по прогнозу поступлений в районный бюджет осуществляется ГАДБ и ГАИФДБ.

В случае отклонения фактических поступлений по соответствующему виду налоговых и неналоговых доходов районного бюджета в отчетном периоде от данного показателя в кассовом плане на величину более чем 10 процентов от указанного показателя ГАДБ представляют в отдел доходов пояснительную

записку с отражением причин указанного отклонения по форме согласно приложению № 29 к настоящему Порядку ежеквартально не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за год - до двадцатого января года, следующего за отчетным.

33. Исполнение кассового плана по прогнозу перечислений из районного бюджета осуществляется ГРБС, получателями средств районного бюджета и ГАИФДБ в соответствии с установленными Комитетом порядком открытия и ведения лицевых счетов Комитетом финансов и контроля муниципального района и порядком исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

VII. Особенности составления и ведения кассового плана

34. Комитет осуществляет доведение до ГАДБ, ГРБС, ГАИФДБ, отдела доходов, бюджетного отдела документов по ведению кассового плана, установленных пунктами 15, 20, 24, 25 настоящего Порядка, в электронном виде с применением средств электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности применения средств электронной подписи доведение Комитетом документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется на бумажном носителе.

35. В случае если решение о бюджете не вступил в силу с 1 января финансового года, кассовый план Комитетом не составляется, до ГРБС ежемесячно доводятся бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

VIII. Порядок заполнения сведений и предложений на изменение кассового плана

36. В сведениях для составления кассового плана по расходам районного бюджета и предложениях на изменение кассового плана по расходам районного бюджета (далее при совместном упоминании – сведения и предложения), ГРБС в ГИС ЕСУБП заполняет следующие поля:

- 1) по заголовку записи:
 - в поле "Л/С владельца документа" указывается xxx.00.000.0, где xxx - номер главы ГРБС;
 - в поле "Организация владелец Л/С" указывается наименование ГРБС;
 - в поле "Дата ввода" указывается дата заполнения в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);
 - поле "Номер" не заполняется, номер присваивается автоматически при утверждении уведомления уполномоченным лицом Комитета;
 - в поле "Вид плана" указывается "1.00 - Роспись" при формировании сведений для составления кассового плана на текущий финансовый год или

"2.01 - Уведомление" при формировании предложений на изменение кассового плана по расходам;

- поле "Вид изменений" заполняется в соответствии с приложением № 10 к настоящему Порядку;

- в поле "Вариант" указывается значение "0 - Основной вариант";

- в поле "Источник" заполняется соответствующий показатель из справочника в ГИС ЕСУБП;

- в поле "НПА":

- в поле "По вопросу" заполняется финансово-экономическое обоснование вносимых изменений с указанием наименования, даты и номера в соответствующих полях;

- в поле "Код НПА" заполняется цифрами -"04.01.001" в случае заполнения поля "Вида плана" - "1.00 - Роспись", или выбирается соответствующий код из справочника в ГИС ЕСУБП, если "Вид плана"- "2.01 - Уведомление";

- в поле "Дополнительная информация" указывается иная необходимая информация.

2) В детализации записи:

- в поле "Лицевой счет" заполняется xxx.00.000.0, где xxx – код главного распорядителя бюджетных средств;

- в поле "Код главы" заполняется код ГРБС;

- в поле "Тип средств" указывается код типов средств кодов управления муниципальными финансами;

- в поле "Код цели" указывается код цели, соответствующий коду типов средств кодов управления муниципальными финансами;

- поле распределения сумм по месяцам – в полях "январь-декабрь" указываются суммы планируемых расходов по каждому месяцу.

37. Сведения и предложения формируются отдельными строками по кодам типов средств кодов управления муниципальными финансами исходя из источника поступления средств в районный бюджет. В детализации сведений и предложений одновременно можно указать следующие типы средств:

- 01.01.xx, 01.02.xx, 01.03.xx, 01.04.xx.

38. В случае предоставления средств из резервного фонда Администрации Называевского муниципального района предложение на внесение изменений в кассовый план районного бюджета формируется отдельной строкой с заполнением соответствующих полей согласно справочникам в ГИС ЕСУБП.

39. В случае некорректного заполнения полей и превышения общей суммы средств в сведениях или предложениях, распределяемых ГРБС над общим объемом утвержденных им лимитов бюджетных обязательств в ГИС ЕСУБП, Комитет в срок не позднее четырех рабочих дней возвращает на доработку ГРБС сведения и предложения. После внесения изменений, доработанные сведения и предложения повторно направляются в Комитет.

В случае отсутствия замечаний, сведения и предложения подписываются и утверждаются уполномоченным лицом Комитета с применением средств электронной подписи.

