Приложение

к приказу Комитета финансов и контроля

Называевского муниципального района

от 06.12.2018 №44

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения

районного бюджета

1. 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, ведение и утверждение кассового плана осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи 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 с детализацией по месяцам.

6. Распределение поступлений по доходам представляет собой распределение показателей кассового плана с детализацией по месяцам:

- по налоговым и неналоговым доходам районного бюджета в разрезе кодов ГАДБ, кодов классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, типов средств управления муниципальными финансами;

- по безвозмездным поступлениям районного бюджета в разрезе кодов ГАДБ, кодов классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, типов средств и кодов цели кодов управления муниципальными финансами.

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. При составлении и ведении кассового плана, распределении поступлений по доходам, распределении перечислений по расходам 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.

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. Сведения для составления кассового плана по расходам районного бюджета должны соответствовать общим объемам доведенных до ГРБС утвержденных лимитов бюджетных обязательств. В случае несоответствия данных сведений общим объемам доведенных до ГРБС утвержденных лимитов бюджетных обязательств, а также их несоответствия требованиям к заполнению, предусмотренным разделом VIII настоящего Порядка, эти сведения возвращаются ГРБС отделом доходов в течение четырех рабочих дней со дня их получения.

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.

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 ГАДБ, ГРБС, ГАИФДБ по формам согласно приложениям № 5-7 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 № 8 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 В предложениях указываются суммы вносимых изменений. В случае уменьшения суммы указываются со знаком "-".

Предложения представляются:

- по расходам районного бюджета по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку с обязательным указанием финансово-экономического обоснования вносимых изменений;

- по источникам финансирования дефицита районного бюджета по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

Предложения на изменение кассового плана по расходам районного бюджета формируются ГРБС в ГИС ЕСУБП по форме согласно приложению № 9 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.

Возврат указанных предложений осуществляется Комитетом в течение четырех рабочих дней со дня их получения.

19. 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 №1](file:///E:\МОИ%20ДОК-ТЫ\НПА\Кассовый%20план\Приказ%20О%20внесении%20изменений%20в%20приказ%20№44%20КП.docx#P1378)1 и 12 к настоящему Порядку;

- расходам районного бюджета бюджетным отделом по форме согласно приложению № 13, к настоящему Порядку;

- источникам финансирования дефицита районного бюджета отделом доходов по форме согласно приложению № 14 к настоящему Порядку.

20. Показатели кассового плана по доходам, по источникам финансирования дефицита районного бюджета по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года, уточняются отделом доходов Комитета под фактические показатели отчетного периода не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

IV. Составление и ведение распределения

поступлений по доходам

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

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

22. Сведения для составления распределения поступлений по налоговым, и неналоговым доходам и безвозмездным поступлениям районного бюджета представляются ГАДБ в электронном виде и (или) на бумажном носителе, в отдел доходов в срок не позднее десяти рабочих дней со дня принятия проекта решения о бюджете в первом чтении по форме согласно приложению № 15 к настоящему Порядку.

23. Ведение распределения поступлений по доходам осуществляется посредством внесения в него изменений на основании соответствующих уведомлений, подготовленных в соответствии с перечнем видов изменений согласно [приложению №](file:///\\Urm\обмен\Приказ%20по%20КП%20с%202017г.docx#P1059) 8 к настоящему Порядку, составляемых с учетом требований бюджетного законодательства в случае внесения изменений в решение о бюджете в части уточнения неналоговых доходов районного бюджета, и (или) необходимости изменения помесячного распределения прогноза поступлений в районный бюджет.

V. Составление и ведение распределения

выплат по расходам

24. 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.

24.1. 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.

25. Утверждение распределения перечислений по расходам осуществляется руководителем ГРБС по форме согласно приложению № 16 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 № 17 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 № 17 к настоящему Порядку в размере, не превышающем утвержденные предельные объемы финансирования.

25.1. 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.

26. 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 № 8 к настоящему Порядку, составляемых по форме согласно приложению № 18 к настоящему Порядку с учетом требований бюджетного законодательства и настоящего Порядка в ГИС ЕСУБП.

27. 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.

28. 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

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

30. 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

31. Комитет осуществляет доведение до ГАДБ, ГРБС, ГАИФДБ, отдела доходов, бюджетного отдела документов по ведению кассового плана, установленных пунктами 15, 19, 25, 26 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.

32. 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

33. 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 "Код главы" указывается в формате "XXX", где XXX - код главы ГРБС по бюджетной классификации;

- в поле "Распорядитель" указывается "Наименование", "ИНН", "КПП";

- в поле "Дата документа" указывается дата заполнения в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

- поле "Номер документа" не заполняется, номер присваивается автоматически при утверждении уведомления уполномоченным лицом Комитета;

- в поле "Тип документа":

"Первоначальный" указывается в случае заполнения поля "Вид плана" - "1 00 - Роспись";

"Уточнение" выбирается соответствующий код из справочника в ГИС ЕСУБП в случае заполнения поля "Вид плана" - "2 00 - Уведомление";

- в поле "Вид плана" указывается "1 00 - Роспись" при формировании сведений для составления кассового плана на текущий финансовый год или "2 00 - Уведомление" при формировании предложений на изменение кассового плана по расходам;

- поле "Вид изменений" заполняется в соответствии с приложением N 8 к настоящему Порядку;

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

- в поле "НПА" выбирается соответствующий код из справочника в ГИС ЕСУБП;

- в полях "Примечание" и "Назначение" указывается иная необходимая информация;

2) в детализации записи:

- в поле "Распорядитель":

"Наименование" выбирается из справочника в ГИС ЕСУБП;

"Л/с в ФО" заполняется xxx000000, где xxx - код главного распорядителя;

- в поле "Код главы" заполняется код ГРБС;

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

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

- в поле "Сумма за период" указываются суммы планируемых расходов по каждому месяцу.

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

- 11.xx.xx, 12.xx.xx, 81.xx.xx и (или) 82.xx.xx;

- 13.xx.xx, 14.xx.xx, 15.xx.xx, 17.xx.xx, 19.xx.xx и (или) 84.xx.xx.

35. 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.

36. В случае некорректного заполнения полей и превышения общей суммы средств в сведениях или предложениям, 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.