



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АНДРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

357070, Ставропольский край, Андроповский район, с. Курсавка, Красная улица, дом 24, тел. (86556) 6-22-35

ПРИКАЗ

18 апреля 2016 г.

с. Курсавка

№ 22

О внесении изменений в приказ Финансового управления администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края от 09 декабря 2015 года «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края в текущем финансовом году»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Андроповском муниципальном районе Ставропольского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края в текущем финансовом году, утвержденный приказом Финансового управления администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края от 09 декабря 2015 года «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края в текущем финансовом году», в прилагаемой редакции.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Финансового управления администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края Е.И. Буклову.

Руководитель
Финансового управления администрации
Андроповского муниципального района
Ставропольского края

Н.Р. Заднепровская

УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового управления администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края
от 09 декабря 2015 г. № 92
(в редакции приказа Финансового управления администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края
от 18 апреля 2016 г. № 22)

Порядок
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края
в текущем финансовом году

1. Общие положения

1.1. Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края в текущем финансовом году (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края (далее – бюджет муниципального района) в текущем финансовом году (далее – кассовый план), а также состав и сроки представления в Финансовое управление Андроповского муниципального района Ставропольского края (далее – Финансовое управление) главными администраторами доходов бюджета муниципального района, главными распорядителями средств бюджета муниципального района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (далее – участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее – сведения).

1.2. Кассовый план представляет собой прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального района и кассовых выплат из бюджета муниципального района в текущем финансовом году в валюте Российской Федерации с детализацией помесячно.

На основе кассового плана Финансовое управление организует исполнение бюджета муниципального района, управляет средствами на едином счете бюджета муниципального района, прогнозирует сроки наступления в определенный месяц текущего финансового года (далее – месяц) недостаточности денежных средств на едином счете бюджета муниципального района для осуществления кассовых выплат из бюджета муниципального района (далее – временный кассовый разрыв), обеспечивает оптимальные сроки привлечения в бюджет муниципального района и возврата заемных средств.

1.3. Финансовое управление осуществляет составление и ведение кассового плана на основании сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования в виде электронного документа в АС «Бюджет».

1.4. Сведения, представленные участниками процесса прогнозирования в Финансовое управление, проверяются на их соответствие требованиям, установленным в главах 2 и 3 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней специалистами следующих отделов Финансового управления:

отдела управления доходами бюджета Финансового управления (далее - отдел управления доходами);

отдела управления расходами бюджета (далее - отдел управления расходами бюджета).

1.5. В случае несоответствия представленных участником процесса прогнозирования сведений требованиям, установленным в главах 2 и 3 настоящего Порядка, специалист соответствующего отдела отклоняет представленные сведения и направляет электронное сообщение о выявленных несоответствиях участнику процесса прогнозирования. Участник процесса прогнозирования устраняет выявленные несоответствия и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем направления электронного сообщения, повторно представляет сведения в Финансовое управление.

При соответствии представленных участниками процесса прогнозирования сведений требованиям, установленным в главах 2 и 3 настоящего Порядка, специалист соответствующего отдела принимает представленные участниками процесса прогнозирования сведения в электронном виде в установленном порядке.

2. Порядок составления кассового плана.

Состав и сроки представления сведений для составления кассового плана

2.1. Кассовый план составляется Финансовым управлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

При составлении и ведении кассового плана в качестве единицы измерения применяется рубль.

2.2. Кассовый план включает следующие основные показатели с помесечной детализацией:

прогноз доходов бюджета муниципального района на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и дополнительных классификаторов для аналитического учета, утвержденных Финансовым управлением в установленном порядке (далее – Прогноз доходов);

прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и дополнительных классификаторов для аналитического учета, утвержденных Фи-

нансовым управлением в установленном порядке (далее – Прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района);

прогноз кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и дополнительных классификаторов для аналитического учета, утвержденных Финансовым управлением в установленном порядке (далее – Прогноз по расходам);

остатки денежных средств на едином счете бюджета муниципального района на начало прогнозируемого периода.

2.3. Показатели Прогноза доходов формируются по главным администраторам доходов бюджета муниципального района (далее – главный администратор доходов).

Общий объем показателей Прогноза доходов должен соответствовать основным параметрам решения Совета Андроповского муниципального района Ставропольского края о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете).

2.4. Показатели Прогноза по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района формируются по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

Общий объем показателей Прогноза по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района должен соответствовать бюджетным ассигнованиям по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района, утвержденным решением о бюджете.

2.5. Показатели Прогноза по расходам формируются по главным распорядителям средств бюджета муниципального района (далее – главный распорядитель).

Общий объем показателей Прогноза по расходам должен соответствовать утвержденным главному распорядителю и доведенным до главного распорядителя Финансовым управлением лимитам бюджетных обязательств, а также бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств.

2.6. В целях составления кассового плана устанавливаются следующие сроки представления сведений соответствующими участниками процесса прогнозирования:

не позднее 29 декабря отчетного финансового года главными администраторами доходов представляются сведения для формирования показателей Прогноза доходов;

не позднее 30 декабря отчетного финансового года главными распорядителями представляются сведения для формирования показателей Прогноза по расходам;

не позднее 31 декабря отчетного финансового года главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального

района представляются сведения для формирования показателей Прогноза по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района.

2.7. Отдел управления доходами формирует Прогноз доходов следующим образом:

вносит в АС «Бюджет» сведения о налоговых и неналоговых доходах бюджета муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня опубликования решения о бюджете;

доводит до главных администраторов доходов в течение двух рабочих дней после опубликования решения о бюджете показатели безвозмездных поступлений в бюджет муниципального района, за исключением показателей по доходам от возврата остатков субсидий и субвенций прошлых лет и показателей по возврату остатков субсидий и субвенций прошлых лет, с сопроводительным письмом с указанием в нем сроков представления сведений, с учетом сроков, установленных пунктом 2.6 настоящего Порядка;

проверяет сведения, представленные главными администраторами доходов на:

соответствие показателям решения о бюджете;

соответствие кода лицевого счета кодам дополнительных классификаторов для аналитического учета, утвержденных Финансовым управлением в установленном порядке;

принимает или отклоняет сведения, представленные главными администраторами доходов, в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.8. Главный администратор доходов представляет в сроки, установленные в сопроводительном письме Финансовым управлением, сведения о ежемесячном распределении доходов в разрезе кодов классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, включая показатели по доходам от возврата остатков субсидий и субвенций прошлых лет и показатели по возврату остатков субсидий и субвенций прошлых лет.

2.9. Отдел управления расходами бюджета формирует Прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района следующим образом:

вносит в АС «Бюджет» сведения о кассовых поступлениях в бюджет муниципального района и кассовых выплатах из бюджета муниципального района по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня опубликования решения о бюджете;

подготавливает График прогнозируемых сроков привлечения заемных средств в бюджет муниципального района по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку не позднее шестого рабочего дня текущего финансового года.

2.10. Главный распорядитель организует внесение в АС «Бюджет» сведений о прогнозе кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района подведомственными ему получателями бюджетных средств с учетом

сроков, установленных пунктом 2.6 настоящего Порядка, обеспечивает адресность распределения бюджетных средств при подготовке сведений, применяя соответствующие коды и лицевого счета, утвержденные Финансовым управлением в установленном порядке, представляет сведения в Финансовое управление.

Главный распорядитель соблюдает при подготовке сведений следующие условия:

а) обязательность указания реквизитов приказа Финансового управления об утверждении главному распорядителю и доведению до главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств;

б) непревышение годового объема кассовых выплат по расходам соответствующих показателей утвержденных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств;

в) соответствие бюджетных средств в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации кодам дополнительных классификаторов для аналитического учета и лицевых счетов, утвержденных Финансовым управлением в установленном порядке;

г) соответствие годовых объемов кассовых выплат из бюджета муниципального района за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации годовым объемам кассовых поступлений в бюджет муниципального района по соответствующим безвозмездным поступлениям в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

2.11. Отдел управления расходами бюджета Финансового управления формирует Прогноз по расходам следующим образом:

не позднее шестого рабочего дня текущего финансового года вносит в АС «Бюджет» фактически сложившиеся на едином счете бюджета муниципального района, в том числе имеющие целевое назначение, остатки денежных средств на начало текущего финансового года. При этом неиспользованные остатки денежных средств на начало года могут направляться на покрытие временного кассового разрыва в соответствующем периоде текущего финансового года;

осуществляет проверку представленных главными распорядителями сведений на соблюдение ими условий, установленных пунктом 2.10 настоящего Порядка;

принимает или отклоняет сведения, представленные главными распорядителями, в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.12. Кассовый план представляется на утверждение руководителю Финансового управления не позднее седьмого рабочего дня текущего финансового года одновременно с Прогнозом доходов, Прогнозом по источникам

финансирования дефицита бюджета муниципального района, Прогнозом по расходам и Графиком прогнозируемых сроков привлечения заемных средств в бюджет муниципального района, указанными соответственно в пунктах 2.2-2.5 и 2.9 настоящего Порядка, подписанными руководителями соответствующих отделов Финансового управления.

2.13. Утвержденный руководителем Финансового управления кассовый план хранится в отделе управления расходами бюджета.

2.14. Отдел управления расходами бюджета в течение двух рабочих дней со дня утверждения кассового плана руководителем Финансового управления доводит до администраций поселений муниципальных образований Андроповского района Ставропольского края (далее - поселения) сведения о ежемесячном распределении межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального района в бюджеты поселений по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в электронном виде.

3. Порядок ведения кассового плана.

Состав и сроки представления сведений для ведения кассового плана

3.1. В ходе ведения кассового плана Финансовое управление вносит изменения в показатели кассового плана, ежемесячно определяет кассовый разрыв, обеспечивает привлечение источников финансирования дефицита бюджета муниципального района и доведение предельных объемов оплаты денежных обязательств, составляет отчет об исполнении кассового плана по завершении квартала текущего финансового года, представляет участникам процесса прогнозирования информацию о кассовом исполнении бюджета муниципального района, контролирует исполнение бюджета муниципального района по доходам и обоснованность сведений, предоставляемых участниками процесса прогнозирования.

3.2. Внесение изменений в показатели кассового плана осуществляется Финансовым управлением в связи с:

а) принятием решения Совета Андроповского муниципального района Ставропольского края о внесении изменений в решение о бюджете и (или) внесении изменений в сводную бюджетную роспись по основаниям, предусмотренным бюджетным законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Положением о бюджетном процессе в Андроповском муниципальном районе Ставропольского края на основании приказа Финансового управления, утверждающего лимиты бюджетных обязательств и (или) бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств;

б) внесением изменений в бюджетную роспись главных распорядителей средств и лимиты бюджетных обязательств на основании приказа главного распорядителя в соответствии с установленным порядком ведения бюджетной росписи главного распорядителя;

в) необходимостью перемещения показателей кассового плана на осно-

вании электронных документов в системе АС «Бюджет» от главного распорядителя между месяцами текущего финансового года, не приводящие к изменениям показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств, лимитов бюджетных обязательств и общего объема кассового плана на текущий и последующие месяцы;

г) предоставлением участниками процесса прогнозирования письменного обращения, содержащего обоснование необходимости перемещения показателей кассового плана между месяцами текущего финансового года, а также гарантию полного освоения запланированного на изменяемый месяц объема кассовых выплат с учетом их увеличения из-за вносимого изменения;

д) уточнением показателей кассового плана под фактическое кассовое исполнение бюджета муниципального района за отчетный месяц на основании настоящего Порядка.

3.3. Участники процесса прогнозирования представляют в Финансовое управление электронные документы об изменении показателей кассового плана, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 3.2 настоящего Порядка, на основании соответствующего приказа не позднее трех рабочих дней со дня утверждения соответствующего приказа.

Электронные документы на изменение показателей кассового плана, указанных в подпункте «г» пункта 3.2 настоящего Порядка, проверяются отделом управления расходами бюджета в течение трех рабочих дней на:

отсутствие в текущем месяце свободных остатков кассового плана для осуществления перемещения показателей кассового плана в рамках соответствующих месяцев в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления и (или) подведомственных получателей;

наличие гарантии главного распорядителя полного освоения запланированного на изменяемый месяц объема кассовых выплат с учетом их увеличения из-за вносимого изменения в связи с обязательностью оплаты денежных обязательств в изменяемом месяце;

отсутствие временного кассового разрыва и источников покрытия временного кассового разрыва на едином счете бюджета муниципального района в изменяемых месяцах, в случае принятия положительного решения по предложенным главным распорядителем изменениям;

соблюдение условия уточнения показателей кассового плана по расходам отчетного месяца на последующие месяцы текущего финансового года, установленного пунктом 3.4 настоящего Порядка.

Не позднее пяти рабочих дней по результатам проверки отделом управления расходами бюджета Финансового управления утверждаются предлагаемые главным распорядителем изменения в кассовый план по расходам либо направляется обоснованный отказ главному распорядителю в форме электронного сообщения.

3.4. Главные распорядители в соответствии с подпунктом «д» пункта 3.2 настоящего Порядка не позднее второго рабочего дня месяца следующего

за отчетным уточняют показатели кассового плана по расходам на текущий и последующие месяцы текущего финансового года, под фактически произведенные кассовые выплаты.

Если главным распорядителем в срок, установленный настоящим пунктом, не осуществлено уточнение показателей кассового плана по расходам под фактически произведенные кассовые выплаты отделом управления расходами бюджета не позднее двух рабочих дней со дня истечения срока предоставления сведений, установленного абзацем первым настоящего пункта, формируется задание на перемещение сложившихся остатков неосвоенного кассового плана отчетного месяца на декабрь текущего года.

3.5. Изменения в кассовый план в целях предоставления поселениям дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности, выделяемой из районного Фонда финансовой поддержки поселений и дотации на обеспечение сбалансированности местных бюджетов поселений, утвержденных решением о бюджете, по основанию, предусмотренному пунктом 3.2 настоящего Порядка (далее – опережающая дотация), вносятся в случае представления администрацией поселения в Финансовое управление заявки на получение опережающей дотации (далее – заявка), включающей в себя следующие документы:

обращение на получение опережающей дотации с указанием обоснования необходимости ее предоставления;

прогноз исполнения местного бюджета поселения по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Рассмотрение заявки в Финансовом управлении осуществляется в порядке, устанавливаемом Финансовым управлением.

Опережающая дотация предоставляется поселению, если расходы поселения в определенном периоде, в котором предполагается предоставление опережающей дотации, превышают доходы поселения, увеличенные на сумму средств, поступивших из источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - временный кассовый разрыв бюджета поселения).

Объем временного кассового разрыва бюджета поселения определяется по следующей формуле:

$$K_{ni} = R_{ni} - D_{ni} - O_i - F_{ni}, \text{ где}$$

K_{ni} - объем временного кассового разрыва для i -го поселений в n -м периоде текущего финансового года.

Под n -м периодом текущего финансового года понимается отчетный период и два последующих месяца.

R_{ni} - прогнозируемый объем расходов бюджета i -го поселения за n -й период текущего финансового года (с нарастающим итогом).

D_{ni} - прогнозируемый объем доходов бюджета i -го поселения за n -й период текущего финансового года (с нарастающим итогом).

O_i - остатки средств на едином счете бюджета i -го поселения без учета целевых средств на начало текущего финансового года.

F_{ni} - прогнозируемый объем поступлений из источников финансирования бюджета i -го поселения за n -й период текущего финансового года без учета остатков средств на едином счете бюджета поселения.

Возникновением временного кассового разрыва бюджета i -го поселения считается случай, когда расчетная величина K_{ni} приобретает положительное значение.

Показатели, применяемые для определения размера временного кассового разрыва бюджета поселения за n -й период текущего финансового года, определяются на основе показателей исполнения бюджета за последний отчетный период и прогноза исполнения бюджета поселения на два месяца, следующих за отчетным периодом.

Размер опережающей дотации не может превышать расчетную величину временного кассового разрыва бюджета поселения и $1/12$ общего объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности, выделяемой из Фонда финансовой поддержки поселений и дотации на обеспечение сбалансированности местных бюджетов, предусмотренных решением о бюджете соответствующему поселению.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Раздел 1. Прогноз кассовых поступлений в бюджет Андроповского муниципального района Ставропольского края															
1.1. Прогноз кассовых поступлений по доходам в бюджет Андроповского муниципального района Ставропольского края															
Итого по подразделу 1.1	х	х													
1.2. Прогноз кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита в бюджет Андроповского муниципального района Ставропольского края															
Итого по подразделу 1.2	х	х													
Всего по разделу 1	х	х													
Раздел 2. Прогноз кассовых выплат из бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края															
2.1. Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края															
Итого по подразделу 2.1	х	х													
2.2. Прогноз кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края															
Итого по подразделу 2.2	х	х													
Всего по разделу 2	х	х													

Руководитель
отдела управления доходами бюджета _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель
отдела управления расходами бюджета _____

(подпись) (расшифровка подписи)

погашение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации													
погашение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации													
другие выплаты													

Руководитель отдела
управления расходами бюджета

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета Андроповского
муниципального района Ставропольского
края в текущем финансовом году

Форма

Уведомление № _____

о показателях кассового плана исполнения бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края в текущем финансовом году в части межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края в местный бюджет, на «___» _____ 20__ г.

(наименование муниципального образования)

(рублей)

Код бюджетной классификации расходов бюджета	Код цели	Сумма, всего	в том числе по месяцам:											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Руководитель отдела управления
расходами бюджета

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета Андроповского
муниципального района Ставропольского
края в текущем финансовом году

Форма

Прогноз

исполнения местного бюджета по доходам _____ сельсовета Андроповского района
Ставропольского края по состоянию на _____ г.

(рублей)

Наименование показателя	Утверждено решением о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год (с учетом изменений)	Исполнено		Ожидаемое исполнение за 2 последующих месяца		Всего ожидаемое исполнение за прогнозный период	Примечание
		фактически на последнюю отчетную дату _____	в том числе за последний отчетный месяц _____	ожидаемое за _____	ожидаемое за _____		
1	2	3	4	5	6	7	8
I. ДОХОДЫ - всего							
1. Налоговые и неналоговые доходы - всего							
в том числе:							
Налоговые доходы - всего							
из них:							
Неналоговые доходы - всего							
из них:							
2. Дотации							

1	2	3	4	5	6	7	8
II. Остатки на _____							
III. РАСХОДЫ - всего,							
в том числе:							
1. Оплата труда с начислениями - всего							
из них:							
2. Оплата услуг связи - всего,							
из них:							
3. Коммунальные услуги - всего,							
из них:							
4. Расходы ЖКХ - всего,							
из них:							
5. Расходы на дорожную деятельность - всего,							
из них:							
6. Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания,							
из них:							
7. Другие расходы местного бюджета - всего,							
из них:							
IV. Превышение (+), недостаток (-) средств							

Глава администрации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)