

Муниципальное образование "Ленинский муниципальный район"
Еврейской автономной области

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

25.06.2015

№ 51

с. Ленинское

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Ленинский муниципальный район» в текущем финансовом году

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Ленинский муниципальный район» в текущем финансовом году.

2. Назначить ответственным за составление и ведение кассового плана по доходам ведущего специалиста 1 разряда финансового отдела администрации муниципального района Т.Н. Кипа.

3. Назначить ответственным за составление и ведение кассового плана по расходам ведущего специалиста 1 разряда финансового отдела администрации муниципального района О.В. Аникину.

4. Довести настоящий приказ до главного распорядителя (распорядителей) средств бюджета муниципального района, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

5. Консультанту финансового отдела администрации муниципального района М.Н. Мерзляковой обеспечить техническую реализацию составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального района в текущем финансовом году.

6. Главному распорядителю (распорядителям) средств бюджета муниципального района, главным администраторам (администраторам) доходов бюджета муниципального района, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета муниципального района обеспечить своевременное представление в финансовый отдел администрации муниципального района необходимых сведений для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального района в текущем финансовом году.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить заместителя начальника финансового отдела администрации муниципального района Т.В.

Бершадскую.

8. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

Начальник финансового отдела
администрации муниципального района



Ж.А. Рошу

УТВЕРЖДЕН
приказом финансового отдела
администрации муниципального района
от 25 июня 2015г. № 51

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения
бюджета муниципального образования «Ленинский муниципальный район»
в текущем финансовом году

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального района в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также состав и сроки представления главным распорядителем (распорядителями) средств бюджета муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (далее - участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее - Сведения).

Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым отделом администрации муниципального района (далее – финансовый отдел) на основании Сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования, с учетом имеющейся в финансовом отделе информации о кассовом исполнении бюджета муниципального района и показателях сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района и иных необходимых показателей в электронном виде в автоматизированной системе "Бюджет" (далее - АС "Бюджет").

2. Порядок составления кассового плана

1. Кассовый план на текущий финансовый год составляется в целом по форме согласно таблице 1 и отражает распределение налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений, расходов и дефицита бюджета по кварталам.

Таблица 1

Кассовый план в целом по доходам и расходам
на текущий финансовый год

(рублей)

Наименование	Сумма	в том числе:			
		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Налоговые и неналоговые доходы					
Безвозмездные поступления					
Всего доходы					
Всего расходы					
Дефицит					

2.1. Порядок составления кассового плана по доходам

2.1.1 Кассовый план по доходам составляется на год с поквартальным распределением в разрезе главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального района и кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации.

2.1.2. Финансовый отдел в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка доводят до главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального района годовые объемы поступлений доходов в бюджет муниципального района на текущий финансовый год по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - приложение 1).

2.1.3. Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района формируют ежемесячное распределение администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет муниципального района на текущий финансовый год, (поквартальное - по безвозмездным поступлениям), по формам согласно приложениям 2, 3 к настоящему Порядку (далее - приложение 2,3), в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

2.1.4. Финансовый отдел формирует поквартальное распределение кассовых поступлений по налоговым и неналоговым доходам в разрезе кодов бюджетной классификации на основе сведений, предоставляемых участниками процесса прогнозирования и готовит уведомление о поступлениях в бюджет муниципального района на текущий финансовый год по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Финансовый отдел формирует поквартальное распределение кассовых поступлений по безвозмездным поступлениям в разрезе кодов бюджетной классификации на основе сведений, предоставляемых участниками процесса прогнозирования, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее - приложение 4)

2.1.5. Финансовый отдел заносит данные в кассовый план АС «Бюджет».

2.1.6. Финансовый отдел формирует кассовый план по доходам в разрезе кодов бюджетной классификации и главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального района по форме согласно приложению 4.

2.2. Порядок составления кассового плана по расходам

2.2.1. Кассовый план по расходам на текущий финансовый год составляется на основе прогноза кассовых выплат по расходам бюджета

муниципального района предоставляемых участниками процесса прогнозирования в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

2.2.2. Показатели для кассового плана по расходам бюджета муниципального района формируются на основании сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных начальником финансового отдела на текущий финансовый год.

2.2.3. Главный распорядитель (распорядители) средств бюджета муниципального района в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка представляет в финансовый отдел прогноз кассовых выплат по расходам главного распорядителя (распорядителей) на текущий финансовый год в электронном виде посредством интерфейса «Кассовый план» АС «Бюджет» и на бумажном носителе в двух экземплярах по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку (далее - приложение 5).

2.2.4. Финансовый отдел производит проверку в АС «Бюджет» прогноза кассового плана бюджета муниципального района и формирует уведомления о прогнозе кассовых выплат из бюджета муниципального района на текущий финансовый год по форме согласно приложению 6, к настоящему Порядку (далее - приложение 6). Производит проверку соответствия сводной бюджетной росписи.

После подписания первый экземпляр направляется соответствующему главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета муниципального района, копия остается в финансовом отделе.

2.2.5. Основным условием формирования проекта кассового плана по расходам является не превышение объема кассовых заявок над кассовым планом по доходам, с учетом кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на рассматриваемый квартал.

При наличии кассового разрыва финансовый отдел осуществляет процедуру сокращения кассовых заявок. При невозможности дальнейшего сокращения кассовых заявок существующий кассовый разрыв должен быть сбалансирован дополнительными источниками финансирования дефицита бюджета муниципального района, отраженными в кассовом плане по источникам, в размере, не превышающем предельные объемы привлечения заемных средств, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района.

Финансовый отдел подтверждает скорректированные заявки в АС «Бюджет» и формирует кассовый план по расходам - уведомление о прогнозе кассовых выплат из бюджета муниципального района на текущий финансовый год по форме согласно приложению 6.

3. Порядок ведения кассового плана

3.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели Кассового плана на текущий финансовый год.

3.2. Внесение изменений в кассовый план осуществляется финансовым отделом на основании предложений главных администраторов (администраторов) доходов (источников финансирования дефицита) бюджета муниципального района и главного распорядителя (распорядителей) средств бюджета муниципального района с письменным обоснованием предлагаемых изменений в случае:

внесения изменений в Решение Собрании депутатов о бюджете на текущий финансовый год и внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального района, предусматривающих изменение показателей, являющихся основанием для составления кассового плана;

изменения закрепления доходных источников и источников финансирования дефицита бюджета муниципального района за администраторами доходов бюджета муниципального района;

отклонения фактических поступлений доходов бюджета муниципального района по соответствующим кодам бюджетной классификации в текущем месяце от показателей, предусмотренных кассовым планом;

изменения квартального прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат, запланированных главными администраторами (администраторами) доходов (источников финансирования дефицита) бюджета муниципального района, главным распорядителем (распорядителями) средств бюджета муниципального района.

3.3. Процедура внесения изменений в кассовый план финансовым отделом включает в себя:

рассмотрение документов, поступивших от участников процесса прогнозирования;

внесение изменений в кассовый план в АС «Бюджет»;

подготовку уточненных уведомлений по кассовым поступлениям и выплатам.

3.4. Непосредственная работа по внесению изменений в кассовый план производится финансовым отделом, осуществляющим составление кассового плана в АС «Бюджет».

3.5. Изменения, вносимые главным распорядителем (распорядителями) средств бюджета муниципального района в кассовый план, не должны вести к образованию или увеличению кредиторской задолженности по уменьшаемому коду классификации операций сектора государственного управления.

3.6. Предложения главного распорядителя (распорядителей) средств бюджета муниципального района, содержащие предложения на увеличение кассовых выплат текущего месяца, могут быть не удовлетворены при отсутствии возможности изыскать реальные источники, компенсирующие увеличение дефицита в соответствующем месяце. В этом случае, финансовый отдел готовит в произвольной форме письмо, с указанием причины отказа для внесения

изменений в кассовый план.

4. Состав и сроки представления участниками процесса прогнозирования Сведений

4.1. Состав и сроки представления Сведений для составления кассового плана

4.1.1. В целях составления кассового плана участники процесса прогнозирования формируют следующие Сведения:

- прогноз доходов бюджета муниципального района на текущий финансовый год по форме согласно приложению 1;

- прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета муниципального района (за исключением безвозмездных поступлений) на текущий финансовый год по форме согласно приложению 2;

- прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета муниципального района за счет безвозмездных поступлений на текущий финансовый год по форме согласно приложению 3;

- прогноз кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района на текущий финансовый год по форме согласно приложению 5;

- прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на текущий финансовый год по форме согласно приложению 7.

4.1.2. Прогноз доходов бюджета муниципального района на текущий финансовый год (приложение 1) формируется финансовым отделом в разрезе кодов классификации доходов бюджетов по главным администраторам (администраторам) доходов бюджета муниципального района и представляется главным администраторам (администраторам) доходов бюджета муниципального района в течение трех рабочих дней после принятия Решения Собрания депутатов о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Общий объем показателей Прогноза доходов бюджета муниципального района на текущий финансовый год (приложение 1) по соответствующим главным администраторам (администраторам) доходов бюджета муниципального района должен соответствовать основным параметрам Решения Собрания депутатов о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

4.1.3. Прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета муниципального района (за исключением безвозмездных поступлений) на текущий финансовый год (приложение 2) формируется главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации с ежемесячной детализацией и представляется в финансовый отдел в срок не позднее 29 декабря отчетного финансового года.

Прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета муниципального района за счет безвозмездных поступлений на текущий финансовый год (приложение 3) формируется главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации с поквартальной детализацией и

представляется в финансовый отдел в срок не позднее 29 декабря отчетного финансового года.

Показатели прогноза кассовых поступлений по доходам бюджета муниципального района на текущий финансовый год (приложения 2, 3) должны соответствовать показателям Прогноза доходов бюджета муниципального района на текущий финансовый год (приложение 1).

4.1.4. Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района на текущий финансовый год (приложение 5) формируется главным распорядителем (распорядителями) средств бюджета муниципального района в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации с поквартальной детализацией и представляется в финансовый отдел района в срок не позднее 29 декабря отчетного финансового года.

Показатели Прогноза кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района на текущий финансовый год (приложение 5) должны соответствовать показателям Решения Собрании депутатов о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

4.1.5. Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на текущий финансовый год (приложение 7) формируется главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального района в разрезе кассовых поступлений и кассовых выплат по внешним и внутренним источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов с поквартальной детализацией в срок не позднее 29 декабря отчетного финансового года.

Показатели Прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на текущий финансовый год (приложение 7) должны соответствовать показателям Решения Собрании депутатов о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

4.2. Состав и сроки представления Сведений для ведения кассового плана

4.2.1. При необходимости внесения изменений в распределение кассовых поступлений налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального района главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района формируют уточненные сведения о ежемесячном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет муниципального района на текущий финансовый год соответственно по форме согласно приложению 2 и представляют их в финансовый отдел в электронном виде в АС «Бюджет» и на бумажном носителе не реже одного раза в квартал не позднее 28 числа последнего месяца текущего квартала.

При уточнении сведений о поквартальном распределении поступлений доходов в бюджет муниципального района на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов бюджета муниципального района за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим кварталом.

В случае отклонения фактических поступлений по какому-либо виду доходов бюджета муниципального района в отчетном периоде от соответствующего показателя поквартального распределения доходов бюджета муниципального района на текущий финансовый год, на величину более чем 5 процентов от указанного показателя, соответствующий главный администратор (администратор) доходов бюджета муниципального района представляет в финансовый отдел пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2.2. При необходимости внесения изменений в распределение кассовых поступлений (безвозмездных поступлений и источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) и кассовых выплат (расходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) участники процесса прогнозирования к предложениям предлагаемых изменений прилагают справки об изменениях кассового плана по формам согласно приложениям 8, 9, 10 к настоящему Порядку.

4.2.3. Финансовый отдел в течение пяти рабочих дней, (при внесении изменений в текущий квартал не позднее последнего рабочего дня текущего квартала) со дня получения от участников процесса прогнозирования предложений предлагаемых изменений, заносит изменения показателей кассового плана в АС «Бюджет» и формирует справки-уведомления об изменении кассового плана по формам, согласно приложениям 11,12,13 к настоящему Порядку.

После подписания первый экземпляр остается в финансовом отделе, копия направляется участнику процесса прогнозирования.

4.2.4. Финансовый отдел, ежемесячно в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, формирует уточненное уведомление о поступлениях налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального района по форме согласно приложению 4.

Финансовый отдел ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, формирует в электронном виде уточненный кассовый план по состоянию на 1 число каждого месяца текущего года по форме согласно приложениям 4 и 6.

Приложение 2
 к Порядку составления и ведения
 кассового плана исполнения бюджета
 муниципального образования «Ленинский
 муниципальный район» в текущем
 финансовом году, утвержденному
 приказом финансового отдела
 от 25.06.2015 № 51

**ПРОГНОЗ
 КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ ПО ДОХОДАМ БЮДЖЕТА
 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
 БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ) НА ТЕКУЩИЙ
 ФИНАНСОВЫЙ ГОД №**

от " _____ " _____ 20 г.

Главный администратор доходов бюджета муниципального района

(тыс. рублей)

Наименование дохода	Код по КД	Сумма на год, всего	в том числе:											
			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
Итого														

Руководитель _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Приложение 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования «Ленинский
муниципальный район» в текущем
финансовом году, утвержденному
приказом финансового отдела
от 25.06.2015 № 51

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ ПО ДОХОДАМ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЗА СЧЕТ БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ
ПОСТУПЛЕНИЙ**

20_____

Главный администратор доходов бюджета муниципального района

(тыс. рублей)

Наименование дохода	Код	Сумма	в том числе:			
	поКД	на год, всего	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	в	7
Итого						

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Приложение 7
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования «Ленинский
муниципальный район» в текущем
финансовом году, утвержденному
приказом финансового отдела
от 25.06.2015 № 51

Уведомление о прогнозе кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на 20_ год

Финансовый отдел администрации муниципального района

код администратора

(наименование главного распорядителя - администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района)

(рублей)

Наименование источников финансирования дефицита бюджета	Код источников финансирования дефицита бюджета	Сумма на год	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата

Приложение 9
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования «Ленинский
муниципальный район» в текущем
финансовом году, утвержденному
приказом финансового отдела
от 25.06.2015 № 51

Дата

СПРАВКА ОБ ИЗМЕНЕНИИ КАССОВОГО ПЛАНА ПО РАСХОДАМ

НА _____ ГОД

Главный распорядитель средств бюджета муниципального района _____

Код							Сумма на год	в том числе:			
главного распорядителя средств бюджета муниципального района	раздела*	подраздела*	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	дополнительной классификации		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого расходов											

(рублей)

* графы могут быть объединены

Руководитель

(подпись)

Главный бухгалтер

(подпись)

Приложение 12
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования «Ленинский
муниципальный район» в текущем
финансовом году, утвержденному
приказом финансового отдела
от 25.06.2015 № 51

Справка-уведомление №
об изменении кассового плана по расходам
на _____ год

Главный распорядитель средств бюджета муниципального района _____

Дата

(рублей)

Код							Сумма на год	в том числе:			
главного распоря- дителя средств бюджета муниципаль- ного района	раздела*	подраз- дела*	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государст- венного управле- ния	допол- нитель- ной класси- фикаци и		1 квар- тал	2 квар- тал	3 квар- тал	4 квар- тал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого расходов											

* графы могут быть объединены

Заместитель начальника

финансового отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 13
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования «Ленинский
муниципальный район» в текущем
финансовом году, утвержденному
приказом финансового отдела
от 25.06.2015 № 51

Справка-уведомление №
об изменении кассового плана по источникам финансирования
дефицита бюджета муниципального района
на _____ год

Дата

Главный администратор источников
внутреннего финансирования
дефицита

(рублей)

Код		Сумма на год	в том числе:			
главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района	источника финансирования дефицита бюджета муниципального района		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Заместитель начальника

финансового отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

20 г.