



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕРЧИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

г. Керчь

19.09. 2016 г.

№ 77

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях исполнения решения сессии Керченского городского совета о бюджете муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым на очередной финансовый год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым (прилагается).

2. Считать утратившим силу приказ финансового управления Администрации города Керчи Республики Крым от 03.03.2015 г. № 81 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым в текущем финансовом году»

3. Бюджетному отделу совместно с отделом по организационной работе, связям с общественностью и взаимодействию со средствами массовой информации обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте муниципального образования городской округ Керчь.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления – начальника бюджетного отдела Яковенко А.Д., заместителя начальника финансового управления – начальника отдела доходов и долговой политики Ващенко Л.Ж.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления

Плужникова Г.М.

Приложение
к приказу
Финансового управления
Администрации города Керчи
Республики Крым
от 19 сентября 2016 г. № 77

**Порядок
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым (далее соответственно – кассовый план, бюджет городского округа), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета городской округ Керчь Республики Крым, округа, главными администраторами доходов бюджета городской округ Керчь Республики Крым, (далее соответственно – ГРБС, главные администраторы доходов) главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

Кассовый план составляется после утверждения и доведения показателей сводной бюджетной росписи бюджета городского округа (далее – СБР) до ГРБС на текущий финансовый год.

2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа и кассовых выплат из бюджета городского округа в текущем финансовом году с помесечной детализацией.

В кассовом плане устанавливается предельный объём денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Составление и ведение кассового плана осуществляется на основании:

1) показателей для кассового плана по доходам бюджета городского округа;

2) показателей для кассового плана по расходам бюджета городского округа;

3) показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа.

В качестве единицы измерения показателей кассового плана применяется рубль.

3. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

1) Прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа;

- прогноз поступления доходов в бюджет городского округа;

- прогноз поступления источников финансирования дефицита бюджета городского округа;

2) Прогноз кассовых выплат из бюджета городского округа;

- прогноз кассовых выплат в части расходов бюджета городского округа;

- прогноз кассовых выплат в части источников финансирования дефицита бюджета городского округа.

4. В течение 5 рабочих дней после утверждения СБР на основании кассовых планов, представленных в программном продукте и на бумажном носителе ГРБС в Финуправление, работники соответствующего отраслевого структурного подразделения Финуправления осуществляют проверку представленных данных на соответствие требованиям данного Порядка. В случае соответствия представленных ГРБС кассовых планов требованиям, установленным настоящим Порядком, кассовые планы визируются работниками соответствующих отраслевых структурных подразделений Финуправления. При наличии замечаний соответствующее отраслевое структурное подразделение Финуправления направляет кассовый план на доработку ГРБС. Доработанный кассовый план должен быть представлен ГРБС в Финуправление в течение 1 рабочего дня после направления их на доработку. В течение 2 рабочих дней после визирования отраслевым структурным подразделением Финуправления кассовый план ГРБС направляется в программный продукт и на бумажном носителе на утверждение в бюджетный отдел согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

При наличии замечаний бюджетный отдел направляет на доработку кассовый план соответствующему структурному подразделению Финуправления и возвращает кассовый план на бумажном носителе.

Доработанный кассовый план должен быть представлен соответствующим структурным подразделением Финуправления в бюджетный отдел в течение 1 рабочего дня после направления его на доработку.

5. После утверждения в программном продукте кассовый план распечатывается и подписывается начальником бюджетного отдела, начальником отдела доходов и долговой политики и утверждается начальником Финуправления.

II. Порядок составления и ведения показателей кассовых поступлений в бюджет городского округа

6. Показатели для кассового плана по доходам бюджета городского округа формируются на основании:

1) прогноза поступлений доходов в бюджет городского округа в разрезе соответствующих кодов классификации доходов главных администраторов доходов бюджета городского округа;

2) прогноза поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа в разрезе соответствующих кодов бюджетной классификации источников финансирования дефицитов бюджетов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

7. Главные администраторы доходов бюджета городского округа составляют и представляют в отдел доходов и долгой политики на бумажном носителе ежемесячное распределение доходов (налоговых и неналоговых) в разрезе кодов классификации доходов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Отдел доходов и долгой политики проверяет планируемые показатели на текущий финансовый год, на соответствие показателям, утвержденным решением сессии Керченского городского совета о бюджете городского округа и формирует в программном продукте кассовый план по доходам в течение 2 рабочих дней с даты представления.

При наличии замечаний планируемые показатели не позднее следующего рабочего дня со дня представления возвращаются главным администраторам доходов городского округа на доработку.

Доработанные показатели должны быть представлены главными администраторами доходов в отдел доходов и долгой политики в течение 1 рабочего дня после направления их на доработку.

8. В части безвозмездных поступлений в бюджет городского округа ГРБС представляют данные в отдел доходов и долгой политики для формирования кассового плана в программном продукте в течение 1 рабочего дня.

9. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета составляют и представляют в отдел доходов и долгой политики ежемесячное распределение источников финансирования дефицита бюджета городского округа в части поступления источников финансирования дефицита бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации на бумажном носителе и отражают соответствующие показатели кассового плана в программном продукте.

Бюджетный отдел проверяет планируемые показатели на текущий финансовый год, на соответствие показателям, утвержденным решением

сессии Керченского городского совета о бюджете городского округа, в части поступления источников финансирования дефицита бюджета в течение 2 рабочих дней с даты представления.

При наличии замечаний планируемые показатели не позднее следующего рабочего дня со дня предоставления возвращаются главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета Республики Крым на доработку.

Доработанные показатели должны быть представлены главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа в отдел доходов и долговой политики в течение 1 рабочего дня после направления их на доработку.

10. Данные об остатках средств на счете местного бюджета на начало текущего финансового года представляются в бюджетный отдел отделом учета и отчетности по необходимости.

III. Порядок составления и ведения показателей кассовых выплат из бюджета городского округа

11. Показатели для кассового плана по расходам бюджета городского округа формируются на основании:

- 1) СБР и бюджетных росписей ГРБС бюджета городского округа;
- 2) прогнозов отдельных кассовых выплат по расходам бюджета городского округа на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации расходов бюджетов с ежемесячной детализацией;
- 3) прогноза выплат в части источников финансирования дефицита бюджета городского округа в разрезе соответствующих кодов бюджетной классификации источников финансирования дефицитов бюджетов по главным администраторам источникам финансирования дефицита бюджета.

12. ГРБС составляют ежемесячное распределение кассовых выплат по расходам бюджета городского округа в разрезе кодов классификации расходов бюджетов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в программном продукте.

Кассовый план по расходам ГРБС представляет в соответствующее отраслевое структурное подразделение Финуправления, на бумажном носителе и в электронном виде (в программном продукте).

Представленный ГРБС кассовый план по расходам бюджета городского округа проверяется уполномоченным сотрудником структурного подразделения Финуправления в течение одного рабочего дня. В случае отсутствия замечаний кассовый план визируется в отделе доходов и долговой политики (в части изменений типа средств 10.00.00 «Средства федерального

бюджета», 01.02.00 «Средства республиканского бюджета»), и передается в бюджетный отдел для визирования и утверждения в программном продукте.

При наличии замечаний кассовый план по расходам ГРБС не позднее следующего рабочего дня со дня представления возвращается ГРБС на доработку.

Доработанный кассовый план должен быть представлен ГРБС в структурное подразделение Финуправления в течение 1 рабочего дня после направления их на доработку.

13. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета составляют и представляют в отдел доходов и долговой политики ежемесячное распределение выплат по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа и отражают соответствующие показатели кассового плана в программном продукте.

14. Бюджетный отдел совместно с отделом доходов и долговой политики осуществляет анализ и контроль сбалансированности кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа.

IV. Формирование уведомлений о внесении изменений в кассовый план по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа

15. В течение месяца ГРБС могут вносить изменения в кассовый план по расходам бюджета городского округа по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в программном продукте с последующим направлением на проверку уполномоченному сотруднику отраслевого структурного подразделения Финуправления. Обращение о внесении изменений в кассовый план представляется ГРБС в Финуправление на бумажном носителе. В случае отсутствия замечаний кассовый план визируется в отделе доходов и долговой политики (в части изменений типа средств 10.00.00 «Средства федерального бюджета», 01.02.00 «Средства республиканского бюджета»), и передается в бюджетный отдел для утверждения в программном продукте в течение 1 рабочего дня.

16. В течение месяца главные администраторы доходов представляют в отдел доходов и долговой политики уточненные сведения о ежемесячном распределении доходов по соответствующим кодам бюджетной классификации. Отдел по доходам и долговой политики не позднее последнего рабочего дня текущего месяца отражает соответствующие изменения в программном продукте.

17. В течение месяца главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в отдел доходов и

долговой политики уточненные сведения о ежемесячном распределении источников финансирования дефицита бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации. Отдел доходов и долговой политики вносит уточнения в ежемесячное распределение по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа по соответствующим кодам бюджетной классификации, не позднее последнего рабочего дня текущего месяца и отражает соответствующие уточнения в программном продукте.

18. Осуществление проверки в программном продукте предложений по изменению в соответствии с установленным Финуправлением Порядком производится следующими структурными подразделениями финуправления:

- в части налоговых и неналоговых доходов – отделом доходов и долговой политики;

- в части безвозмездных поступлений – отделом доходов и долговой политики совместно с отраслевыми структурными подразделениями Финуправления;

- в части источников финансирования дефицита бюджета городского округа – отделом доходов и долговой политики совместно с бюджетным отделом;

- в части расходов – отраслевым структурным подразделением Финуправления, осуществляющим планирование и финансирование расходов бюджета.

19. При внесении изменений в кассовый план необходимо применять код вида изменений:

01.00.0 Поправки к решению о бюджете / изменения, вносимые в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете;

02.00.0 Внесение изменений в СБР без поправок к решению о бюджете на основании 217 статьи БК;

03.00.0 Иные изменения СБР без поправок к решению о бюджете;

20. Ежемесячно в последний рабочий день текущего месяца бюджетный отдел совместно с отделом доходов и долговой политики осуществляет анализ сбалансированности кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа.

21. Ежемесячно в последний день текущего месяца бюджетный отдел формирует в программном продукте кассовый план бюджета городского округа по состоянию на последний рабочий день отчетного месяца и согласовывает с отделом по доходам и долговой политики.

Заместитель начальника управления –
начальник бюджетного отдела



А.Д.Яковенко

Приложение 2
к Порядку

Предложения о ежемесячном распределении кассовых поступлений доходов в бюджет муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым _____ год

(наименование главного администратора доходов бюджета)

(рублей)

Коды классификации доходов бюджета	Сумма на год, всего	в том числе на															
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь				

Руководитель _____

