

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 28.09.2021

№ 4

г. Темрюк

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана
исполнения районного бюджета в текущем финансовом году**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и во исполнение решения Совета муниципального образования Темрюкский район о бюджете муниципального образования Темрюкский район на очередной финансовый год и на плановый период **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году (приложение).

2. Главному специалисту финансового управления И.А. Назаренко обеспечить реализацию форм отчетов в автоматизированной системе «Бюджет», приведенных в приложениях к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году.

3. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации муниципального образования Темрюкский район от 25 декабря 2019 года № 62 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году».

4. Отделу отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления администрации муниципального образования Темрюкский район (Грызунок) обеспечить направление настоящего приказа для опубликования (размещения) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Исполняющий обязанности
начальника финансового управления

Р.Б. Волков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового
управления администрации
муниципального образования
Темрюкский район
от «28» января 2021 года № 4

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году

Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году (далее – кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1. Составление кассового плана

1.1. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – финансовое управление).

1.2. Кассовый план формируется с ежемесячным распределением показателей прогноза кассовых поступлений в районный бюджет (раздел 1 кассового плана) и прогноза кассовых выплат из районного бюджета (раздел 2 кассового плана) по форме согласно Приложению 1 к Порядку.

1.3. Прогноз кассовых поступлений в районный бюджет формируется по следующим показателям:

- 1) прогноз поступления доходов в районный бюджет;
- 2) прогноз поступления источников финансирования дефицита районного бюджета.

1.4. Показатели прогноза поступления доходов в районный бюджет формируются по главным администраторам доходов районного бюджета (далее – главный администратор доходов) в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов целевых средств, типов средств.

1.5. Показатели прогноза поступления источников финансирования дефицита районного бюджета формируются по главным администраторам

источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – главный администратор источников) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кодов целевых средств, типов средств.

1.6. Прогноз кассовых выплат из районного бюджета формируется по следующим показателям:

- 1) прогноз кассовых выплат в части расходов районного бюджета;
- 2) прогноз кассовых выплат в части источников финансирования дефицита районного бюджета.

1.7. Показатели прогноза кассовых выплат в части расходов районного бюджета формируются по главному распорядителю средств районного бюджета (далее – главный распорядитель) в разрезе разделов и подразделов классификации расходов бюджетов, кодов целевых средств, типов средств.

1.8. Показатели прогноза кассовых выплат в части источников финансирования дефицита районного бюджета формируются по главному администратору источников в разрезе кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кодов целевых средств, типов средств.

1.9. Составление и ведение кассового плана осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и удалённых рабочих мест автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет»), применением в указанной системе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, отражением лицевых счетов главного распорядителя либо главного администратора доходов (главного администратора источников) (далее – лицевой счет главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников), а также дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС «Бюджет» и УРМ АС «Бюджет» (далее – аналитический классификатор): тип средств, код целевых средств, код цели, вид ассигнований, вид изменений, документ основание, вид плана, вариант изменений (вариант), – заполняются путем выбора из соответствующих справочников в АС «Бюджет» и УРМ АС «Бюджет».

Составление и ведение (дополнение и (или) изменение) в АС «Бюджет» и УРМ АС «Бюджет» справочников в целях составления и ведения кассового плана осуществляется финансовым управлением.

1.10. Отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета (далее отдел ОФиДБ) финансового управления в течение пяти рабочих дней после принятия Решения Совета муниципального образования Темрюкский район о бюджете муниципального образования Темрюкский район на очередной финансовый год и на плановый период (далее – Решение) либо Решения Совета муниципального образования Темрюкский район о внесении изменений в Решение с сопроводительным письмом доводит до главных администраторов доходов и главных администраторов источников соответственно показатели поступлений доходов в районный бюджет и источников финансирования дефицита районного бюджета на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации по формам согласно Приложениям 2 и 3 к Порядку.

Сопроводительным письмом, подготовленным в связи с подписанием Решения, устанавливаются сроки представления главными администраторами доходов, главными администраторами источников и главными распорядителями необходимых для составления кассового плана на очередной финансовый год сведений, формируемых по форме согласно Приложениям 4, 5, 6 и 7 к Порядку и с учетом требований настоящего раздела.

1.11. Главные администраторы доходов и главные администраторы источников представляют заявку по прогнозу кассовых поступлений на текущий финансовый год в отдел ОФидБ по форме согласно Приложениям 4 и 5 к настоящему Порядку.

1.12. Главные администраторы доходов ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в отдел ОФидБ прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в районный бюджет с помесечной разбивкой по форме согласно Приложению 8 к Порядку. Указанные сведения представляются главными администраторами доходов с соответствующими расчетами, обоснованиями и пояснительной запиской.

Кроме того ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, главные администраторы доходов представляют в отдел ОФидБ пояснительную записку с отражением причин отклонения прогнозных и фактически сложившихся показателей налоговых и неналоговых доходов районного бюджета за отчетный период.

1.13. Отдел ОФидБ в течение трех рабочих дней после утверждения кассового плана исполнения районного бюджета доводит до главных администраторов доходов и главных администраторов источников информацию об утверждении кассового плана по прогнозу поступлений в районный бюджет.

1.14. Распределение кассовых поступлений и выплат на текущий финансовый год в части дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, по которым на момент формирования кассового плана не установлен график поступления из другого уровня бюджета, осуществляется на декабрь текущего финансового года. В случае фактического поступления указанных целевых средств главными администраторами доходов и главными распорядителями вносятся соответствующие изменения в кассовый план в установленном порядке.

1.15. Главные распорядители и главные администраторы источников (в части выбытия средств) на основе показателей Решения представляют заявку по прогнозу кассовых выплат в бюджетный отдел финансового управления по форме согласно Приложениям 6 и 7 к настоящему Порядку и в сроки, установленные в сопроводительном письме финансового управления, направляемом в соответствии с пунктом 1.10 настоящего раздела.

Заявка подписывается руководителем и передается в финансовое управление по электронным каналам связи и на бумажном носителе.

1.16. Бюджетный отдел финансового управления после получения Заявки по прогнозу кассовых выплат от главного распорядителя, главного администратора источников в части выплат средств районного бюджета в

течение пяти рабочих дней проверяют соответствие указанных в ней показателей кассового плана соответствующим показателям ведомственной структуры расходов районного бюджета (код главного распорядителя, раздел и подраздел классификации расходов бюджетов, сумма на год) либо показателям по источникам финансирования дефицита районного бюджета соответственно, а также правильность отражения в ней кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов.

Заявка по прогнозу кассовых выплат, составленная с нарушением указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом главный распорядитель (главный администратор источников) в течение двух рабочих дней представляет в финансовое управление уточненную Заявку по прогнозу кассовых выплат в соответствии с требованиями пункта 1.15 настоящего раздела. Проверка уточненной Заявки осуществляется в соответствии с требованиями настоящего пункта.

1.17. Бюджетный отдел совместно с отделом ОФиДБ формируют кассовый план по форме согласно Приложению 1 к Порядку на основе показателей Решения и представленных в соответствии с Решением и настоящим Порядком Заявок по прогнозу кассовых поступлений и Заявок по прогнозу кассовых выплат:

по прогнозу кассовых поступлений в районный бюджет – главными администраторами доходов и главными администраторами источников;

по прогнозу кассовых выплат из районного бюджета – главными распорядителями и главными администраторами источников.

Показатели прогноза кассовых поступлений в районный бюджет и прогноза кассовых выплат из районного бюджета должны быть сбалансированы ежемесячно отдельно по целевым поступлениям и целевым выплатам, и иным поступлениям и иным выплатам.

При недостаточности кассовых поступлений для финансового обеспечения кассовых выплат в соответствующем месяце финансового года на покрытие временного кассового разрыва могут направляться остатки средств районного бюджета, сложившиеся на начало текущего финансового года.

В случае недостаточности неиспользованных остатков средств начальником финансового управления или его заместителем принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде.

1.18. Кассовый план утверждается начальником финансового управления или его заместителем.

1.19. Кассовый план в день его утверждения передается бюджетным отделом отделу казначейского контроля через автоматизированную систему «Бюджет» для исполнения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее – сводная бюджетная роспись) в соответствии с кассовым планом.

1.20. В течение десяти рабочих дней после утверждения кассового плана он подлежит размещению бюджетным отделом на официальном сайте

администрации муниципального образования Темрюкский район в установленном порядке.

2. Ведение кассового плана

2.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана.

2.2. Внесение изменений в показатели кассового плана осуществляется в следующих случаях и по следующим основаниям:

1) принятие решения Совета муниципального образования Темрюкский район о внесении изменений в Решение (далее – Решение о внесении изменений в Решение) – на основании Решения о внесении изменений в Решение;

2) возврат в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, в краевой бюджет и бюджеты поселений – на основании уведомления по расчетам между бюджетами;

3) возврат в текущем финансовом году средств, полученных от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств краевого и федерального бюджета, в краевой бюджет – на основании уведомления по расчетам между бюджетами;

4) возврат в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в районный бюджет, а также принятие в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса решения о направлении остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, муниципальными образованиями на те же цели при установлении наличия потребности в указанных трансфертах – на основании уведомления по расчетам между бюджетами;

5) возврат в текущем финансовом году из краевого бюджета в районный бюджет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, восстановленных на лицевые счета получателей средств районного бюджета, по которым принято в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса решение о направлении их муниципальным образованием на те же цели при установлении наличия потребности в указанных трансфертах – на основании уведомления по расчетам между бюджетами;

6) фактическое получение дотаций, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе поступающих в районный бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи

242 Бюджетного кодекса, безвозмездных поступлений от физических, юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх утвержденных Решением объемов, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств, направления их на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления дотаций, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение – на основании платёжного поручения и (или) уведомления по расчетам между бюджетами, или пояснительной записки - обосновании о внесении изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в Решение (далее – Пояснительная записка);

7) перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, либо за счет доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов – на основании Пояснительной записки;

8) направление доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – на основании служебной записки и (или) Пояснительной записки;

9) внесение изменений в установленном порядке в сводную бюджетную роспись по главному распорядителю, разделу и подразделу классификации расходов бюджетов, за исключением случаев, установленных подпунктами 6 – 8 и 11 – 12 настоящего пункта – на основании Пояснительной записки и (или) правового акта администрации муниципального образования Темрюкский район;

10) изменение состава и (или) функций (наименования) главных администраторов доходов (главных администраторов источников), а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) – на основании служебной записки и обосновывающих соответствующие изменения материалов;

11) увеличение бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени муниципального образования Темрюкский район муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных контрактов – на основании Пояснительной записки;

12) изменение функций и полномочий (наименования) главных распорядителей средств (распорядителей средств районного бюджета, получателей средств районного бюджета) и (или) изменение системы органов местного самоуправления муниципального образования Темрюкский район, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества – на основании Пояснительной записки с приложением обосновывающих соответствующие изменения материалов;

13) перераспределение поступлений доходов в районный бюджет между главными администраторами доходов, кодами подвидов по видам доходов классификации доходов бюджетов в пределах общего объема поступлений по конкретным видам доходов, предусмотренных в соответствии с Решением – на основании служебной записки;

14) уточнение сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов (источников финансирования дефицита бюджета) в районный бюджет при фактическом поступлении средств в пределах их соответствующего общего объема, а также корректировка сведений о ежемесячном распределении кассовых выплат (кассовых поступлений) в пределах их соответствующего общего объема при условии обеспечения сбалансированности показателей кассового плана по месяцам – на основании письма главного администратора доходов (главного администратора источников), главного распорядителя и (или) служебной записки.

2.3. Изменения в кассовый план в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка вносятся одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись в установленном порядке.

2.4. При формировании показателей кассового плана по расходам, главным распорядителям, главным администраторам источников необходимо в программном комплексе «АС Бюджет» применять коды целевых средств.

Отражение в программном комплексе «АС Бюджет» на интерфейсе «Кассовый план (доходы)», «Кассовый план (расходы)», операций по средствам бюджета без применения соответствующего кода целевых средств не допускается.

2.5. В случае изменения показателей, вносимых в программный комплекс «АС Бюджет» для аналитического учета и не влияющих на изменение показателей кассового плана, внесение изменений осуществляется на основании служебной записки начальника соответствующего отдела с визой начальника финансового управления или его заместителя.

2.6. Изменения кассовых выбытий между периодами текущего года производится только при наличии источников финансового обеспечения кассовых выбытий.

2.7. Показатели прогноза кассовых выплат из районного бюджета по состоянию на последнее число текущего месяца должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи районного бюджета по состоянию на последнее число текущего месяца.

2.8. В случае уменьшения кассовых поступлений в доход районного бюджета в соответствующем периоде отдел ОФидБ готовит предложения о корректировке показателей кассового плана по поступлениям.

2.9. При наличии прогнозируемого временного кассового разрыва начальником финансового управления или его заместителем принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде. В случае принятия решения об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде соответствующие изменения в кассовый план вносятся бюджетным отделом финансового управления с учетом положений настоящего Порядка.

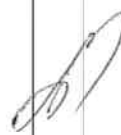
2.10. Изменения кассовых выплат между периодами текущего финансового года без обеспечения сбалансированности показателей кассового плана ежемесячно не осуществляются.

Заместитель начальника
финансового управления,
начальник бюджетного отдела



Р.Б. Волков

Начальник отдела отраслевого
финансирования и доходов бюджета



Т.В. Грызунок

Протокол № 1

к Порядку составления и ведения
касового плана исполнения
районного бюджета
в текущем финансовом году

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового управления администрации муниципального образования Темрюкский район

(подпись) (расшифровка подписи)

(data)

Кассовый план исполнения районного бюджета в _____ году

(рублей)

[illegible]

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Всего прогноз кассовых выплат из районного бюджета	X															
Направление остатков на покрытие временного кассового разрыва	X															

Начальник бюджетного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела отраслевого
финансирования и доходов бюджета

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
районного бюджета
в текущем финансовом году

Показатели
поступлений доходов в бюджет муниципального образования Темрюкский район,
утвержденные Решением о бюджете муниципального образования Темрюкский район,
на _____ год

(главный администратор доходов районного бюджета)

		(рублей)
Код классификации доходов бюджета (код главного администратора доходов бюджета, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента доходов, аналитической группы подвида доходов бюджетов)		Сумма на год, всего
1		2
Итого		

Начальник финансового управления

(подпись)

(расшифровка росписи)

Исполнитель, телефон

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
районного бюджета
в текущем финансовом году

Показатели
поступлений источников финансирования дефицита бюджета
муниципального образования Темрюкский район,
утвержденные Решением о бюджете муниципального образования Темрюкский район
на _____ год

(главный администратор источников финансирования дефицита районного бюджета)

		(рублей)
Код классификации источников финансирования дефицита бюджета (код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, группы, подгруппы, статьи, аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов)		Сумма на год, всего
1		2
Итого		

Начальник финансового управления

(подпись)

(расшифровка росписи)

Исполнитель, телефон

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
районного бюджета
в текущем финансовом году

ЗАЯВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
по прогнозу кассовых поступлений (об изменении прогноза
кассовых поступлений) по доходам в районный бюджет на ____ год

(главный администратор доходов районного бюджета)

Основание: _____

Приложения: _____

Вид изменений: _____

Код классификации доходов бюджетов	Код целевых средств	Тип средств	Сумма на год, всего	в том числе												(рублей)		
				ян- варь	фев- раль	март	ап- рель	май	июнь	июль	ав- густ	сен- тябрь	ок- тябрь	но- ябрь	де- кабрь			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			

1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого																

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Исполнитель, телефон

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
районного бюджета
в текущем финансовом году

ЗАЯВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
по прогнозу кассовых поступлений (об изменении прогноза кассовых поступлений)
по источникам финансирования дефицита районного бюджета на _____ год

(главный администратор источников финансирования дефицита районного бюджета)

Основание: _____

Приложения: _____

Вид изменений: _____

		Код целевых средств	Тип средств	Сумма на год, всего	в том числе												(рублей)			
					ян- варь	фев- раль	март	ап- рель	май	июнь	июль	ав- густ	сен- тябрь	ок- тябрь	но- ябрь	де- кабрь				
1	Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета/код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого															

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Исполнитель, телефон

[illegible]

1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого																

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Исполнитель, телефон

Приложение № 7

по прогнозу кассовых выплат (об изменении прогноза кассовых выплат) по расходам районного бюджета на _____ год

Основание:

Приложения:

Вид изменений:

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого															

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Исполнитель, телефон

Приложение № 8
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
районного бюджета
в текущем финансовом году

**Прогноз поступлений налоговых и неналоговых
доходов в районный бюджет**
от « » 20 г.

Главный администратор доходов районного бюджета
Единица измерения: тыс. рублей

Код классификации доходов бюджетов	Сумма на год, всего	в том числе											
		ян- варь	фев- раль	март	апр- ель	май	июнь	июль	ав- густ	сен- тябрь	ок- тябрь	но- ябрь	де- кабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого													

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель, телефон