

П Р И К А З № 148-п от 28 декабря 2022 года

по финансовому управлению администрации города Минусинска

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Минусинска

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь подпунктом 5 пункта 3.1 раздела 3 Положения о финансовом управлении администрации города Минусинска, утвержденного решением Минусинского городского Совета депутатов от 18.02.2021 № 38-228р, в целях организации исполнения бюджета города, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Минусинска согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации города Минусинска от 31.12.2013 № 85-п «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана».

3. Отделу учета и отчетности исполнения бюджета разметить настоящий приказ на официальном сайте (www.minusinsk-fin24.ru).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя управления – начальника бюджетного отдела Брагину Оксану Евгеньевну.

5. Приказ вступает в силу с 01.01.2023 года.

Руководитель управления

Е.В. Гейль

С приказом работник ознакомлен:

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ГОРОДА МИНУСИНСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Минусинска в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета города (далее – главный распорядитель), главными администраторами доходов бюджета города (далее – главный администратор доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города (далее – главный администратор источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз поступлений в бюджет города и перечислений из бюджета города в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета города, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

1.3. Кассовый план включает кассовый план на текущий финансовый год с помесечной детализацией.

1.4. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации города Минусинска (далее – финансовое управление).

1.5. Информационный обмен между главными распорядителями, главными администраторами источников и финансовым управлением осуществляется посредством:

- автоматизированной Системы Управления Бюджетным Процессом «Автоматизированный Центр Контроля Финансов» (АСУ БП «АЦК-Финансы»))» (далее АЦК - Финансы).
- предоставления данных на бумажном носителе.

2. ПОКАЗАТЕЛИ КАССОВОГО ПЛАНА

2.1. Кассовый план на текущий финансовый год составляется финансовым управлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. В качестве единицы измерения показателей кассового плана применяются rub.

Кассовый план содержит следующие основные показатели:

1) Всего поступлений, в том числе:

- поступления по доходам;
- поступления по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города.

2) Всего перечислений, в том числе:

- перечисления по расходам;
- перечисления по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города.

3) Остатки на счете бюджета города на начало периода.

4) Остатки на счете бюджета города на конец периода.

2.2. В составе доходов показываются планируемые поступления по перечню групп доходов, установленных Решением о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о бюджете).

В составе поступлений по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города отражаются планируемые поступления по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города.

В составе расходов отражаются планируемые перечисления в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города.

В составе выплат по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города отражаются планируемые перечисления по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города.

3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ПО ДОХОДАМ

3.1. Кассовый план по доходам включает кассовый план по доходам на текущий финансовый год с ежемесячным распределением доходов на текущий финансовый год.

3.2. Показатели для составления кассового плана по доходам на текущий финансовый год формируются на основании сумм доходов, утвержденных Решением о бюджете.

3.3. Главные администраторы доходов в течение первых 5 рабочих дней текущего финансового года представляют в адрес финансового управления сведения о ежемесячном распределении поступления администрируемых доходов в текущем финансовом году (за исключением безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и прочих безвозмездных поступлений) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.4. В случае непредставления главными администраторами доходов бюджета сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов в бюджет, финансовое управление вправе самостоятельно сформировать прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета.

3.5. Распределение по безвозмездным поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации производится в соответствии с кассовым планом по расходам.

3.6. В случае внесения изменений в решение о бюджете составляется уточненный прогноз поступлений доходов бюджета города на текущий финансовый год.

3.7. В целях уточнения прогноза кассовых поступлений доходов на текущий финансовый год главные администраторы доходов представляют в адрес финансового управления уточненные сведения о ежемесячном распределении администрируемых доходов и предложения о внесении изменений в Решение о бюджете с расчетами и обоснованиями. Уточненные сведения о ежемесячном распределении администрируемых доходов представляются главными администраторами доходов не позднее 3 рабочих дней после принятия решения о бюджете по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с учетом фактического поступления доходов в бюджет города на последнюю отчетную дату.

3.8. Показатели кассового плана по доходам отражаются в АЦК-Финансы.

3.9. Главные администраторы доходов представляют аналитическую информацию об исполнении кассового плана по доходам бюджета города по итогам первого квартала, полугодия, девяти месяцев по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ПО РАСХОДАМ И ИСТОЧНИКАМ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДА

4.1. Кассовый план по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города (далее – кассовый план по расходам и источникам) включает кассовый план по расходам на текущий финансовый год с ежемесячным распределением расходов и кассовый план по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города.

Показатели кассового плана по расходам на очередной месяц одновременно являются для главного распорядителя предельными объемами финансирования на очередной месяц.

4.2. Показатели для кассового плана по расходам и источникам формируются на основании:

сводной бюджетной росписи;

кассовых планов по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета главных распорядителей и главных администраторов источников с ежемесячным распределением.

4.3. В целях составления кассового плана по расходам и источникам главные распорядители и главные администраторы источников в течение первых 5 рабочих дней текущего финансового года распределяют в АЦК-Финансы показатели кассового плана по расходам и источникам на текущий

финансовый год по месяцам в размере 100 процентов бюджетных ассигнований с последующим подтверждением на бумажном носителе согласно приложениям № 5 и № 6 к настоящему Порядку.

Показатели кассового плана формируются в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города, а также с учетом детализации по дополнительным кодам в соответствии со справочниками в системе АЦК-Финансы.

4.4. Помесячное распределение кассового плана по расходам производится главными распорядителями:

4.4.1. по фонду оплаты труда и начислению на выплаты по оплате труда с учетом сроков выплаты заработной платы, а также отпускных расчетов с работниками (в соответствии с графиком отпусков);

4.4.2. по оплате муниципальных контрактов, иных договоров с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам в соответствии с планом – графиком закупок;

4.4.3. по остальным, не перечисленным выше, с учетом фактической потребности и календарных планов проведения мероприятий.

4.5. Для муниципальных бюджетных и автономных учреждений ежемесячное распределение осуществляется в соответствии со сроками перечисления субсидий, в соответствии с Соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Соглашением о предоставлении из бюджета города муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели и Соглашением о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений.

4.6. Финансовое управление осуществляет проверку показателей кассового плана по расходам и источникам на соответствие объему бюджетных ассигнований и завершает их обработку в АЦК - Финансы.

5. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ПО РАСХОДАМ И ИСТОЧНИКАМ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДА

5.1. В целях ведения кассового плана по расходам и источникам финансовое управление ежемесячно составляет уточненный кассовый план по расходам и источникам на текущий финансовый год с ежемесячным распределением расходов и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города на основании уточненных показателей кассового плана главными распорядителями, главными администраторами источников, а также в случае внесения изменений в Решение о бюджете.

Уточненный кассовый план по расходам и источникам на текущий

финансовый год с помесечным распределением может уточняться по мере необходимости.

5.2. В случае неполного исполнения показателей кассового плана по расходам и источникам, либо возникновения непредвиденных обстоятельств, требующих оплаты расходов, ранее не предусмотренных на текущий месяц, главным распорядителем, главным администратором источников на имя руководителя финансового управления, направляется письменное обращение об изменении показателей кассового плана по расходам и источникам. К письменному обращению прикладывается справка об изменении кассового плана согласно приложениям № 7 и № 8 к настоящему Порядку.

В обращении об изменении показателей кассового плана по расходам и источникам должно содержаться обоснование необходимости уменьшения (увеличения) показателей кассового плана по расходам и источникам.

Увеличение показателей кассового плана по расходам главного распорядителя (за исключением увеличения в случае внесения изменений в Решение о бюджете) осуществляется при условии сбалансированности кассового плана по месяцам.

В случае неполного исполнения показателей кассового плана по расходам и источникам главные распорядители, главные администраторы источников, за 2 рабочих дня до окончания текущего месяца, направляют письменное обращение об изменении показателей кассового плана по расходам и источникам и заносят данные изменения в АЦК – Финансы.

5.3. Финансовое управление не позднее 3 рабочих дней, после внесения изменений в кассовый план направляет главному распорядителю, главному администратору источников уведомление об изменении кассового плана по расходам и кассового плана по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города согласно приложению № 9 и № 10 к настоящему Порядку.

6. Заявки на финансирование

6.1. Главные распорядители формируют заявки на финансирование в АЦК – Финансы.

6.2. Главные распорядители доводят заявку на финансирование в АЦК – Финансы до статуса «Санкционирован» и предоставляют данную заявку на бумажном носителе согласно приложению № 11 к настоящему Порядку:

до 12 часов - с исполнением в течение текущего рабочего дня;

после 12 часов – на следующий рабочий день.

Приложение N 1
к Порядку составления и
ведения кассового плана

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель финансового управления
администрации города Минусинска
Ф.И.О. _____

Кассовый план исполнения бюджета города Минусинска
по состоянию на " _ " 20 _ г.

Наименование показателя	Январь	Февраль	Март	Итого за I квартал	Апрель	Май	Июнь	Итого за I полугодие	Июль	Август	Сентябрь	Итого за 9 месяцев	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого за год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ОСТАТКИ НА СЧЕТЕ БЮДЖЕТА ГОРОДА НА НАЧАЛО ПЕРИОДА																
Средства бюджета города																
Средства от																

(рублей)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Приложение № 2
к Порядку составления
и ведения кассового плана

Сведения о ежемесячном распределении
поступления администрируемых доходов

на основании _____ в _____ году
(наименование и реквизиты Решения о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период)

_____ (наименование главного администратора доходов)

Код классифи кации доходов бюджета	Наименов ание кода дохода бюджета	Всего на очеред ной финанс овый год	В том числе по месяцам												(рублей)	
			янва рь	феврал ь	март	апре ль	май	июнь	июль	август	сентяб рь	октябр ь	ноябрь	декабр ь		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		

Приложение № 3
к Порядку составления
и ведения кассового плана

Уточненные сведения о помесичном распределении
администрируемых доходов в _____ году

(наименование главного администратора доходов бюджета города)

Код классифи- кации доходов бюджета	Наимено- вание кода дохода бюджета	Прогноз доходов бюджета города, утвержде- нный Решением о бюджете	Предложе- ния по измени- ю прогноза доходов бюджета города (гр.3+гр.4)	Уточнен- ный прогноз доходов бюджета города (гр.3+гр.4)	В том числе по месяцам												(рублей)
					янва- рь	фев- раль	мар- т	апр- ель	ма- й	ию- нь	ию- ль	авгу- ст	сен- тяб- рь	октя- брь	нояб- рь	декаб- рь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	

Приложение № 4
к Порядку составления
и ведения кассового плана

Сведения об исполнении кассового плана по
администрируемым доходам по состоянию на «__» __ 20__ года

(наименование главного администратора доходов бюджета города)

Код классифика ции доходов бюджета	Наименова ние кода дохода бюджета	Кассовый план по доходам бюджета города _____ (период)	Фактическое поступление	Отклонение (гр.4-гр.3)	% исполнения (гр.4/гр.3*100%)	Пояснения
1	2	3	4	5	6	7

(рублей)

Приложение № 5
к Порядку составления
и ведения кассового плана

Кассовый план по расходам № ____ от ____ 20__ г.

Распорядитель:
Получатель бюджетных средств:
Единица измерения: руб.
Основание:

Наименование показателя	Бюджетная классификация					Код цели	Кассовый план												
	КВSR	КФСР	КЦSR	КВР	Доп. КР		На год	Январ ь	Фев раль	Март	Апрел ь	Май	Июнь	Июл ь	Авгу ст	Сентяб рь	Октяб рь	Ноябр ь	Декабрь
Итого:																			

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (ФИО, телефон)

Приложение № 6
к Порядку составления
и ведения кассового плана

Кассовый план источников на 20__ г.

Единица измерения: руб.

Кассовый план														
Код бюджетной классификации	Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета	На год	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
ИТОГО:														

Руководитель

Исполнитель (ФИО, телефон)

Приложение № 7
к Порядку составления
и ведения кассового плана

Справка об изменении кассового плана по расходам № _____ от _____ 20__ г.

Распорядитель:
Получатель бюджетных средств:
Единица измерения: руб.
Основание:

Наименование показателя	Бюджетная классификация					Код цели	Изменение кассового плана												
	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	Доп. КР		На год	Январь	Февра ль	Мар т	Апрел ь	Май	Июн ь	Июл ь	Авгу ст	Сентяб рь	Октяб рь	Нояб рь	Декабрь
Итого:																			

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (ФИО, телефон)

Приложение № 9
к Порядку составления
и ведения кассового плана

Финансовое управление администрации города Минусинска
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление об изменении кассового плана по расходам № _____ от _____ 20____ г.

Распорядитель:
Получатель бюджетных средств:
Единица измерения: руб.
Основание:

Коды
по ОКПО
по ОКПО
по ОКЕИ

Наименование показателя	Бюджетная классификация					Код цели	Изменение кассового плана												
	КВSR	КФСР	КЦСР	КВР	Доп. КР		На год	Январ ь	Февра ль	Мар т	Апрел ь	Май	Июн ь	Июл ь	Авг уст	Сентя брь	Октяб рь	Ноя брь	Декабрь
Итого:																			

Руководитель управления (должность)	_____	_____	_____
	(подпись)		(расшифровка подписи)
Заместитель руководителя – начальник бюджетного отдела (должность)	_____	_____	_____
	(подпись)		(расшифровка подписи)
Исполнитель (должность)	_____	_____	_____
	(подпись)		(расшифровка подписи)

Приложение № 10

к Порядку составления

и ведения кассового плана

(наименование организации)

Заявка на финансирование № _____ от _____ 20 ____ г.

Дата печати:

№ п./п	Бланк расходов	Бюджетополу читель	Счет для финансирования	КБК	Направление расходов	Код цели	Сумма
				ИТОГО			

Руководитель

Директор централизованной бухгалтерии

Начальник экономического отдела