

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

П Р И К А З

от 29 декабря 2018 года

№ 156

Об утверждении Порядка составления и
ведения кассового плана бюджета
муниципального образования ЗАТО
г.Североморск, формирования предельных
объемов финансирования

В соответствии со статьями 154, и 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 21 июня 2011 г. № 158 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании ЗАТО г.Североморск»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск, формирования предельных объемов финансирования (далее - Порядок).
2. Настоящий Приказ вступает в силу с 01.01.2019 года.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на бюджетный отдел Управления финансов администрации ЗАТО г.Североморск (Агаркова О.Н.).

Врио начальника Управления финансов
администрации ЗАТО г. Североморск



Е.А. Шкода

**Порядок
составления и ведения кассового плана
бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск,
формирования предельных объемов финансирования**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 154, 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск от 21 июня 2011 г. № 158 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск» и определяет правила составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск (далее – бюджет ЗАТО г. Североморск), формирования предельных объемов финансирования.

2. В целях настоящего порядка под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета ЗАТО г. Североморск в текущем финансовом году.

3. Кассовый план бюджета ЗАТО г. Североморск (далее – кассовый план) включает поступления, кассовые выплаты, кассовый разрыв между поступлениями и выплатами из бюджета ЗАТО г. Североморск и источники внутреннего финансирования дефицита бюджета ЗАТО г. Североморск.

4. Составление и ведение кассового плана осуществляется Управлением финансов администрации ЗАТО г. Североморск (далее - Управление финансов) на основании:

показателей для кассового плана поступлений бюджета ЗАТО г. Североморск, составляемых в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Порядка;

показателей для кассового плана выплат бюджета ЗАТО г. Североморск, составляемых в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Порядка;

показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета ЗАТО г. Североморск, составляемых в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Порядка;

5. Составление и ведение кассового плана осуществляется в программном комплексе «Бюджет-Smart».

6. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с помесечной разбивкой и утверждается начальником Управления финансов администрации ЗАТО г. Североморск по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Внесение изменений в кассовый план осуществляется в программном комплексе «Бюджет-Smart» на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов) средств бюджета ЗАТО г. Североморск, представленных по формам согласно приложениям 4, 5, и 6 к настоящему

Порядку, с сопроводительным письмом содержащим объяснение причин и оснований, требующих внесения изменений в кассовый план.

8. Предложения главных распорядителей (главных администраторов) средств бюджета ЗАТО г. Североморск о внесении изменений в кассовый план, по формам согласно приложениям 4, 5 и 6 настоящему Порядку, представляются в Управление финансов в двух экземплярах.

9. Управление финансов по завершению финансового года утверждает кассовый план с учетом произведенных за соответствующий период изменений по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

II. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана поступлений бюджета ЗАТО г. Североморск

1. Показатели для кассового плана поступлений бюджета ЗАТО г. Североморск формируются на основании:

- прогноза поступлений доходов в бюджет ЗАТО г. Североморск на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации по главным администраторам доходов бюджета ЗАТО г. Североморск;

- сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов, администрируемых Межрайонной инспекцией ФНС России №2 по Мурманской области, в бюджет ЗАТО г. Североморск на текущий финансовый год;

- сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов в бюджет ЗАТО г. Североморск администрируемых главными администраторами доходов поступлений в бюджет ЗАТО г. Североморск, утвержденных решением о бюджете ЗАТО г. Североморск на текущий финансовый год;

- сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов в бюджет ЗАТО г. Североморск по коду и виду дохода «Штрафы, санкции, возмещение ущерба», администрируемых, в соответствии с российским законодательством, соответствующими главными администраторами доходов федерального, регионального и местного бюджета.

2. Кассовый план поступлений в бюджет ЗАТО г. Североморск включает:

- поступления доходов в разрезе главных администраторов доходов бюджета ЗАТО г. Североморск, кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации, утвержденные решением о бюджете ЗАТО г. Североморск на текущий финансовый год;

- фактические кассовые поступления по безвозмездным поступлениям сверх утвержденных решением о бюджете ЗАТО г. Североморск на текущий финансовый год.

3. В целях формирования кассового плана поступлений в бюджет ЗАТО г. Североморск:

- Управление финансов доводит (в электронном виде или на бумажном носителе) до главных администраторов доходов бюджета ЗАТО г. Североморск основные показатели (годовые объемы доходов в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации, утвержденные решением о бюджете ЗАТО г. Североморск на текущий финансовый год), которые следует соблюдать при формировании кассового плана по доходам;

- Межрайонная инспекция ФНС России №2 по Мурманской области, главные администраторы поступлений доходов бюджета ЗАТО г. Североморск, утвержденные решением о бюджете ЗАТО г. Североморск на текущий финансовый год, главные администраторы доходов федерального, регионального и местного бюджета, администрирующие, в соответствии с российским законодательством, в бюджет ЗАТО г. Североморск поступления по коду и виду дохода «Штрафы, санкции, возмещение ущерба», формируют и представляют в Управление финансов не позднее 31 декабря текущего года в электронном виде с последующим подтверждением на бумажном носителе информацию о ежемесячном распределении администрируемых ими налоговых и неналоговых доходов на очередной финансовый год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

- главные администраторы доходов бюджета ЗАТО г. Североморск представляют в Управление финансов не позднее 31 декабря текущего года в электронном виде с последующим подтверждением на бумажном носителе информацию о ежемесячном распределении администрируемых ими налоговых и неналоговых доходов на очередной финансовый год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. В случае соответствия представленных документов вышеуказанным требованиям курирующий специалист подписывает форму и передает ее на подпись начальнику Управления финансов. Главным администраторам доходов направляются вторые экземпляры формы.

5. Уточнение показателей утвержденного кассового плана поступлений осуществляется в следующих случаях:

1) внесение изменений в решение о бюджете ЗАТО г. Североморск на текущий финансовый год;

2) внесение изменений по итогам прошедшего месяца под фактические кассовые поступления в доход бюджета ЗАТО г. Североморск за отчетный период;

3) внесение изменений в ежемесячное распределение показателей кассового плана по предложениям главных администраторов средств бюджета ЗАТО г. Североморск.

6. Главные администраторы доходов бюджета ЗАТО г. Североморск уточняют администрируемые ими поступления доходов в бюджет ЗАТО г. Североморск на текущий финансовый год по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

При уточнении сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов в бюджет ЗАТО г. Североморск на текущий финансовый год, главными администраторами поступлений доходов указываются фактические кассовые поступления доходов бюджета ЗАТО за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

Предложения от главных администраторов на внесение изменений принимаются до 5 числа месяца, следующего за отчетным, и проводятся последним рабочим днем прошедшего месяца.

Управление финансов в течение 2 дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в Решение о бюджете ЗАТО г. Североморск готовят проект решения о внесении изменений в кассовый план

В случае непредставления главными администраторами средств бюджета ЗАТО г.Североморск соответствующих предложений о внесении изменений в кассовый план поступлений Управление финансов оставляет за собой право внесения необходимых изменений в кассовый план в одностороннем порядке.

III. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана выплат бюджета ЗАТО г. Североморск.

1. Кассовый план выплат формируется в разрезе главных распорядителей бюджетных средств.

2. Главные распорядители средств бюджета ЗАТО г. Североморск представляют в Управление финансов не позднее 11 января текущего финансового года на бумажном носителе и в электронном виде посредством программного комплекса «Бюджет-Smart» предложения о ежемесячном распределении расходов на текущий финансовый год по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3. Прогноз кассового плана выплат составляется в соответствии с показателями утвержденных лимитов бюджетных обязательств с учетом планируемых поступлений в бюджет ЗАТО г. Североморск, в части субсидий бюджетным, автономным учреждениям на иные цели, субсидий некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), зарезервированных средств, расходов, предусмотренных за счет резервного фонда Администрации ЗАТО г.Североморск в соответствии с показателями, утвержденными сводной бюджетной росписью расходов бюджета ЗАТО г. Североморск.

4. В случае соответствия представленных документов вышеуказанным требованиям курирующий специалист подписывает форму и передает ее на подпись начальнику Управления финансов. Главному распорядителю бюджетных средств направляются вторые экземпляры формы. При выявлении замечаний курирующий специалист ставит отметку «Отказано» с указанием причины отказа и возвращает главному распорядителю бюджетных средств весь пакет документов без исполнения.

4. Уточнение показателей утвержденного кассового плана выплат осуществляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку в следующих случаях:

1) внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств, показатели сводной бюджетной росписи;

2) внесение изменений по итогам прошедшего месяца под фактически доведенные объемы финансирования за отчетный период, с уточнением соответствующих показателей периода, следующего за отчетным, в пределах годовых назначений, утвержденных кассовым планом выплат;

3) внесение изменений в ежемесячное распределение показателей кассового плана по предложениям главных распорядителей средств бюджета ЗАТО г.Североморск.

При внесении изменений в сводную бюджетную роспись по решениям начальника Управления финансов, по изменениям, связанным с особенностями исполнения бюджета ЗАТО г.Североморск, установленными Бюджетным кодексом РФ (далее - Бюджетным кодексом), внесение изменений в кассовый план

выплат осуществляется по форме согласно приложению 5 и подписывается в одностороннем порядке без согласования с главным распорядителем бюджетных средств.

В случае непредставления главными распорядителями бюджетных средств предложений о внесении изменений в кассовый план выплат по итогам прошедшего месяца под фактически доведенные объемы финансирования за отчетный период Управление финансов оставляет за собой право внесения необходимых изменений в кассовый план в одностороннем порядке.

IV. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета ЗАТО г. Североморск

1. В кассовом плане по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета ЗАТО г. Североморск отражаются показатели кассовых поступлений и кассовых выплат в разрезе главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета ЗАТО г. Североморск утвержденных решением о бюджете на текущий финансовый год.

2. Внесение изменений в помесечное распределение кассовых поступлений и кассовых выплат из источников внутреннего финансирования дефицита бюджета ЗАТО г. Североморск осуществляет Управление финансов по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

3. Уточнение показателей утвержденного кассового плана по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета ЗАТО г. Североморск осуществляется в следующих случаях:

1) внесение изменений в решение о бюджете ЗАТО г. Североморск или сводную бюджетную роспись:

- изменения вносятся в течение двух дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в Решение о бюджете ЗАТО г. Североморск и (или) одновременно с документами на внесение изменений в сводную бюджетную роспись;

2) по итогам прошедшего квартала, с учетом фактических кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета за отчетный период, с уточнением соответствующих показателей периода, следующего за отчетным, в пределах годовых назначений, утвержденных решением о бюджете ЗАТО г. Североморск.

V. Формирование предельных объемов финансирования.

1. Управление финансов осуществляет формирование предельных объемов финансирования в соответствии с показателями, утвержденными кассовым планом выплат, по кодам бюджетной классификации, на основе заявок на финансирование главных распорядителей бюджетных средств, отражающих потребность в денежных средствах на оплату принятых денежных обязательств.

Предельные объемы финансирования формируются с учетом остатка средств на едином счете бюджета ЗАТО г. Североморск доступного к распределению.

2. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей бюджетных средств осуществляется УФК по Мурманской области на основании расходного расписания (код формы по КФД 0531722), представленного Управлением финансов.

3. Формирование и доведение предельных объемов финансирования на основании заявок на финансирование осуществляется **каждый вторник месяца** в электронном виде посредством программного комплекса «Бюджет-Smart» с обязательным подтверждением на бумажном носителе по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

При недостаточном остатке средств на счете, доступном к распределению, допускается доведение предельных объемов финансирования не в полном объеме, с последующим доведением по мере поступления средств на счет бюджета ЗАТО г.Североморск.

При возникновении необходимости допускается дополнительное доведение (корректировка) предельных объемов финансирования.

4. Заявки на финансирование по итогам месяца не должны превышать утвержденный объем соответствующего месяца кассового плана выплат, с учетом внесенных в него в установленном порядке изменений.

Заявки на финансирование формируются отдельно на расходы, производимые за счет средств местного и областного бюджета.

Заявки на финансирование расходов за счет средств областного бюджета формируются и представляются по мере поступления средств из областного бюджета.