

# ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕШМА**

|  |  |
| --- | --- |
| 155800, г. Кинешма, ул. им. Фрунзе, 4 | телефон (49331) 5-54-65,  факс (49331)5-33-31,  e-mail: info@finkineshma.ru |

**ПРИКАЗ № 01-01/349**

**от 29 декабря 2018 года**

**О Порядке составления и ведения кассового плана**

**исполнения бюджета городского округа Кинешма**

**в текущем финансовом году**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и с целью приведения в соответствие с действующей структурой финансового управления администрации городского округа Кинешма

**приказываю**:

1.Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Кинешма в текущем финансовом году (Приложение).

2.Главным администраторам доходов бюджета городского округа Кинешма, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета городского округа Кинешма, главным распорядителям средств бюджета городского округа Кинешма обеспечить своевременное предоставление в финансовое управление администрации городского округа Кинешма сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

3.Сектору правовой и кадровой политики разместить настоящий приказ на официальном сайте финансового управления.

4.Отменить:

приказ финансового управления администрации городского округа Кинешма от 01.03.2016 № 01-01/40 «О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Кинешма в текущем финансовом году».

5.Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

6.Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник финансового управления**

**администрации городского округа Кинешма С.С. Комарова**

Приложение

к приказу финансового управления

администрации городского округа Кинешма

от 29.12.2018 № 01-01/349

Порядок составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета городского округа Кинешма

**в текущем финансовом году**

1.Общие положения

1.1.Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Кинешма в текущем финансовом году (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок составления, ведения кассового плана, а также устанавливает состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета (далее - главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы источников финансирования дефицита), главными распорядителями средств бюджета (далее - главные распорядители) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Кинешма (далее - кассовый план) в текущем финансовом году.

1.2.Кассовый план составляет и ведет финансовое управление администрации городского округа Кинешма (далее - Управление).

1.3.Кассовый план формируется Управлением посредством программного комплекса «Бюджет-СМАРТ» в электронном виде и на бумажном носителе и публикуется на официальном сайте Управления.

1.4.Кассовый план на текущий финансовый год составляется в течение 30 рабочих дней со дня опубликования решения городской Думы городского округа Кинешма о бюджете городского округа Кинешма на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете) с разбивкой по кварталам, с помесячной детализацией первого квартала.

1.5.Кассовый план на предстоящий квартал детализируется помесячно с учетом фактического исполнения кассового плана за истекший квартал.

1.6. Кассовый план утверждается руководителем Управления.

2.Состав кассового плана

2.1. Кассовый план составляется бюджетным сектором Управления по форме согласно приложению 1 к данному Порядку.

2.2.В кассовый план включаются:

-остатки средств бюджета городского округа Кинешма (далее – бюджет) на начало периода;

-показатели кассового плана по доходам бюджета;

-показатели кассового плана по расходам бюджета;

-остатки средств бюджета на конец периода;

-показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета.

2.3.Показатели кассового плана по доходам бюджета отражают прогноз кассовых поступлений в бюджет в текущем финансовом году и включают в себя:

-прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов;

-прогноз безвозмездных поступлений, в том числе безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение прошлых лет.

2.4.Показатели кассового плана по расходам бюджета   
отражают прогноз кассовых выплат из бюджета по перечню главных распорядителей, установленному решением о бюджете в составе ведомственной структуры расходов.

2.5.Показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета отражают прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета и включают в себя:

-получение кредитов кредитных организаций в валюте РФ;

-получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ (на покрытие временного кассового разрыва);

-получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (на пополнение остатков средств на счете бюджета);

-погашение кредитов, полученных от кредитных организаций в валюте РФ;

-погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ (на покрытие временного кассового разрыва);

-погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (на пополнение остатков средств на счете бюджета);

-изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета (включаются привлечение и возврат средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование и лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства по Ивановской области).

**3.Порядок составления прогноза кассовых поступлений и прогноза кассовых выплат, в том числе по источникам финансирования дефицита бюджета**

3.1.Прогноз кассовых поступлений в бюджет формируется помесячно в соответствии с решением о бюджете городского округа Кинешма в разрезе кодов доходов, с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

При планировании кассовых поступлений по межбюджетным трансфертам из федерального и областного бюджетов в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета городского округа Кинешма, прогноз кассовых поступлений по межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, должен совпадать помесячно с прогнозом кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются указанные межбюджетные трансферты (за исключением субсидий). Прогноз кассовых выплат по расходам, софинансируемым за счет средств федерального и областного бюджетов, может превышать прогноз кассовых поступлений по соответствующим субсидиям, на сумму софинансирования за счет средств бюджета городского округа Кинешма.

3.2.Прогноз кассовых выплат из бюджета формируется главными распорядителями в соответствии со сводной бюджетной росписью помесячно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов, дополнительных кодов, включающих коды целей, устанавливаемые Федеральным казначейством по видам межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из федерального и областного бюджетов в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также кодов, установленных порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа Кинешма и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета городского округа Кинешма (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа Кинешма), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета городского округа Кинешма, утверждаемым Управлением, с учетом п.4.4 настоящего Порядка, а также с учетом следующих особенностей:

-прогноз кассовых выплат на оплату муниципальных контрактов, иных договоров формируется главными распорядителями с учетом определенных планом-графиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

-прогноз кассовых выплат по остальным видам расходов формируется главными распорядителями с учетом ожидаемого возникновения сроков оплаты денежных обязательств в соответствии с правовыми актами и иными документами, а также с учетом обоснованных предложений подведомственных учреждений.

3.3.Прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, формируется главными администраторами источников финансирования дефицита совместно с Управлением помесячно в соответствии со сводной бюджетной росписью по источникам финансирования дефицита бюджета с учетом сроков оплаты долговых обязательств, установленных муниципальными контрактами, соглашениями о предоставлении заемных средств бюджету городского округа Кинешма.

Прогноз кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета в части привлечения заемных средств формируется в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

4.Порядок составления кассового плана

4.1. **Главные администраторы доходов** представляют в Управление прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в течение 5 рабочих дней со дня опубликования решения о бюджете по форме, согласно приложению 2 на электронном и бумажном носителе.

В случае, если прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов был предоставлен главным администратором в Управление вместе с пакетом документов к проекту бюджета на очередной финансовый год и плановый период, но в предоставленном к проекту бюджета прогнозе имеются расхождения с объемами, утвержденными решением о бюджете, главные администраторы доходов предоставляют уточненный прогноз в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта.

Прогноз поступлений безвозмездных поступлений, в том числе от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и возвратав бюджет остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение прошлых лет, составляется Управлением в соответствии с п.3.1.Порядка

4.2. С**пециалист Управления** в течение 2 рабочих дней со дня предоставления главными администраторами прогноза поступлений в бюджет осуществляет проверку предоставленных форм, согласно приложению 2 и осуществляет загрузку предоставленных форм в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ». В течение 2 рабочих дней после загрузки осуществляет формирование и проверку свода кассового плана по доходам.

Показатели кассового плана по доходам должны соответствовать общему объему доходов, утвержденному решением о бюджете и закрепленному за главными администраторами доходов.

4.3.На основании прогноза поступлений в бюджет налоговых и неналоговых доходов, **специалист Управления** в течение 5 рабочих дней с момента формирования кассового плана по доходам, формирует прогноз финансирования расходов за счет средств бюджета городского округа Кинешма помесячно в разбивке по главным распорядителям.

4.4.Прогноз финансирования расходов за счет средств бюджета городского округа Кинешма на текущий финансовый год, сформированный на основании прогноза поступлений в бюджет налоговых и неналоговых доходов, Управление доводит до главных распорядителей в разбивке по месяцам.

4.5.На основании полученной в соответствии с п.4.4. информации, **главные распорядители** в течение 5 дней с момента её получения, предоставляют в Управление на электронном и бумажном носителе:

- прогноз кассовых выплат из бюджета по форме, согласно приложению 3,

-расшифровку расходов, планируемых к выплате за счет средств бюджета городского округа Кинешма, согласно приложению 4а;

-расшифровку расходов, планируемых к выплате за счет средств областного бюджета, согласно приложению 4б.

Показатели прогноза кассовых выплат из бюджета (приложение 3) должны соответствовать общему объему расходов, утвержденному решением о бюджете на текущий финансовый год и закрепленному за главными распорядителями.

4.6.**Специалист Управления** в течение 5рабочих дней проверяет предоставленные Главными распорядителями сведения на предмет соответствия Решению о бюджете на текущий финансовый год по расходам и помесячному прогнозу финансирования расходов за счет средств бюджета городского округа Кинешма, доведенному до главных распорядителей в соответствии с п.4.4 Порядка.

При наличии замечаний к предоставленным Главными распорядителями сведениям, соответствующим Главным распорядителям сведения возвращаются для доработки и устранения замечаний.

Главные распорядители в течение 1 рабочего дня устраняют имеющиеся замечания и повторно направляют исправленные сведения на бумажном и электронном носителе в Управление.

4.7.После уточнения сведений, предоставленных Главными распорядителями, в течение 1 рабочего дня **специалист** **Управления** осуществляет загрузку предоставленных форм, согласно приложению 3, в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ». В течение двух рабочих дней после загрузки форм осуществляет формирование и проверку кассового плана выплат из бюджета.

4.8. **Специалист Управления** формирует прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета в течение 5 рабочих дней со дня опубликования решения о бюджете.

Показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета должны соответствовать сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год.

4.9. После загрузки и проверки соответствующих форм, согласно приложениям №2, №3 в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» **специалист Управления** осуществляет формирование проекта кассового плана исполнения бюджета по форме, согласно приложению 1, выявляет периоды возникновения кассовых разрывов, и направляет проект кассового плана на рассмотрение начальнику Управления.

5.Сбалансированность кассового плана

5.1.В случае возникновения кассовых разрывов, **начальник Управления** рассматривает возможность перенесения части расходов на более поздний период и (или) привлечение остатков на счете бюджета городского округа Кинешма средств муниципальных автономныхи бюджетных учреждений с учетом их последующего возврата.

5.2.В случае принятия решения начальником Управления о переносе части расходов на более поздний период, Управление уведомляет о принятом решении Главных распорядителей. В течение 1 рабочего дня после получения уведомления **Главные распорядители** вносят изменения в предоставленные ранее сведения и повторно предоставляют сведения по форме в соответствии с п.4.5. Порядка.

5.3. При недостаточности мер, указанных в пункте 5.1. Порядка, для организации исполнения бюджета устанавливаются предельные объемы финансирования на оплату денежных обязательств на соответствующий период финансового года в порядке, утвержденном Управлением.

В случае установления предельных объемов финансирования на оплату денежных обязательств, **специалисты Управления** показатели кассового плана по расходам приводят в соответствие с показателями кассового плана по доходам.

5.4. С**пециалист Управления** в течение 1 рабочего дня после осуществления балансировки составляет проект кассового плана по форме, согласно приложению 1 и направляет его на утверждение начальнику Управления.

**6.Уточнение кассового плана с учетом фактического исполнения**

6.1. **Главные администраторы доходов** в течение 5 рабочих дней наступившего месяца осуществляют уточнение прогноза кассовых поступлений в бюджет за истекший месяц путем отнесения отклонений по показателям кассового плана на последующие периоды текущего финансового года.

Перераспределение неисполненных объемов кассового плана поступлений на последующие периоды финансового года главные администраторы доходов предоставляют в Управление по форме, согласно приложению 5 на электронном и бумажном носителе.

6.2.**Специалист Управления** осуществляет проверку предоставленных форм согласно приложению 5 в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

6.3.**Специалист Управления** осуществляет загрузку указанных сведений по форме согласно приложению 5 в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» и проверку свода кассового плана по доходам с учетом изменений.

6.4. **Главные распорядители** в течениепервого рабочего дня наступившего месяца осуществляют уточнение кассового плана выплат из бюджета с учетом его фактического исполнения за истекший месяц, путем отнесения отклонений по показателям кассового плана по расходам на IV квартал текущего финансового года.

Перераспределение неисполненных объемов кассовых выплат на IV квартал текущего финансового года главные распорядителипредоставляют в Управление по форме, согласно приложению 6 на электронном и бумажном носителе.

6.5.**Специалист** **Управления** проверяет представленные на бумажном носителе сведения в течение 1 рабочего дня со дня их получения. При наличии замечаний к представленным сведениям, они возвращаются главным распорядителям для доработки и устранения замечаний.

6.6.Главные распорядители в течение 1 рабочего дня устраняют имеющиеся замечания и повторно представляют сведения по форме, согласно приложению 6, на бумажном и электронном носителе в Управление.

6.7.Ежеквартально, вместе со сведениями, предоставляемыми в соответствии с п. 6.4., **главные распорядители** предоставляют в Управление уточненный прогноз кассовых выплат (с учетом изменений и с учетом фактического исполнения кассового плана за истекший квартал) по форме, согласно приложениям 4а и 4б на бумажном и электронном носителях.

6.7.После проверки сведений, предоставленных Главными распорядителями, **специалист** **Управления** осуществляет загрузку предоставленных форм, согласно приложению 6, в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ».

6.8. **Специалисты** **Управления** в течение 7 рабочих дней наступившего месяца осуществляют уточнение кассового плана с учетом его фактического исполнения за истекший месяц с отнесением отклонений по показателям кассового плана по доходам и по расходам на месяц, указанный в сведениях главных распорядителей и главных администраторов, предоставленных согласно пунктам 6.1. и 6.4. Порядка.

6.9. При отклонении фактических кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета от запланированных, производится перераспределение источников финансирования дефицита бюджета в целях достижения их оптимального использования и снижения расходов на обслуживание муниципального долга.

**7.Внесение изменений в кассовый план**

7.1. В кассовый план могут быть внесены изменения в следующих случаях:

7.1.1.внесение изменений в решение о бюджете;

7.1.2.внесение изменений в сводную бюджетную роспись;

7.1.3.иные случаи, указанные в п.7.7. и п.7.8 настоящего Порядка.

7.2.При внесении изменений в кассовый план в соответствии с п.7.1.1. сведения об изменении прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат в том числе по источникам финансирования дефицита бюджета, составляются главными администраторами доходов (по форме, согласно приложению 5), главными распорядителями (по форме, согласно приложению 6) и главными администраторами источников финансирования дефицита только по кодам бюджетной классификации, по которым внесены изменения в решение о бюджете.

Дополнительные объемы кассовых выплат в связи со вступлением в силу решения о внесении изменений в бюджет планируются не ранее месяца, следующего за месяцем, в котором вступило в силу решение о внесении изменений в бюджет.

При необходимости осуществления кассовых выплат в месяце, в котором вступило в силу решение о внесении изменений в бюджет, изменение прогноза кассовых выплат по форме, согласно приложению 6 составляются **главными распорядителями** в пределах ранее утвержденного объема кассовых выплат на соответствующий месяц.

При недостаточности утвержденного объема кассовых выплат на соответствующий месяц **главные распорядители** вправе направить в Управление обоснованное ходатайство об увеличении прогноза кассовых выплат в месяце, в котором вступило в силу решение о внесении изменений в бюджет.

7.3.При внесении изменений в кассовый план в соответствии с п.7.1.2:

7.3.1.При внесении изменений в сводную бюджетную роспись, не влекущих изменения общего объёма расходов по главному распорядителю, главный распорядитель вносит изменения в кассовый план в пределах утверждённых ему кассовых выплат в целом в разрезе месяцев.

7.3.2. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись в случае поступления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, если указанные трансферты не предусмотрены решением о бюджете, в прогнозе кассовых поступлений указанные средства должны совпадать помесячно с прогнозом кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются данные межбюджетные трансферты.

7.4. В случае внесения изменений в решение о бюджете и (или) в сводную бюджетную роспись изменения в кассовый план вносятся следующим образом:

7.4.1. **Главные администраторы доходов** в течение 5 рабочих дней со дня опубликования решения о внесении изменений в бюджет представляют в Управление прогноз кассовых поступлений в бюджет с указанием аналитического признака «изменение» по форме, согласно приложению 5 на электронном и бумажном носителе.

7.4.2.**Специалист Управления** на основании полученных сведений (бумажный носитель) в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений осуществляет проверку предоставленных форм, согласно приложению 5 и осуществляет загрузку предоставленных форм, в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ». В течение 2 рабочих дней осуществляет проверку свода кассового плана поступлений бюджета с учетом изменений.

Уточненные показатели кассового плана по доходам должны соответствовать общему объему поступлений, закрепленному за главными администраторами доходов, утвержденному сводной бюджетной росписью.

7.4.3. **Главные распорядители** в течение 2 рабочих дней со дня выписки справок-уведомлений об изменении бюджетных ассигнований по расходам и лимитов бюджетных обязательств представляют в Управление прогноз кассового плана выплат из бюджета с указанием аналитического признака «изменение» по форме, согласно приложению 6 на электронном и бумажном носителе.

7.4.4**.Специалист Управления** на основании полученных сведений (бумажный носитель) в течение 2 рабочих дней с момента предоставления сведений осуществляет проверку предоставленных форм, согласно приложению 6.

При наличии замечаний представленные сведения возвращаются главным распорядителям для доработки и устранения замечаний.

Главные распорядители в течение 1 рабочего дня устраняют имеющиеся замечания и повторно представляют сведения по форме, согласно приложению 6, на бумажном и электронном носителе в бюджетный отдел Управления.

7.4.5.**Специалист Управления** после проведенной проверки в течение 3 рабочих дней со дня предоставления сведений главными распорядителями, осуществляет загрузку предоставленных форм, согласно приложению 6 в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ».

В течение 2 рабочих дней после загрузки данных в программный комплекс «Бюджет–Смарт» осуществляет формирование и проверку свода кассового плана по расходам с учетом изменений.

7.4.6.В течение 3 рабочих дней со дня опубликования изменений в решение о бюджете, **специалист Управления** формирует прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета.

7.5.После загрузки и проверки соответствующих форм, с учетом загрузки приложений №5, №6 в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» **специалист Управления** осуществляет формирование проекта кассового плана исполнения бюджета с учетом изменений по форме, согласно приложению 1, выявляет периоды возникновения кассовых разрывов, и направляет проект кассового плана на рассмотрение начальнику Управления.

7.6.Процедура проверки сбалансированности и утверждения кассового плана осуществляется в порядке, установленном разделом 5 настоящего Порядка.

7.7. При необходимости **Главные распорядители**, у которых объем кассовых выплат в месяц менее 2 млн. руб. не чаще двух раз в квартал вправе представить в Управление предложения по изменению прогноза кассовых выплат. Объем увеличения кассовых выплат не должен превышать 1% от утвержденных на год.

7.8.При необходимости **Главные распорядители**, у которых объем кассовых выплат более 2 млн. руб. в месяц, не чаще одного раза в квартал вправе обратиться в Управление по вопросу увеличения прогноза кассовых выплат ввиду недостаточности запланированных объемов кассовых выплат на квартал для исполнения принятых бюджетных обязательств. Объем увеличения кассовых выплат не должен превышать 1% от утвержденных на год.

Вместе с изменением показателей кассового плана выплат по форме согласно приложению №6 на электронном и бумажном носителе главный распорядитель представляет в Управление письмо с обоснованием изменения прогноза кассовых выплат из бюджета (оправдательные документы).

**8.Исполнение кассового плана**

8.1.Исполнение кассового плана осуществляется Управлением в пределах утвержденного на текущий месяц объема финансирования на основании заявки Главного распорядителя, составленного по форме, согласно приложениям №7а и №7б.

8.2.Заявки по форме №7а и №7б предоставляются в Управление Главными распорядителями 1 числа текущего месяца в целом на месяц с указанием сроков оплаты денежных обязательств.