



Администрация Усть-Катавского городского округа
Челябинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От « 30 » 12 2021г.

№ 1863

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Усть-Катавского городского округа

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 29 Положения о бюджетном процессе в Усть-Катавском городском округе, утвержденного Решением Собрания депутатов Усть-Катавского городского округа от 01 декабря 2008 года №209, руководствуясь Уставом Усть-Катавского городского округа, администрация Усть-Катавского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Усть-Катавского городского округа (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 и применяется при составлении и исполнении бюджета Усть-Катавского городского округа, начиная с бюджета на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.
3. Общему отделу администрации Усть-Катавского городского округа (О.Л.Толоконникова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Усть-Катавского городского округа.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по финансовым вопросам – начальника финансового управления Логинову А.П.

Глава Усть-Катавского
городского округа

С.Д.Семков

Порядок
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Усть-Катавского
городского округа

I. Общие положения

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

Под кассовым планом понимается прогноз поступлений в бюджет Усть-Катавского городского округа (далее - бюджет округа) и перечислений из бюджета округа в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

Прогноз перечислений из бюджета округа по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется 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.

2. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с разбивкой по кварталам, и утверждается начальником финансового управления администрации Усть-Катавского городского округа до начала очередного финансового года.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляются финансовым управлением администрации Усть-Катавского городского округа (далее - финуправление) на основании:

1) показателей для кассового плана по доходам бюджета округа в текущем финансовом году, формируемых в порядке, предусмотренном главой 2 настоящего Порядка;

2) показателей для кассового плана по расходам бюджета округа в текущем финансовом году, формируемых в порядке, предусмотренном главой 3 настоящего Порядка;

3) показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета округа в текущем финансовом году формируемых в порядке, предусмотренном главой 4 настоящего Порядка.

4. Внесение изменений (уточнений) в показатели кассового плана осуществляется в связи с:

- принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете округа;
- уточнением участниками бюджетного процесса кассового плана в ходе исполнения бюджета города на текущий финансовый год.

Изменения в кассовый план на текущий финансовый год утверждаются начальником финуправления.

Состав и сроки представления в финуправление показателей для кассового плана, его уточнения осуществляется в порядке, предусмотренном главами 2 - 4 настоящего Порядка.

II. Порядок формирования, уточнения и представления показателей для составления кассового плана по доходам бюджета округа

5. Кассовый план по доходам бюджета округа в текущем финансовом году (далее - кассовый план по доходам) составляется финуправлением на основе сведений, полученных от главных администраторов доходов.

Кассовый план по доходам включает планируемые поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений, в соответствии с показателями, предусмотренных (учтенных) при формировании бюджета округа на очередной и плановый период.

6. Показатели для кассового плана по налоговым и неналоговым доходам бюджета округа формируются на основании оценки ожидаемого поступления налоговых и неналоговых доходов бюджета округа на текущий финансовый год (далее - оценка ожидаемого поступления) с поквартальной разбивкой по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку, предоставляемой главными администраторами доходов.

В целях составления кассового плана главные администраторы доходов представляют в финуправление оценку ожидаемого поступления администрируемых ими доходов с поквартальной разбивкой в разрезе кодов видов и подвидов доходов бюджетов без подведения промежуточных итогов по группировочным кодам.

Оценка ожидаемого поступления на очередной финансовый год представляется главными администраторами доходов в финуправление не позднее одного рабочего дня, со дня утверждения бюджета округа.

В целях ведения кассового плана главные администраторы доходов в течение финансового года формируют уточненную оценку ожидаемого поступления администрируемых ими доходов в бюджет округа на плановый квартал, а также на год в целом с поквартальной разбивкой.

При уточнении оценки ожидаемого поступления в текущем финансовом году:

- указывается фактическое поступление налоговых и неналоговых доходов бюджета округа за отчетный период текущего финансового года;
- уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным.

Уточненная оценка ожидаемого поступления представляется главными администраторами доходов в финуправление:

- ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- не позднее трех рабочих дней, со дня вступления в силу решения Собрания депутатов о внесении изменений в решение о бюджете округа.

В случае отклонения оценки ожидаемого поступления доходов от утвержденного плана более чем на 15 процентов, главный администратор доходов одновременно с уточненной оценкой ожидаемого поступления представляет в финуправление пояснительную записку с указанием причин отклонения оценки ожидаемого поступления от утвержденных плановых показателей в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

7. Показатели для кассового плана по безвозмездным поступлениям формируются на основании прогнозов безвозмездных поступлений на текущий финансовый год, представляемых в финуправление главными администраторами доходов с указанием кода главного администратора доходов бюджета, в разрезе кодов видов и подвидов доходов бюджетов без подведения промежуточных итогов по группировочным кодам.

В целях составления кассового плана главные администраторы доходов формируют «Кассовый план (изменения кассового плана) по безвозмездным поступлениям» на основании прогноза администрируемых ими поступлений соответствующих доходов и представляют в финуправление в течение одного рабочего дня со дня утверждения решения Собрания депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на электронном и бумажном носителе по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Прогноз безвозмездных поступлений на текущий финансовый год формируется с поквартальной детализацией с учетом расшифровки по

наименованиям безвозмездных поступлений из вышестоящих бюджетов по сводным кодам видов доходов (прочие субсидии, прочие субвенции, прочие межбюджетные трансферты и субвенции на выполнение передаваемых полномочий субъектов).

8. Ведение кассового плана по безвозмездным поступлениям осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год.

Изменения в прогноз поступлений бюджета округа на текущий финансовый год представляются главными администраторами доходов в финуправление в электронном виде и на бумажном носителе не позднее трех рабочих дней, со дня вступления в силу решения Собрания депутатов о внесении изменений в решение о бюджете округа.

9. Кассовый план по доходам формируется финуправлением в разрезе групп, подгрупп кодов видов доходов бюджетной классификации Российской Федерации по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку.

III. Порядок формирования, уточнения и представления показателей для составления кассового плана по расходам бюджета округа

10. Показатели для составления кассового плана по расходам бюджета округа в текущем финансовом году (далее - кассовый план по расходам) формируются на основании:

1) сводной бюджетной росписи бюджета округа (далее - сводная роспись), утвержденной начальником финуправления на текущий финансовый год;

2) прогнозов перечислений по расходам бюджета округа на текущий финансовый год с поквартальной детализацией, представляемых в финуправление главными распорядителями.

11. Прогнозы перечислений по расходам бюджета округа на очередной финансовый год с поквартальной детализацией формируются главными распорядителями в автоматизированной системе АЦК-Финансы в электронном виде с использованием электронной подписи в течение одного рабочего дня со дня утверждения сводной бюджетной росписи бюджета округа.

Финуправление в течение одного рабочего дня со дня утверждения сводной бюджетной росписи бюджета округа составляет кассовый план по расходам бюджета округа в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации по форме согласно Приложению №4 к настоящему Порядку. Кассовый план по расходам бюджета округа утверждается начальником финансового управления. Показатели кассового плана по расходам бюджета округа доводятся до главных распорядителей в течение одного рабочего дня со дня утверждения кассового плана бюджета округа по форме согласно Приложению №5 с использованием электронной подписи, в электронном виде в автоматизированной системе АЦК-Финансы с подтверждением на бумажном носителе.

12. Ведение кассового плана осуществляется путем внесения изменений в кассовый план расходов бюджета округа на текущий финансовый год.

13. Изменения в кассовый план по расходам вносятся в случаях:

1) изменения сводной бюджетной росписи;

2) необходимости внесения изменения в поквартальное распределение расходов бюджета округа без изменения суммарных итогов по году.

13. Главные распорядители одновременно с предложениями по внесению изменений в сводную бюджетную роспись направляют в финуправление письменные обращения об изменении кассового плана по расходам с формированием предлагаемых изменений в электронном виде в автоматизированной системе АЦК-Финансы и на бумажном носителе по форме согласно Приложению №6 к настоящему Порядку с использованием электронной подписи, в электронном виде в автоматизированной системе АЦК-Финансы с подтверждением на бумажном носителе.

В случае необходимости внесения изменения в поквартальное распределение расходов бюджета округа без изменения суммарных итогов по году главные распорядители направляют в финуправление письменные обращения об изменении кассового плана по расходам с формированием предлагаемых изменений в электронном виде в автоматизированной системе АЦК-Финансы и на бумажном носителе по форме согласно Приложению №6 к настоящему Порядку с использованием электронной подписи, в электронном виде в автоматизированной системе АЦК-Финансы с подтверждением на бумажном носителе.

14. Финуправление в течение трех рабочих дней рассматривает обращения главных распорядителей по изменению кассового плана на предмет обоснованности и соответствия прогнозу поступлений бюджета округа.

При положительном решении финуправление вносит изменения в кассовый план по расходам бюджета в течение трех рабочих дней с даты поступления письменного обращения.

Внесение изменения в кассовый план по расходам бюджета и доведение изменения до главных распорядителей осуществляется финуправлением по форме согласно Приложению №7 к настоящему Порядку с использованием электронной подписи, в электронном виде в автоматизированной системе АЦК-Финансы с подтверждением на бумажном носителе.

IV. Порядок формирования, уточнения и представления показателей для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета округа

15. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета округа в текущем финансовом году (далее - кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета округа), формируются на

основании сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета округа по форме согласно Приложению №8 к настоящему Порядку.

16. Изменения в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета округа вносятся в следующих случаях:

1) изменения сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета города;

2) необходимости перераспределения показателей кассового плана, не затрагивающего годовые объемы источников финансирования дефицита.

17. При формировании и ведении кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета округа финуправление взаимодействует непосредственно с главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета округа.

Приложение № 1
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Усть-Катавского городского округа

Оценка ожидаемого поступления налоговых и неналоговых

доходов бюджета округа на _____ год

от " ____ " _____ 20__ г.

Главный администратор доходов бюджета округа _____

Единица измерения: _____ руб.

Наименование дохода	Код бюджетной классификации	Утверждено на текущий финансовый год, всего	Оценка ожидаемого текущего финансового года, всего	В том числе:			
				1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО							

Руководитель главного
администратора доходов _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Усть-Катавского городского округа

Сведения
для составления кассового плана (изменения кассового плана)
по безвозмездным поступлениям

Главный администратор доходов бюджета города _____

Основание: _____

Единица измерения: руб.

Наименование дохода	Код бюджетной классификации	Сумма на текущий финансовый год	в том числе			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Всего доходов:						

Руководитель главного
администратора доходов _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Усть-Катавского городского округа

Основание: _____

Кассовый план по доходам в _____ году

Единица измерения: руб.

Наименование дохода	Код бюджетной классификации	Сумма на текущий финансовый год	в том числе			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Налоговые и неналоговые доходы						
Безвозмездные поступления						
Всего доходов:						

Начальник финансового управления
администрации Усть-Катавского
городского округа

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела
планирования и контроля ФУ

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Усть-Катавского городского округа

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник финансового управления
Усть-Катавского городского округа

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Основание: _____

Кассовый план по расходам бюджета Усть-Катавского городского округа
на _____ год

Единица измерения: руб.

КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	Сумма на текущий финансовый год	в том числе			
					1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Итого:								

Начальник бюджетного отдела ФУ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Усть-Катавского городского округа

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник финансового управления
Усть-Катавского городского округа

(подпись) (расшифровка подписи)

Основание: _____

Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета
Усть-Катавского городского округа на _____ год

На основании: _____

Единица измерения: руб.

Наименование главного администратора	Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма на текущий финансовый год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал

Начальник бюджетного отдела ФУ _____
(подпись) (расшифровка подписи)