

ПРИКАЗ

11 января 2011 г.

№ 6/2

г. Алапаевск

**О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА, УТВЕРЖДЕНИЯ
И ДОВЕДЕНИЯ ДО ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПРЕДЕЛЬНЫХ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

В связи с принятием Приказа Финансового управления Администрации муниципального образования Алапаевское от 11.01.2011 № 6/1 "О порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей средств местного бюджета предельных объемов финансирования (прилагается).

2. Главному специалисту по информационным технологиям (Р.А.Артемову) обеспечить техническую реализацию задач, вытекающих из Порядка, утвержденного пунктом 1 настоящего Приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления Администрации муниципального образования Алапаевское по бюджету с функциями казначейского исполнения И.В.Кукарских.

Начальник Финансового управления

Г.М.Быстрова



**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА, УТВЕРЖДЕНИЯ
И ДОВЕДЕНИЯ ДО ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПРЕДЕЛЬНЫХ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217.1, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана, утверждение и доведение до главных распорядителей бюджетных средств (далее – ГРБС) предельных объемов финансирования.

2. Кассовый план составляется и ведется Финансовым управлением Администрации муниципального образования Алапаевское (далее – Финансовое управление) по средствам местного бюджета, расходование которых учитывается на лицевых счетах, открытых получателям средств местного бюджета в Финансовом управлении.

3. Кассовый план составляется ежемесячно до начала очередного месяца нарастающим итогом с начала текущего финансового года с целью обеспечения сбалансированности кассовых выплат с объемом кассовых поступлений в соответствующем месяце.

Кассовый план ведется в электронном виде, выводится на бумажный носитель при составлении кассового плана на очередной месяц и подписывается начальником Финансового управления или его заместителем.

4. Составление и ведение кассового плана осуществляется на основании:

- 1) прогноза кассовых поступлений в местный бюджет налоговых и неналоговых доходов, источников финансирования дефицита местного бюджета;
- 2) прогноза кассовых выплат из местного бюджета;
- 3) сведений об остатках средств местного бюджета;
- 4) объема поступивших безвозмездных поступлений.

5. В случае утверждения в Решении Думы муниципального образования Алапаевское о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год дефицита местного бюджета и (или) кредитов, привлекаемых от кредитных организаций, в кассовом плане в части кассовых выплат по расходам утверждаются предельные объемы финансирования для ГРБС.

В случае поступления в местный бюджет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов за счет средств федерального бюджета, имеющих целевое назначение (далее - трансферты целевого назначения), операции по которым учитываются на лицевых счетах, открытых получателям средств местного бюджета в территориальных органах Федерального казначейства, Финансовое управление утверждает предельные объемы финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных трансфертов, в порядке, изложенном в разделе 3 настоящего Порядка.

6. Составление и ведение кассового плана осуществляется Финансовым управлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Раздел 2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА

7. Кассовый план в части кассовых поступлений формируется на основании прогнозов кассовых поступлений в местный бюджет налоговых и неналоговых доходов,

источников финансирования дефицита местного бюджета, объема фактически поступивших безвозмездных поступлений.

Финансовое управление в течение 7 рабочих дней после опубликования Решения Думы муниципального образования Алапаевское о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год или о внесении изменений в Решение Думы муниципального образования Алапаевское о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год направляет главным администраторам доходов местного бюджета информацию об утвержденных объемах налоговых и неналоговых доходов по администрируемым доходным источникам.

Главные администраторы доходов местного бюджета в течение 5 рабочих дней со дня получения информации формируют годовой прогноз кассовых поступлений в местный бюджет с помесечным распределением по администрируемым доходным источникам по форме согласно приложению 1-1 к настоящему Порядку и представляют в Финансовое управление на бумажном носителе. В случае внесения изменений в Решение Думы муниципального образования Алапаевское о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год, годовой прогноз кассовых поступлений в местный бюджет с помесечным распределением формируется по администрируемым доходным источникам с учетом фактических кассовых поступлений за истекший период финансового года.

Прогноз кассовых поступлений в местный бюджет на очередной месяц составляется главными администраторами доходов (главными администраторами источников) нарастающим итогом с начала текущего финансового года с учетом фактических кассовых поступлений по состоянию на 1 число текущего месяца, ожидаемого поступления на текущий месяц и прогноза кассовых поступлений на очередной месяц согласно приложению 2 к настоящему Порядку и представляется в Финансовое управление не позднее 23 числа текущего месяца на бумажном носителе.

Финансовое управление в течение двух рабочих дней после получения прогнозов кассовых поступлений в местный бюджет анализирует представленные данные и формирует показатели кассового плана по поступлениям в местный бюджет на соответствующий месяц.

8. Кассовый план в части кассовых выплат формируется на основании прогноза кассовых расходов ГРБС, прогноза кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Прогноз кассовых расходов ГРБС формируется на основании: сводной бюджетной росписи местного бюджета, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных начальником Финансового управления на текущий финансовый год; заявок на финансирование на очередной месяц, составляемых ГРБС.

Заявки на финансирование на очередной месяц составляются ГРБС по форме согласно приложению 2-1 к настоящему Порядку. Срок представления в Финансовое управление заявок на финансирование на очередной месяц - 25 число текущего месяца.

При составлении заявок на финансирование на очередной месяц ГРБС должны учитывать итоги освоения предельных объемов финансирования, доведенных до них за предыдущие месяцы.

В случае отклонения кассовых выплат за последний отчетный период текущего финансового года от предельных объемов финансирования более чем на 10 процентов ГРБС в заявке на финансирование на очередной месяц указывают причины указанного отклонения.

Прогноз кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета составляется главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета нарастающим итогом с начала текущего финансового года по форме согласно приложению 2-2 к настоящему Порядку.

Срок представления в Финансовое управление прогнозов кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной месяц - 25 число текущего месяца.

9. Финансовое управление исходя из прогноза кассовых поступлений и прогноза кассовых выплат составляет кассовый план. В случае, предусмотренном пунктом 5 настоящего Порядка, Финансовое управление, устанавливает предельные объемы финансирования на очередной месяц в целом по каждому ГРБС (за исключением объемов финансирования по расходам, осуществляемым за счет безвозмездных поступлений целевого назначения).

Финансовое управление не позднее 27 числа текущего месяца доводит предельные объемы финансирования до ГРБС по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

10. ГРБС распределяют предельные объемы финансирования на месяц между подведомственными получателями по кодам классификации расходов (без статьи КОСГУ).

При распределении предельных объемов финансирования ГРБС обязаны обеспечить первоочередное финансирование расходов, относящихся к публичным нормативным обязательствам, выплате заработной платы и начислениям на нее, а также расходов на поставку продовольствия, лекарственных средств, оплату коммунальных услуг, которые необходимы для обеспечения деятельности подведомственных учреждений.

При распределении предельных объемов финансирования на месяц между подведомственными получателями допускается наличие нераспределенного объема, который ГРБС вправе распределять между подведомственными получателями в течение периода действия предельных объемов финансирования.

ГРБС доводят предельные объемы финансирования на месяц до подведомственных получателей бюджетных средств до начала периода их действия.

11. ГРБС передают распределение предельных объемов финансирования на месяц между подведомственными получателями в Финансовое управление в электронном виде до начала периода их действия.

Кроме распределения предельных объемов финансирования между подведомственными получателями, переданного в электронном виде, ГРБС представляют в Финансовое управление сводное распределение предельных объемов финансирования по кодам классификации расходов (без статьи КОСГУ) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку на бумажном носителе за подписью руководителя до начала периода действия предельных объемов финансирования.

Финансовое управление проверяет соответствие предельных объемов финансирования, распределенных подведомственным получателям, общему объему, доведенному до ГРБС, и принимает к исполнению в случае соответствия.

В случае превышения предельных объемов финансирования, распределенных подведомственным получателям, над общим объемом, доведенным до ГРБС, Финансовое управление не принимает распределение и доводит до ГРБС причины отказа в приеме для устранения замечаний.

12. Увеличение предельных объемов финансирования на текущий месяц за исключением расходов, осуществляемых за счет безвозмездных поступлений целевого назначения, производится на основании предложений ГРБС по решению начальника Финансового управления или его заместителя.

Предложения об увеличении предельных объемов финансирования на текущий месяц с приложением обоснованных расчетов представляются ГРБС в Финансовое управление не позднее чем за пять рабочих дней до конца текущего месяца.

ГРБС вправе перераспределять предельные объемы финансирования между подведомственными получателями, а также по кодам классификации расходов (без статьи

КОСГУ) в пределах бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств по получателям.

Изменения в распределение предельных объемов финансирования по получателям ГРБС осуществляют в соответствии с пунктами 10, 11 настоящего Порядка.

13. В случае получения безвозмездных поступлений Финансовое управление в течение двух рабочих дней вносит изменения в показатели кассового плана путем уточнения прогноза кассовых поступлений на сумму фактически поступивших безвозмездных поступлений.

Кассовый план в части кассовых выплат по расходам, осуществляемым за счет безвозмездных поступлений целевого назначения, формируется на основании предложений ГРБС.

ГРБС в течение пяти рабочих дней со дня поступления безвозмездных поступлений в местный бюджет представляют в Финансовое управление распределение предельных объемов финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных средств, на текущий месяц по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с обязательным заполнением граф 1, 3 и 7 таблицы. При распределении предельных объемов финансирования ГРБС следует исходить из потребности в средствах в текущем месяце. Последующее распределение предельных объемов производится по предложениям ГРБС по мере возникновения потребности.

Финансовое управление не позднее следующего рабочего дня со дня получения от ГРБС распределения предельных объемов финансирования вносит изменения в кассовый план в части кассовых выплат.

Финансовое управление в течение двух рабочих со дня внесения изменений в кассовый план в части кассовых выплат доводит до ГРБС предельные объемы финансирования по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с указанием кода целевой статьи, по которой будут осуществляться расходы.

Раздел 3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ДОВЕДЕНИЯ ДО ГРБС ПРЕДЕЛЬНЫХ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫМ ЗА СЧЕТ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ ЦЕЛЕВОГО НАЗНАЧЕНИЯ, ОПЕРАЦИИ ПО КОТОРЫМ УЧИТЫВАЮТСЯ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ, ОТКРЫТЫХ ПОЛУЧАТЕЛЯМ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА В ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА

Предельные объемы финансирования по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов целевого назначения, операции по которым учитываются на лицевых счетах, открытых получателям средств местного бюджета в территориальных органах Федерального казначейства, доводятся до ГРБС в форме расходных расписаний через территориальные органы Федерального казначейства.

Расходные расписания формируются Финансовым управлением на основании предложений ГРБС.

ГРБС в течение пяти рабочих дней со дня поступления в местный бюджет средств, указанных в части первой настоящего пункта, представляют в Финансовое управление распределение предельных объемов финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных средств, на текущий месяц по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. В графе 6 "дополнительная классификация" следует указывать код цели, присвоенный Федеральным казначейством соответствующему межбюджетному трансферту.

При распределении предельных объемов финансирования ГРБС следует исходить из потребности в средствах в текущем месяце. Последующее распределение предельных объемов производится по предложениям ГРБС по мере возникновения потребности.

Финансовое управление не позднее следующего рабочего дня со дня получения от ГРБС распределения предельных объемов финансирования оформляет и направляет в Отделение по г.Алапаевску и району УФК по Свердловской области расходное расписание на доведение предельных объемов финансирования до ГРБС.

ГРБС распределяют предельные объемы финансирования со своего распорядительного счета на лицевые счета подведомственных получателей путем оформления расходных расписаний, представляемых в Отделение по г.Алапаевску и району УФК по Свердловской области.

This is a blank, lined page from a notebook. The page features horizontal ruling lines and a vertical margin line on the right side. The paper appears slightly aged with some faint smudges.

тыс. рублей

(расшифровка подписи) (подпись)

Приложение 1-1
к Порядку
составления и ведения кассового
плана, утверждения и доведения
до главных распорядителей средств
местного бюджета предельных
объемов финансирования

**ГОДОВОЙ ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ
С ПОМЕСЯЧНЫМ РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ НА 201_Г.**

Главный администратор доходов

тыс.рублей

Прогноз поступлений	Код классификации доходов бюджета				Итого по главному администратору доходов бюджета
	...	...	...	...	
Сумма, утвержденная решением о бюджете					
Годовой прогноз, всего					
1 квартал всего, в т.ч.					
январь					
февраль					
март					
2 квартал всего, в т.ч.					
апрель					
май					
июнь					
3 квартал всего, в т.ч.					
июль					
август					
сентябрь					
4 квартал всего, в т.ч.					
октябрь					
ноябрь					
декабрь					

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел.

Приложение 2
к Порядку
составления и ведения кассового
плана, утверждения и доведения
до главных распорядителей средств
местного бюджета предельных
объемов финансирования

ПРОГНОЗ
КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ
на _____ 20__ года
(период)

Главный администратор доходов
(главный администратор источников): _____

тыс. рублей			
Наименование доходов бюджета (источников финансирования дефицита бюджета)	Код классификации доходов бюджета (источников финансирования дефицита бюджета)	Прогноз нарастающим итогом с начала года	В том числе прогноз на очередной месяц
1	2	3	4
Итого по главному администратору доходов (главному администратору источников)			

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел.

Приложение 2-1
к Порядку
составления и ведения кассового
плана, утверждения и доведения
до главных распорядителей средств
местного бюджета предельных
объемов финансирования

ЗАЯВКА НА ФИНАНСИРОВАНИЕ

на _____ 201_ года
(месяц)

Код и наименование главного распорядителя средств местного бюджета:

тыс. рублей		
N п/п	Наименование показателя	Сумма
1	2	3
1	Заявка на финансирование на очередной месяц	
	Справочно:	
2	Предельные объемы финансирования за последний отчетный период текущего финансового года	
3	Кассовые выплаты за последний отчетный период текущего финансового года (по данным бухгалтерского отчета)	
4	Процент отклонения кассовых выплат за отчетный период от предельных объемов финансирования ((стр. 2 - стр. 3) / стр. 2 x 100)	
5	Причина отклонения (в случае, если строка 4 > 10%):	

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел.

Приложение 2-2
к Порядку
составления и ведения кассового
плана, утверждения и доведения
до главных распорядителей средств
местного бюджета предельных
объемов финансирования

Прогноз
кассовых выплат из местного бюджета
по источникам финансирования дефицита местного бюджета
на _____ 20__ года
(период)

Главный администратор источников: _____

Код главного администратора источников: _____

тыс. рублей

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета	Прогноз нарастающим итогом с начала года
1	2	3
Итого по главному администратору источников		

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел.

Приложение 3
к Порядку
составления и ведения кассового
плана, утверждения и доведения
до главных распорядителей средств
местного бюджета предельных
объемов финансирования

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
о предельных объемах финансирования
на _____ 20__ года
(месяц)

Главный распорядитель средств местного бюджета: _____
Единица измерения: руб.

На основании данного уведомления Вам разрешается распределять
предельные объемы финансирования между находящимися в Вашем ведении
распорядителями и получателями средств местного бюджета.

Коды классификации расходов бюджетов	Сумма
Итого по главному распорядителю (получателю средств)	

Начальник
Финансового управления _____
(расшифровка подписи) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О.О

Дата _____
распорядитель _____

Приложение 4
к Порядку
составления и ведения кассового
плана, утверждения и доведения
до главных распорядителей средств
местного бюджета предельных
объемов финансирования

Распределение
предельных объемов финансирования
на _____ 20__ года

Главный распорядитель средств местного бюджета: _____
Номер лицевого счета ГРБС: _____
Единица измерения: руб.

Код классификации расходов бюджетов						Сумма
получатель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	дополнительная классификация	
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел.