



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

« 1 » марта 2018 г.

г. Туапсе

№ 12

**О внесении изменений в приказ от 30 декабря 2015 года № 66
«Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета муниципального образования
Туапсинский район в текущем финансовом году»**

В целях организации исполнения бюджета муниципального образования Туапсинский район по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в приказ финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район от 30 декабря 2015 года № 66 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Туапсинский район в текущем финансовом году», изложив приложение к нему в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ от 26 декабря 2017 года № 75 «О внесении изменений в приказ от 30 декабря 2015 года № 66 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Туапсинский район в текущем финансовом году».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному размещению (опубликованию) на официальном сайте администрации муниципального образования Туапсинский район в разделе «Администрация» «Финансовый орган» «Приказы ФУ администрации МО Туапсинский район».

Начальник управления

Ю.Н. Кулакова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Финансового управления
администрации муниципального
образования Туапсинский район
от _____ № ____

«УТВЕРЖДЕНО
приказом Финансового управления
администрации муниципального
образования Туапсинский район
от 30.12.2015 № 66

**ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения
бюджета муниципального образования Туапсинский район
в текущем финансовом году**

Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Туапсинский район в текущем финансовом году (далее – порядок) разработан в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Туапсинский район в текущем финансовом году (далее – кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Туапсинский район, главными администраторами доходов бюджета муниципального образования Туапсинский район, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1. Составление кассового плана

1.1. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Туапсинский район (далее – финансовое управление).

1.2. Кассовый план формируется с ежемесячным распределением показателей прогноза кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Туапсинский район (раздел 1 кассового плана) и прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования Туапсинский район (раздел 2 кассового плана) по форме согласно приложению 1 к порядку.

1.3. Прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Туапсинский район формируется по следующим показателям:

1) прогноз поступления доходов в бюджет муниципального образования Туапсинский район;

2) прогноз поступления источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район.

1.4. Показатели прогноза поступления доходов в бюджет муниципального образования Туапсинский район формируются по главным администраторам доходов бюджета муниципального образования Туапсинский район (далее – главный администратор доходов) в разрезе кодов классификации доходов бюджетов и кодов целевых средств – дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.5. Показатели прогноза поступления источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район формируются по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район (далее – главный администратор источников) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и кодов целевых средств – дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.6. Прогноз кассовых выплат из бюджета муниципального образования Туапсинский район формируется по следующим показателям:

1) прогноз кассовых выплат в части расходов бюджета муниципального образования Туапсинский район;

2) прогноз кассовых выплат в части источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район.

1.7. Показатели прогноза кассовых выплат в части расходов бюджета муниципального образования Туапсинский район формируются по главному распорядителю средств бюджета муниципального образования Туапсинский район (далее – главный распорядитель) в разрезе разделов и подразделов классификации расходов бюджетов и кодов целевых средств – дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.8. Показатели прогноза кассовых выплат в части источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район формируются по главному администратору источников в разрезе кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и кодов целевых средств – дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.9. Составление и ведение кассового плана осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и удалённых рабочих мест автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет»), применением в указанной системе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, отражением в соответствии с приказом финансового управления от 16 мая 2011 года № 22 «О внесении

изменений в приказ от 11 января 2010 года № 1 «Об утверждении порядка открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета муниципального образования Туапсинский район и бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений Туапсинского района финансовым управлением администрации муниципального образования Туапсинский район» лицевых счетов главного распорядителя либо главного администратора доходов (главного администратора источников) (далее – лицевой счет главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников), а также дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС «Бюджет» и УРМ АС «Бюджет» (далее – аналитический классификатор): тип средств, код муниципального образования (район трансферта), мероприятие, код целевых средств, код цели, вид изменений, документ основание, вид плана, вариант изменений (вариант).

Бюджетным отделом финансового управления в ходе исполнения бюджета муниципального образования Туапсинский район осуществляется формирование, дополнение (изменение) справочников АС «Бюджет» и УРМ АС «Бюджет» по следующим аналитическим классификаторам: код целевых средств, код цели, тип средств, вид изменений, мероприятие, документ основание, код муниципального образования (район трансферта), вид плана, вариант изменений (вариант).

Выполняемые с использованием АС «Бюджет» функции по составлению и ведению кассового плана, возложены на отдел доходов бюджета и бюджетного отдела финансового управления.

Для составления кассового плана главные распорядители, главные администраторы доходов, главные администраторы источников представляют в финансовое управление сведения в составе и сроки, установленные пунктами 1.10, 1.11, 1.14, 1.16 настоящего раздела, и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

1.10. Финансовое управление в течение двух рабочих дней после подписания решения о бюджете муниципального образования Туапсинский район (далее – решение) либо решения о бюджете муниципального образования Туапсинский район о внесении изменений в решение (только в части налоговых и неналоговых доходов и прочих безвозмездных поступлений) с сопроводительным письмом доводит до главных администраторов доходов и главных администраторов источников соответственно показатели поступлений доходов в бюджет муниципального образования Туапсинский район и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации по формам согласно приложениям 2 и 3 к порядку.

Сопроводительным письмом, подготовленным в связи с подписанием решения, устанавливаются сроки представления главными администраторами доходов, главными администраторами источников и главными распорядителями необходимых для составления кассового плана на очередной

финансовый год сведений, формируемых по форме согласно приложениям 4, 5, 7 и 8 к порядку и с учетом требований настоящего раздела.

1.11. Главные администраторы доходов и главные администраторы источников в части поступлений в бюджет муниципального образования Туапсинский район на основе показателей решения формируют и представляют в финансовое управление заявки о ежемесячном распределении прогноза кассовых поступлений на очередной финансовый год (далее – заявка по поступлениям) по формам согласно приложениям 4 и 5 к порядку и в сроки, установленные в сопроводительном письме финансового управления, направляемом в соответствии с пунктом 1.10 настоящего раздела. Указанная заявка передается в финансовое управление по электронным каналам связи посредством УРМ АС «Бюджет» (АС «Бюджет») с использованием электронной подписи (далее – в электронном виде) и на бумажном носителе в части налоговых и неналоговых доходов и прочих безвозмездных поступлений.

В случае не предоставления главными администраторами заявок о ежемесячном распределении прогноза кассовых поступлений на очередной финансовый год применяются данные, рассчитанные финансовым управлением на основании динамики поступлений прошлого года.

В случае отсутствия у главного администратора доходов (главного администратора источников в части поступлений в бюджет муниципального образования Туапсинский район) УРМ АС «Бюджет» либо технической возможности формирования и направления в финансовое управление электронных документов по форме согласно приложениям 4 и 5 к порядку, формирование указанных документов в АС «Бюджет» обеспечивается отделом доходов бюджета и бюджетным отделом финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район (далее отдел доходов бюджета и бюджетный отдел финансового управления) на основании представленных руководителем главного администратора доходов (главного администратора источников) документов на бумажном носителе, подготовленных с учетом требований раздела 1 порядка и подписанных руководителем.

1.12. Отдел доходов бюджета и бюджетный отдел финансового управления в течение пяти рабочих дней проверяют соответствие показателей направленных заявок по поступлениям показателям решения, правильность заполнения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного администратора доходов (главного администратора источников), аналитических классификаторов.

Заявки по поступлениям подлежат проверке на прохождение автоматизированных контролей в АС «Бюджет».

После проверки работники структурных подразделений финансового управления визируют заявку по поступлениям в АС «Бюджет».

Заявка по поступлениям, составленная с нарушениями указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом главный администратор доходов (главный администратор источников) в течение двух рабочих дней представляет в

финансовое управление уточнённую заявку по поступлениям в соответствии с требованиями пункта 1.11 настоящего раздела. Проверка уточненной заявки осуществляется в соответствии с настоящим пунктом.

Проверка и визирование по поступлениям осуществляется в АС «Бюджет» структурными подразделениями финансового управления, указанными в пункте 2.5 раздела 2 настоящего порядка.

1.13. Главные администраторы доходов ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в финансовое управление прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов и прочих безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования Туапсинский район с помесечной разбивкой по форме согласно приложению 6 к порядку. Указанные сведения представляются главными администраторами доходов с соответствующими расчетами, обоснованиями и пояснительной запиской.

Кроме того ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, главные администраторы доходов представляют в финансовое управление пояснительную записку с отражением причин отклонения прогнозных и фактически сложившихся показателей налоговых и неналоговых доходов и прочих безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования Туапсинский район за отчетный период.

1.14. Главные распорядители и главные администраторы источников в части выплат средств бюджета муниципального образования Туапсинский район на основе показателей решения и с учетом положений статьи 217.1 Бюджетного кодекса формируют и направляют в финансовое управление в электронном виде заявку о помесечном распределении прогноза кассовых выплат на очередной финансовый год (далее – заявка по выплатам) по формам согласно приложениям 7 и 8 к порядку и в сроки, установленные в сопроводительном письме финансового управления, направляемом в соответствии с пунктом 1.10 настоящего раздела.

Представление заявок по выплатам осуществляется отдельно по выплатам, осуществляемым за счет целевых поступлений, (далее – целевые выплаты), по иным выплатам из бюджета муниципального образования Туапсинский район (далее – иные выплаты).

Кроме того, по иным выплатам главными распорядителями обеспечивается представление заявок по выплатам отдельно по каждому межбюджетному трансферту, предоставляемому из бюджета муниципального образования Туапсинский район местным бюджетам в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются данные межбюджетные трансферты.

В случае отсутствия у главного распорядителя, главного администратора источников в части выплат средств бюджета муниципального образования Туапсинский район УРМ АС «Бюджет» либо технической возможности формирования и направления в финансовое управление электронных

документов по форме согласно приложениям 7 и 8 к порядку, формирование указанных документов в АС «Бюджет» обеспечивается бюджетным отделом финансового управления на основании представленных главным распорядителем, главным администратором источников документов на бумажном носителе, подготовленных с учетом требований раздела 1 порядка и подписанных руководителем.

1.15. Бюджетный отдел после получения заявки по выплатам от главного распорядителя, главного администратора источников в части выплат средств бюджета муниципального образования Туапсинский район в течение пяти рабочих дней проверяет соответствие указанных в ней показателей кассового плана соответствующим показателям ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования Туапсинский район (код главного распорядителя, раздел и подраздел классификации расходов бюджетов, сумма на год) либо показателям по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район соответственно, а также правильность отражения в ней кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов.

Заявки по выплатам подлежат проверке на прохождение автоматизированных контролей.

Заявка по выплатам, составленная с нарушением указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом главный распорядитель (главный администратор источников) в течение двух рабочих дней представляет в финансовое управление уточненную заявку по выплатам в соответствии с требованиями пункта 1.14 настоящего раздела. Проверка уточненной заявки осуществляется в соответствии с требованиями настоящего пункта.

После проверки заявки по выплатам работник структурного подразделения финансового управления визирует в АС «Бюджет».

1.16. Заявки по поступлениям и заявки по выплатам проверяются и визируются работниками бюджетного отдела финансового управления в АС «Бюджет» в установленном порядке ЭП. Заявки по поступлениям либо заявки по выплатам, составленные с нарушением указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. При этом представление и проверка уточненных заявок по поступлениям либо заявок по выплатам осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

Бюджетный отдел финансового управления формирует кассовый план исполнения бюджета муниципального образования Туапсинский район на очередной финансовый год по форме согласно приложению 1 к порядку на основе показателей решения и представленных в соответствии с решением и настоящим порядком заявок по поступлениям и заявок по выплатам:

по прогнозу кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Туапсинский район – главными администраторами доходов и главными администраторами источников;

по прогнозу кассовых выплат из бюджета муниципального образования Туапсинский район – главными распорядителями и главными администраторами источников.

Показатели прогноза кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Туапсинский район и прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования Туапсинский район должны быть сбалансированы ежемесячно.

При недостаточности кассовых поступлений для финансового обеспечения кассовых выплат в соответствующем месяце финансового года на покрытие временного кассового разрыва могут направляться остатки средств бюджета муниципального образования Туапсинский район, сложившиеся на начало текущего финансового года.

В случае недостаточности неиспользованных остатков средств, указанных в абзаце восьмом настоящего пункта, начальником финансового управления принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде. Решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде оформляется служебной запиской, подготовленной бюджетным отделом финансового управления и согласованной начальником финансового управления посредством проставления резолюции начальника финансового управления «к исполнению и представлению предложений подразделениями финансового управления». Изменения в кассовый план по уменьшению кассовых выплат вносятся на основании указанной служебной записки в соответствии с пунктами 1.14, 1.15 настоящего раздела и настоящим пунктом с учетом следующей особенности: Заявки по выплатам, сформированные по формам согласно приложениям 7 и 8 к Порядку, вносятся в АС «Бюджет» подразделениями финансового управления.

Предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, устанавливается в кассовом плане при его утверждении.

Изменение установленного предельного объема денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, осуществляется на основании служебной записки бюджетного отдела финансового управления, согласованной начальником финансового управления.

1.17. Кассовый план утверждается начальником финансового управления в первый рабочий день текущего финансового года.

Показатели прогноза кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Туапсинский район и прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования Туапсинский район утвержденного кассового плана должны соответствовать показателям решения.

Кассовый план в день его утверждения передается бюджетным отделом отделу казначейского контроля финансового управления для исполнения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Туапсинский район (далее – сводная бюджетная роспись) в соответствии с кассовым планом.

2. Ведение кассового плана

2.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

2.2. Внесение изменений в показатели кассового плана осуществляется в следующих случаях и по следующим основаниям:

1) принятие решения о внесении изменений в решение (далее – решение о внесении изменений в решение) – на основании решения о внесении изменений в решение;

2) возврат в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, в краевой бюджет - на основании уведомления по расчетам между бюджетами и служебной записки структурного подразделения финансового управления с визой начальника финансового управления (далее - служебная записка);

3) возврат в текущем финансовом году средств, полученных от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, финансовое обеспечение которое осуществлялось за счет средств федерального и краевого бюджетов, в краевое бюджет – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и служебной записки.

4) возврат в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в местный бюджет, а также принятие в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса решения о направлении остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, поселениями на те же цели при установлении наличия потребности в указанных трансфертах - на основании уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного администратора доходов и (или) служебной записки;

5) возврат в текущем финансовом году из бюджетов поселений в местный бюджет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, восстановленных на лицевые счета получателей средств бюджета поселения, а также принятие в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса решения о направлении их поселениями на те же цели при установлении наличия потребности в указанных трансфертах - на основании уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного администратора доходов и (или) служебной записки;

6) получение субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе поступающих в местный бюджет в

порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, безвозмездных поступлений от физических, юридических лиц, прочих доходов от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов имеющих целевое назначение, сверх утвержденных решением объёмов, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов, направления их на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, – на основании служебной записки, уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение и (или) платёжного поручения (реестра платежных поручений) и (или) уведомления по расчетам между бюджетами, или заключения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение, согласованного с начальником финансового управления в установленном порядке (далее – заключение);

7) перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, либо за счет доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением общего объёма доходов – на основании заключения и (или) служебной записки;

8) направление доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением общего объёма доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – на основании служебной записки и (или) заключения;

9) внесение изменений в установленном порядке в сводную бюджетную роспись по главному распорядителю, разделу и подразделу классификации расходов бюджетов, за исключением случаев, установленных подпунктами 6 – 8 и 11 – 12 настоящего пункта – на основании заключения;

10) изменение состава и (или) функций (наименования) главных администраторов доходов (главных администраторов источников), а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) – на основании служебной записки и обосновывающих соответствующие изменения материалов;

11) увеличение бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового

года бюджетных ассигнований на исполнение указанных контрактов – на основании заключения;

12) изменение функций и полномочий (наименования) главных распорядителей средств (распорядителей средств бюджета муниципального образования Туапсинский район, получателей средств бюджета муниципального образования Туапсинский район) и (или) изменение системы исполнительных органов муниципальной власти, а также в связи с передачей муниципального имущества изменением подведомственности распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального образования Туапсинский район и при осуществлении исполнительными органами муниципальной власти бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса – на основании заключения и (или) служебной записки с приложением обосновывающих соответствующие изменения материалов;

13) перераспределение поступлений доходов в бюджет муниципального образования Туапсинский район между главными администраторами доходов, кодами подвидов по видам доходов классификации доходов бюджетов в пределах общего объема поступлений по конкретным видам доходов, предусмотренных в соответствии с решением – на основании служебной записки;

14) уточнение сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов (источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет муниципального образования Туапсинский район при фактическом поступлении средств в пределах их соответствующего общего объема, а также корректировка сведений о ежемесячном распределении кассовых выплат (кассовых поступлений) в пределах их соответствующего общего объема при условии обеспечения сбалансированности показателей кассового плана по месяцам – на основании письма главного администратора доходов (главного администратора источников), главного распорядителя и (или) служебной записки.

15) корректировка сведений о ежемесячном распределении кассовых выплат (при необходимости) в случаях, установленных разделом 6 "Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей" приложения к приказу финансового управления от 30 декабря 2015 года № 65 "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Туапсинский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район)" (далее – приказ финансового управления № 65), в пределах их соответствующего общего объема – на основании служебной записки.

2.3. Для ведения кассового плана главные распорядители, главные администраторы доходов, главные администраторы источников представляют сведения в составе и сроки, установленные пунктом 1,13 раздела 1 «Составление кассового плана», настоящим разделом и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

В случае отсутствия у главного распорядителя, главного администратора доходов (главного администраторов источников) технической возможности формирования и направления в финансовое управление электронных документов по форме согласно приложениям 4, 5, 7 и 8 к порядку, формирование указанных документов в АС "Бюджет" обеспечивается отделам доходов и (или) бюджетным отделом финансового управления на основании представленных главным распорядителем, главным администратором доходов (главным администратором источников) документов на бумажном носителе, подготовленных с учетом требований раздела 1 Порядка и подписанных руководителем.

2.4. Главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников в случаях, установленных пунктом 2.2 настоящего раздела, оформляются заявки об изменении в текущем финансовом году показателей кассового плана (далее – заявка об изменении) по формам согласно приложениям 4, 5, 7 и 8 к Порядку и в соответствии с требованиями, установленными порядком. Указанные заявки об изменении передаются в финансовое управление в электронном виде.

При этом представление заявок об изменении осуществляется главными администраторами доходов – отдельно по целевым поступлениям и по иным поступлениям; главными распорядителями – отдельно по целевым выплатам и иным выплатам.

В основаниях для внесения изменений в показатели кассового плана в заявке об изменении соответственно указываются дата и номер решения о внесении изменений в решение, правового акта, платёжного поручения, уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, уведомления по расчётам между бюджетами, письма главного распорядителя, главного администратора доходов (главного администратора источников), служебной записки.

Формирование, проверка и визирование заявок об изменении в случаях и по основаниям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела в части внесения в установленном порядке изменений в сводную бюджетную роспись, осуществляются в сроки формирования, проверки и визирования справок-уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, установленные приказом финансового управления № 65.

2.5. Осуществление в АС «Бюджет» проверки и визирования заявок об изменении производится следующими структурными подразделениями финансового управления:

по кассовым поступлениям в бюджет муниципального образования Туапсинский район в части налоговых и неналоговых доходов, прочих безвозмездных поступлений – отделом доходов бюджета финансового управления; безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район – бюджетным отделом финансового управления;

по кассовым выплатам из бюджета муниципального образования Туапсинский район в части расходов, в части источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район – бюджетным отделом финансового управления.

В случае соответствия заявки об изменении требованиям, установленным порядком, заявка об изменении визируется в АС «Бюджет» работниками бюджетного отдела и отделом доходов бюджета финансового управления в соответствии с требованиями, установленными разделом 1 настоящего порядка.

Заявка об изменении, составленная с нарушением указанных в настоящем порядке требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом главный администратор доходов, главный администратор источников, главный распорядитель в течение двух рабочих дней представляют в финансовое управление уточнённую заявку об изменении в соответствии с требованиями пунктов 2.3 и 2.4 настоящего раздела. Проверка уточненной заявки об изменении осуществляется в соответствии с требованиями установленными настоящим порядком.

По заявкам об изменении с визой бюджетного отдела финансового управления в течение рабочего дня формируются сводные заявки об изменении по формам согласно приложениям 4, 5, 7 и 8 к порядку, которые подписываются заместителем начальника финансового управления, начальником бюджетного отдела и начальником финансового управления. После подписания сводной заявки об изменении бюджетным отделом финансового управления в АС «Бюджет» проставляются даты принятия, соответствующие дате текущего рабочего дня.

Сводная заявка об изменении остаётся в бюджетном отделе финансового управления и прикладывается к изменениям в сводную бюджетную роспись, вносимым в соответствии с решением о внесении изменений в решение, либо к служебной записке и (или) к заключению.

2.6. При составлении и (или) внесении изменений в показатели кассового плана в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») применяются соответствующие коды вида изменений. В случае внесения изменений в кассовый план по решению о внесении изменений в решение – вид изменений соответствует решению о внесении изменений в решение (01.ХХ.Х); при одновременном внесении изменений в сводную бюджетную роспись – вид изменений соответствует кодам вида изменений, применяемым при внесении изменений в сводную бюджетную роспись (02.ХХ.Х и 03.ХХ.Х).

Внесение изменений в показатели кассового плана в случае и по основанию, указанным в подпунктах 10, 12 (в части доходов бюджета) и 13 пункта 2.2 настоящего раздела, осуществляется в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») с применением вида изменений – 01.20.0 «Перераспределение поступлений доходов в бюджет муниципального образования Туапсинский район между главными администраторами доходов, кодами подвидов по видам доходов классификации доходов бюджетов в пределах общего объема предусмотренных в соответствии с решением либо

решением о внесении изменений в решение поступлений по конкретным видам доходов».

Внесение изменений в показатели кассового плана в иных случаях и по иным основаниям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела (за исключением случаев и оснований, указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта), осуществляется в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») с применением вида изменений – 04.00.0 «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств».

2.7. В случае необходимости изменения (корректирования) в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») лицевого счета главного распорядителя, главного администратора доходов (главного администратора источников) и (или) аналитических классификаторов, распределения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований (доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район) между кодами аналитических классификаторов в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») внесение изменений в кассовый план осуществляется заявкой об изменении на основании служебной записки с применением вида изменений – 04.00.0 «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств», и в соответствии с настоящим порядком.

2.8. Ведение кассового плана по кодам классификации доходов бюджетов Российской Федерации (далее – код доходов) 2 18 XXXXX XX XXXX XXX и 2 19 XXXXX XX XXXX XXX осуществляется с учетом следующих особенностей.

При формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 18 XXXXX XX XXXX XXX главными администраторами доходов, за которыми в установленном порядке закреплены доходы бюджета муниципального образования Туапсинский район от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, применяются в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») по каждому виду остатков указанных средств аналитические классификаторы: код целевых средств и код муниципального образования (район трансферта).

При формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 19 XXXXX XX XXXX XXX главными администраторами доходов, за которыми в установленном порядке закреплены доходы бюджета муниципального образования Туапсинский район по возврату не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет применяются в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») по каждому виду остатков указанных средств аналитические классификаторы (код целевых средств и код цели либо код целевых средств).

Отражение в кассовом плане в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») операций по указанным средствам без применения соответствующих аналитических классификаторов не допускается.

Внесение изменений в показатели кассового плана обеспечивается главным администратором доходов в сроки, установленные пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса.

Основанием для внесения указанных изменений в показатели кассового плана являются уведомление по расчетам между бюджетами (платежное поручение (реестр платежных поручений)), письмо главного администратора доходов, своевременность представления которых обеспечивается главным администратором доходов и (или) служебная записка.

Внесение изменений в показатели кассового плана в случае поступления в бюджет муниципального образования Туапсинский район в ходе его исполнения доходов от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет обеспечивается главным администратором доходов в установленном настоящим разделом порядке.

2.9. Показатели прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования Туапсинский район по состоянию на последнее число текущего месяца должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Туапсинский район по состоянию на последнее число текущего месяца.

В ходе исполнения бюджета муниципального образования Туапсинский район для обеспечения помесечной сбалансированности показателей кассового плана по поступлениям в бюджет муниципального образования Туапсинский район и выплатам из бюджета муниципального образования Туапсинский район и с учетом сложившихся поступлений в бюджет муниципального образования Туапсинский район и выплат из бюджета муниципального образования Туапсинский район по месяцам начальником финансового управления принимается решение о корректировке по месяцам показателей кассового плана в пределах их соответствующего общего объема. Решение о корректировке в соответствующем периоде помесечного распределения показателей кассового плана оформляется служебной запиской, подготовленной бюджетным отделом финансового управления и согласованной с начальником финансового управления посредством проставления резолюции начальника финансового управления «к исполнению и представлению предложений». На основании указанной служебной записки структурными подразделениями финансового управления по согласованию с главными распорядителями осуществляются изменения в кассовом плане в соответствии с настоящим разделом и с учетом установленных настоящим пунктом особенностей.

2.10. В случае уменьшения кассовых поступлений в доход бюджета муниципального образования Туапсинский район в части налоговых и неналоговых доходов, прочих безвозмездных поступлений в соответствующем периоде отдел доходов бюджета финансового управления готовит предложения о корректировке показателей кассового плана по поступлениям, оформленные служебной запиской и согласованные с начальником финансового управления.

При прогнозировании временного кассового разрыва начальником финансового управления принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде посредством проставления резолюции «к исполнению и представлению предложений подразделениями финансового управления» на указанной в абзаце первом настоящего пункта служебной записке.

На основании принятого начальником финансового управления решения об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде готовится служебная записка об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде, которая согласовывается с начальником финансового управления. К указанной служебной записке прилагаются предложения подразделений финансового управления, оформленные в соответствии с требованиями пункта 2.3 настоящего раздела. Изменения в кассовый план по уменьшению кассовых выплат вносятся на основании служебной записки в соответствии с пунктами 2.4 настоящего раздела и с учетом следующей особенности: заявки об изменении вносятся в АС «Бюджет» подразделениями финансового управления.

».

Заместитель начальника управления,
начальник бюджетного отдела
финансового управления
администрации муниципального
образования Туапсинский район



Л.В. Пичугина

Приложение № 1
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования Туапсинский район в
текущем финансовом году

УТВЕРЖДАЮ
Начальник финансового
управления администрации
муниципального образования
Туапсинский район

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Кассовый план исполнения бюджета муниципального образования Туапсинский район в _____ году (рублей)

	Коды бюджетной классификации	Код целевых средств	Сумма на год, всего	В том числе											
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Главный администратор доходов бюджета муниципального образования Туапсинский район, источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район, главный распорядитель средств бюджета муниципального образования Туапсинский район	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Остатки средств на начало года, в том числе:	X														
Федеральные целевые	X														
Нецелевые	X														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
из них за счет:	X														
привлечение средств государственных бюджетных и автономных учреждений	X														
возврат средств государственных бюджетных и автономных учреждений	X														
размещение средств на банковских депозитах	X														
возврат средств, размещенных на банковских депозитах	X														
Справочно:	X														
Привлечение бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета	X														
Возврат бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета	X														

Заместитель начальника управления,
начальник бюджетного отдела
финансового управления
администрации муниципального
образования Туапсинский район



Л.В. Пичугина

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования Туапсинский район в
текущем финансовом году

**Показатели поступлений доходов в бюджет
муниципального образования Туапсинский район,
утвержденные решением о бюджете муниципального образования
Туапсинский район на _____ год**

(главный администратор доходов бюджета муниципального образования Туапсинский район)

(рублей)

Код главного администратора доходов бюджета муниципального образования Туапсинский район	Код классификации доходов бюджета (код вида, подвида доходов бюджетов)	Сумма на год, всего
1	2	3
Итого доходы	X	

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Туапсинский район

_____ (подпись)

(расшифровка росписи)

Заместитель начальника управления,
начальник бюджетного отдела
финансового управления
администрации муниципального
образования Туапсинский район



Л.В. Пичугина

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования Туапсинский район в
текущем финансовом году

**Показатели поступлений источников финансирования
дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район,
утвержденные Решением о бюджете муниципального образования
Туапсинский район на _____ год**

(главный администратор источников финансирования дефицита бюджета
муниципального образования Туапсинский район)

(рублей)

Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицитов бюджетов)	Сумма на год, всего
1	2	3
Итого источники финансирования дефицитов бюджетов	Х	

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Туапсинский район

(подпись)

(расшифровка росписи)

Заместитель начальника управления,
начальник бюджетного отдела
финансового управления
администрации муниципального
образования Туапсинский район



Л.В. Пичугина

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования Туапсинский район в
текущем финансовом году

**Заявка о ежемесячном распределении кассовых
поступлений доходов в бюджет муниципального образования Туапсинский район _____ год**

(наименование главного администратора доходов в бюджет муниципального образования Туапсинский район)

Код классификации доходов бюджетов	Код целевых средств	Сумма на год, всего	в том числе на												(рублей)
			ян- варь	фев- раль	март	апр- ель	май	июнь	июль	ав- густ	сен- тябрь	ок- тябрь	но- ябрь	де- кабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Итого доходы															

Руководитель _____ (подпись) _____ (дата)

Заместитель начальника управления,
начальник бюджетного отдела
финансового управления
администрации муниципального
образования Туапсинский район



Л.В. Пичугина

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования Туапсинский район в
текущем финансовом году

**Заявка о ежемесячном распределении кассовых
поступлений источников финансирования дефицита
бюджета муниципального образования Туапсинский район _____ год**

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район)
(рублей)

Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Код целевых средств	Сумма на год, всего	в том числе на											
			ян-варь	фев-раль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район														

Руководитель _____ (подпись)
_____ (дата)

Заместитель начальника управления,
начальник бюджетного отдела
финансового управления
администрации муниципального
образования Туапсинский район



Л.В. Пичугина

Приложение № 6
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования
Туапсинский район в
текущем финансовом году

**Прогноз поступлений налоговых и неналоговых
доходов в бюджет муниципального образования Туапсинский район**
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Главный администратор доходов бюджета муниципального образования Туапсинский район
Единица измерения: тыс. рублей

Код классификации доходов бюджетов	Сумма на год, всего	в том числе											
		ян- варь	фев- раль	март	ап- рель	май	июнь	июль	ав- густ	сен- тябрь	ок- тябрь	но- ябрь	де- кабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель _____ (подпись)
(М.П.) _____ (расшифровка подписи)

Заместитель начальника управления,
начальник бюджетного отдела
финансового управления
администрации муниципального
образования Туапсинский район



Л.В. Пичугина

Приложение № 7
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования Туапсинский район в
текущем финансовом году

**Заявка о ежемесячном распределении кассовых выплат в части расходов из бюджета
муниципального образования Туапсинский район _____ год**

(наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Туапсинский район)

Код главного распорядителя средств бюджета муниципаль- ного образования Туапсинский район	Код класси- фикации расходов бюджетов	Код целе- вых средств	Сумма на год, всего	в том числе на												(рублей)
				ян- варь	фев- раль	ма рт	апр ель	ма й	ию нь	ию ль	ав- густ	сентя брь	ок- тяб рь	но- ябрь	де- кабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Расходы всего																

Руководитель _____ (подпись) _____ (дата)

Заместитель начальника управления,
начальник бюджетного отдела
финансового управления
администрации муниципального
образования Туапсинский район



Л.В. Пичугина

Приложение № 8

к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования Туапсинский район в
текущем финансовом году

Заявка о ежемесячном распределении кассовых выплат в части источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район _____ год

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район) _____ (рублей)

Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Код целевых средств	Сумма на год, всего	в том числе на											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район всего														

Руководитель _____ (подпись) _____ (дата) »

Заместитель начальника управления,
начальник бюджетного отдела
финансового управления
администрации муниципального
образования Туапсинский район



Л.В. Пичугина