

ПРИКАЗ

№ 110

от 30.12.2022 г.

**О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования город Новомосковск**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Собрания депутатов муниципального образования г.Новомосковск Новомосковского района от 13.11.2008 № 5 – 2 «Об утверждении новой редакции Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Новомосковск» приказываю:

1. Утвердить порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования город Новомосковск согласно приложению к настоящему приказу.

2. Довести настоящий приказ до главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального образования город Новомосковск, главных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального образования город Новомосковск, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Новомосковск.

3. Считать утратившим силу приказ финансового управления администрации муниципального образования город Новомосковск от 31.12.2014 № 136 «О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования город Новомосковск».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансового управления администрации муниципального образования город Новомосковск.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

Начальник
финансового управления



М.А.Насонова

**Порядок
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования город Новомосковск**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования город Новомосковск (далее – Порядок) определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования город Новомосковск (далее – кассовый план), а также состав и сроки предоставления главными распорядителями (получателями) средств бюджета муниципального образования город Новомосковск (далее – бюджет муниципального образования), главными администраторами доходов бюджета муниципального образования, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (далее – участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее – Сведения).

При организации исполнения бюджета муниципального образования в текущем финансовом году кассовый план определяет прогнозное состояние единого счета бюджета муниципального образования, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

1.2. Кассовый план на текущий финансовый год составляется и ведется с ежемесячной детализацией.

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – финансовое управление) в региональной информационной системе Правительства Тульской области, частью которой является система исполнения бюджета «Web – Исполнение» (далее – система «Web – Исполнение»), с учетом имеющейся в финансовом управлении информации об операциях по управлению остатками средств на едином счете бюджета муниципального образования, о кассовом исполнении бюджета муниципального образования и показателях сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования, с применением методов экспертной оценки.

В ходе составления и ведения кассового плана финансовое управление представляет участникам процесса прогнозирования необходимую для формирования Сведений информацию о кассовом исполнении бюджета муниципального образования и показателях сводной бюджетной росписи

бюджета муниципального образования (далее – Информация об исполнении бюджета муниципального образования).

1.4. При составлении и ведении кассового плана в соответствии с настоящим Порядком формирование документов и обмен документами (за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) между финансовым управлением и участниками процесса прогнозирования осуществляется в электронном виде в системе «Web – Исполнение» с применением средств электронной подписи (далее – ЭП) в соответствии с действующим законодательством.

В случае отсутствия возможности формирования информации в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, обмен документами между финансовым управлением и участниками процесса прогнозирования осуществляется в электронном виде с использованием ЭП или на бумажном носителе с подписью руководителя или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – уполномоченное лицо).

Обмен документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, между финансовым управлением и участниками процесса прогнозирования осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.5. Финансовое управление осуществляет проверку Сведений, предоставляемых участниками процесса прогнозирования, на соответствие требований к их формированию, установленных разделами 4, 5, 6 настоящего Порядка.

В случае выявления несоответствия представленных участниками процесса прогнозирования Сведений требованиям настоящего Порядка, финансовое управление в течение рабочего дня предоставления Сведений направляет участнику процесса прогнозирования протокол, содержащий перечень выявленных несоответствий. Участник процесса прогнозирования устраняет выявленные несоответствия и не позднее следующего рабочего дня повторно представляет Сведения в финансовое управление.

2. Порядок составления кассового плана

2.1. Кассовый план на текущий финансовый год составляется:

2.1.1. В части прогнозирования доходов бюджета муниципального образования – отделом доходов финансового управления.

2.1.2. В части прогнозирования расходов бюджета муниципального образования – отделом расходов финансового управления.

2.1.3. В части прогнозирования объемов поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования – отделом доходов финансового управления.

2.2. Кассовый план на текущий финансовый год составляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку на основе следующих Сведений, предоставляемых участниками процесса прогнозирования:

2.2.1. Прогноза поступлений доходов бюджета муниципального образования на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2.2. Прогноза помесячного распределения поступлений доходов бюджета муниципального образования на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2.3. Прогноза кассовых выплат по расходам бюджета муниципального образования на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.2.4. Прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.2.5. Прогноза отдельных кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

3. Порядок ведения кассового плана

3.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год с помесячной разбивкой.

3.2. Внесение изменений в показатели кассового плана осуществляется финансовым управлением:

3.2.1. В связи с принятием решения Собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период (далее – решение Собрания депутатов о бюджете муниципального образования).

3.2.2. В связи с принятием решения начальника финансового управления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования без внесения изменений в решения Собрания депутатов о бюджете муниципального образования в соответствии со ст. 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2.3. На основании уточнения участниками процесса прогнозирования Сведений, представляемых в соответствии с настоящим Порядком в ходе исполнения бюджета;

3.2.4. На основании уточнения имеющейся в финансовом управлении информации о кассовом исполнении бюджета муниципального образования.

3.3. Кассовый план на текущий финансовый год формируется не реже одного раза в месяц, не позднее восьмого рабочего дня текущего месяца, по состоянию на первое число текущего месяца, в период с февраля по декабрь по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

4. Порядок составления, уточнения и предоставления показателей для кассового плана по доходам бюджета муниципального образования

4.1. Показатели для кассового плана по доходам бюджета муниципального образования формируются на основании:

4.1.1. Прогноза поступлений доходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – код классификации доходов) по главным администраторам доходов бюджета муниципального образования (далее – главные администраторы доходов бюджета).

4.1.2. Уточнённых Сведений о доходах бюджета муниципального образования на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов по главным администраторам доходов бюджета.

4.1.3. Сведений о ежемесячном распределении прогноза доходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год в разрезе главных администраторов доходов бюджета.

4.1.4. Уточненных Сведений о ежемесячном распределении доходов бюджета муниципального образования на текущий финансовый год в разрезе главных администраторов доходов бюджета.

4.2. Отдел доходов финансового управления доводит, до главных администраторов доходов бюджета, прогноз поступлений доходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год в разрезе кодов классификации доходов по главным администраторам доходов бюджета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней, со дня принятия решения Собрания депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в первом чтении.

4.3. В целях составления кассового плана:

4.3.1. Главные администраторы доходов бюджета формируют ежемесячное распределение прогнозных значений доходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и представляют их в отдел доходов финансового управления не позднее 25 декабря текущего финансового года.

4.3.2. На основе полученных от главных администраторов доходов бюджета Сведений (приложение № 2) на очередной финансовый год отделом доходов финансового управления формируется прогнозное распределение по доходам на очередной финансовый год в электронном виде в системе «Web – Исполнение» в срок до 30 декабря текущего финансового года.

4.3.3. Отделом доходов финансового управления формируется кассовый план в части доходов по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.4. В целях ведения кассового плана:

4.4.1. Главные администраторы доходов бюджета муниципального образования формируют уточненные данные о ежемесячном распределении администрируемых доходов бюджета на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и представляют их в отдел доходов финансового управления, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным (при необходимости).

4.4.2. На основе полученных Сведений отдел доходов финансового управления формирует уточнённые показатели кассового плана на текущий финансовый год в срок до 8 числа месяца, следующего за отчётным.

При уточнении Сведений о ежемесячном распределении доходов бюджета на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов бюджета муниципального образования за отчетный месяц и при необходимости уточняются объёмы доходов, которые поступят до конца текущего финансового года по месяцам.

4.4.3. На основе полученных Сведений отдел доходов финансового управления формирует уточнённые показатели кассового плана по доходам на текущий финансовый год согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, в срок до 8 числа месяца, следующего за отчётным.

4.5. В случаях, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, отдел доходов финансового управления в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу указанного Решения, направляет главным администраторам доходов бюджета уточнённые Сведения о доходах бюджета муниципального образования на текущий финансовый год в разрезе статей классификации доходов бюджетов Российской Федерации по главным администраторам доходов бюджета города Новомосковск по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Главные администраторы доходов бюджета муниципального образования используют полученные уточнённые Сведения о доходах бюджета муниципального образования при формировании очередных сведений о ежемесячном распределении доходов бюджета муниципального образования на оставшиеся месяцы текущего финансового года.

5. Порядок составления, уточнения и предоставления показателей для кассового плана по расходам бюджета муниципального образования

5.1. Показатели для кассового плана по расходам бюджета муниципального образования формируются на основании:

5.1.1. Сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования, формируемой в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования город Новомосковск и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город Новомосковск, утвержденного приказом финансового управления (далее – Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи).

5.1.2. Лимитов бюджетных обязательств, утверждённых на текущий финансовый год.

5.1.3. Прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета муниципального образования на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией (далее - прогноз кассовых выплат).

5.2. В целях составления кассового плана:

5.2.1. Главные распорядители (получатели) средств бюджета муниципального образования город Новомосковск (далее – главные распорядители бюджетных средств) осуществляют формирование прогноза

кассовых выплат на очередной финансовый год с ежемесячной детализацией на основании Сведений о бюджетных ассигнованиях и о лимитах бюджетных обязательств.

Формирование кассового плана по расходам осуществляется в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – код бюджетной классификации расходов) в электронном виде в системе «Web – Исполнение».

5.2.2. Главные распорядители бюджетных средств, после доведения финансовым управлением в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи, фрагмента сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период, в течение пяти рабочих дней направляют в отдел расходов финансового управления Сведения, в форме уведомлений (далее – уведомление) в системе «Web – Исполнение» с использованием ЭП руководителя (уполномоченного лица).

5.2.3. Отдел расходов финансового управления осуществляет проверку на соответствие показателей уведомления, направленных главными распорядителями бюджетных средств в системе «Web – Исполнение», с показателями утвержденной сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования.

В случае соответствия уведомление утверждается, в случае выявления несоответствия – уведомление отклоняется для доработки, в соответствии с положениями пункта 1.5 настоящего Порядка.

5.2.4. Отдел расходов финансового управления в течение трех рабочих дней со дня предоставления главными распорядителями бюджетных средств Сведений, осуществляет формирование прогноза кассовых выплат с ежемесячной детализацией по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в электронном виде в системе «Web – Исполнение».

5.2.5. На основе прогноза кассовых выплат, указанного в пункте 5.2.4 настоящего Порядка, отдел расходов финансового управления в течении двух рабочих дней формирует кассовый план в части расходов по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

5.3. В целях ведения кассового плана:

5.3.1. В целях ведения кассового плана по расходам бюджета муниципального образования главные распорядители бюджетных средств формируют уточнённые Сведения о ежемесячном распределении расходов бюджета муниципального образования на текущий финансовый год с учетом кассового исполнения бюджета муниципального образования по расходам.

5.3.2. В случаях, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка отдел расходов финансового управления доводит до главных распорядителей бюджетных средств измененные показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с Порядком о составлении и ведении сводной бюджетной росписи.

5.3.3. Ведение кассового плана по расходам осуществляется в соответствии с положениями пункта 5.2 настоящего Порядка.

5.3.4. На основе полученных Сведений отдел расходов финансового управления формирует уточнённые показатели кассового плана по расходам на текущий финансовый год в срок до 8 числа месяца, следующего за отчётным.

6. Порядок составления, уточнения и предоставления показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования

6.1. В целях составления кассового плана:

6.1.1. Показатели по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования формируются на основании прогнозов кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования на текущий финансовый год с помесечной детализацией (далее – прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования).

6.1.2. Отдел доходов финансового управления в течение двух рабочих дней, со дня принятия решения Собрании депутатов о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период в первом чтении, направляет главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (далее – главные администраторы источников финансирования дефицита) прогнозные сведения о годовых объёмах кассовых поступлений и кассовых выплат на очередной финансовый год по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования по главным администраторам источников финансирования дефицита по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

6.1.3. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета формируют прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку в срок до 25 декабря текущего финансового года.

6.2. В целях ведения кассового плана:

6.2.1. В целях ведения кассового плана главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета ежемесячно в течение года, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчётным, представляют (составляют) уточнённые Сведения о помесечном распределении источников финансирования дефицита бюджета в отдел доходов финансового управления по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (при необходимости).

6.2.2. При уточнении Сведений по источникам финансирования дефицита бюджета указываются фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета за отчётный месяц и уточняются источники финансирования дефицита бюджета до конца текущего финансового года в разрезе месяцев.

6.2.3. Уточнённые сведения о кассовых поступлениях и кассовых выплатах по источникам финансирования дефицита бюджета составляются отделом доходов финансового управления не позднее 8 числа месяца, следующего за отчётным месяцем.

6.2.4. В случаях, указанных пункте 3.2 настоящего Порядка отдел доходов финансового управления направляет главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета, уточненные Сведения о годовых объемах кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

6.2.5. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета используют уточнённые сведения о годовых объемах кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета при формировании очередного уточнённого прогноза по источникам финансирования дефицита бюджета на оставшиеся месяцы текущего финансового года.

7. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по остаткам средств на едином счёте бюджета муниципального образования

7.1. В целях составления кассового плана отдел бюджетного учёта и отчётности финансового управления направляет в отдел доходов финансового управления сведения об остатках средств на едином счёте бюджета муниципального образования (в разрезе средств, переданных из федерального бюджета, бюджета Тульской области и средств местного бюджета) по состоянию на 1 января текущего финансового года.

7.2. В целях ведения кассового плана отдел бюджетного учёта и отчётности финансового управления не позднее 5 числа месяца, следующего за отчётным, направляет в отдел доходов финансового управления сведения об остатках средств на едином счёте бюджета города Новомосковск (в разрезе средств, переданных из федерального бюджета, бюджета Тульской области и собственных средств) по состоянию на первое число месяца, следующего за отчётным.

8. Порядок составления и уточнения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования

8.1. Кассовый план исполнения бюджета муниципального образования на текущий финансовый год с помесечной детализацией составляется отделом доходов и отделом расходов финансового управления (в компетенции, относящейся к конкретному отделу) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку не позднее 15 января (за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

8.2. Отдел доходов и отдел расходов финансового управления (в компетенции, относящейся к конкретному отделу) вносит уточнения в кассовый план исполнения бюджета на текущий финансовый год на основании уточненных Сведений для кассового плана, формируемых в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Уточненный кассовый план исполнения бюджета на текущий финансовый год с помесечной детализацией формируется в срок до 8 числа месяца, следующего за отчетным.

8.3. Кассовый план предоставляется начальнику финансового управления для оценки кассового разрыва в ходе исполнения бюджета муниципального образования.

Кассовый план подписывается начальником финансового управления.

Начальник
финансового управления



М.А. Насонова

ПРОГНОЗ № _____
ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОМОСКОВСК
НА 20 ____ ГОД

от " _____ " _____ 20 __ г.

Главный администратор
доходов бюджета муниципального образования город Новомосковск _____

Единица измерения: тыс.руб.

Доходы бюджета муниципального образования город Новомосковск		
Код по КД	Наименование показателя	Сумма
1	2	3
Итого		

Начальник отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" _____ " _____ 20 __ г.

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования город
Новомосковск

СВЕДЕНИЯ №
О ГОДОВЫХ ОБЪЕМАХ ПОСТУПЛЕНИЙ И ВЫПЛАТ ПО ИСТОЧНИКАМ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОМОСКОВСК
НА 20___ ГОД

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета
муниципального образования город Новомосковск

Код источника финансирования дефицита бюджета	Наименование показателя	Сумма на год (руб.)
1	2	3

Начальник отдела _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" _____ " _____ 20___ г.

