АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА
НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

ПРИКАЗ
от 23 декабря 2015 г. N 176

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ГОРОДА ВЛАДИМИРА И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ ПРИКАЗОВ НАЧАЛЬНИКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

(в ред. от 30.12.2021 N 287)

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города согласно приложению.

2. Бюджетному отделу довести данный приказ до всех главных администраторов доходов, главных распорядителей средств бюджета города и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города.

3. Главным администраторам доходов, главным распорядителям средств бюджета города и главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета города обеспечить своевременное представление в финансовое управление кассового плана поступлений и кассового плана выплат.

4. Признать утратившими силу приказы начальника финансового управления:

- от 30.03.2012 N 55 "Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Владимира и признании утратившими силу приказов финансового управления от 29.12.2007 N 130 и от 08.04.2011 N 40";

- от 01.06.2012 N 89 "О внесении изменений в приказ начальника финансового управления от 30.03.2012 N 55";

- от 08.05.2013 N 63 "О внесении изменений в приказ начальника финансового управления от 30.03.2012 N 55";

- от 19.07.2013 N 90 "О внесении изменений в приказ начальника финансового управления от 30.03.2012 N 55".

5. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2016.

6. Разместить данный приказ в СПС "КонсультантПлюс" и на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления.

В.А.ТРУСОВА

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом
начальника финансового управления
администрации города Владимира
от 23.12.2015 N 176

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ГОРОДА

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города (далее - Порядок) разработан на основании статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города (далее - кассовый план), а также состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета (далее - ГАДБ), главными распорядителями средств бюджета города (далее - ГРБС) и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города (далее - ГАИФД) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее - Сведения).

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз поступлений в бюджет города и перечислений из бюджета города.

Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации города Владимира (далее - финансовое управление) на основании Сведений, представленных ГАДБ, ГРБС и ГАИФД.

1.3. При составлении и ведении кассового плана в соответствии с настоящим Порядком обмен данными между ГАДБ, ГРБС, ГАИФД и финансовым управлением осуществляется в программном комплексе "Бюджет-СМАРТ Про" (далее - ПК) в форме электронных документов.

В случае отсутствия технической возможности подписания документов в ПК электронной подписью (далее - ЭП) документы должны быть представлены в финансовое управление на бумажном носителе в двух экземплярах по формам согласно приложениям NN 1, 2, 3, 5 и 6 к Порядку. При внесении изменений в прогноз поступлений и прогноз перечислений ГАДБ и ГРБС дополнительно представляют пояснительную записку с указанием подробного обоснования необходимости внесения изменений (к прогнозу перечислений), а также иные документы по запросу (при необходимости).

1.4. ГАДБ, ГРБС и ГАИФД формируют прогноз поступлений, прогноз перечислений и заявки бюджетополучателя по кодам бюджетной классификации (включая аналитические коды и региональные классификации) с помесячным распределением.

В части формирования прогноза поступлений (по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета города) и прогноза перечислений (по источникам финансирования дефицита бюджета города) каждому электронному документу присваивается 8-значный номер, в котором:

а) первый - третий знаки - код ГАДБ и ГАИФД;

б) четвертый - шестой знаки - порядковый номер документа;

в) седьмой - восьмой знаки:

- "ДБ" - для поступления налоговых и неналоговых доходов;

- "МТ" - для поступления межбюджетных трансфертов;

- "ИД" - для источников финансирования дефицита бюджета города.

При формировании прогноза перечислений по расходам бюджета города и заявки бюджетополучателя документу присваивается 6-значный номер, в котором:

а) первый - третий знаки - код ГРБС;

б) четвертый - шестой знаки - порядковый номер документа.

1.5. Бюджетные ассигнования, отражающиеся в сводной бюджетной росписи по дополнительной классификации "ЗЛБО" (заблокированные лимиты бюджетных обязательств) и "ЭПТ" (экономия по торгам), прогнозируются на декабрь.

II. Порядок составления кассового плана

2.1. Формирование кассового плана на очередной финансовый год осуществляется ГАДБ, ГРБС и ГАИФД в ПК с указанием в поле "Дата" - "2 января" очередного финансового года.

2.2. Для составления прогноза поступлений по доходам бюджета:

2.2.1. ГАДБ на очередной финансовый год представляют прогноз поступлений в финансовое управление:

- в части налоговых и неналоговых доходов в срок до 10 декабря текущего года;

- в части межбюджетных трансфертов в срок до 20 декабря текущего года.

2.2.2. Органы исполнительной власти (государственные органы) представляют прогноз поступлений на бумажном носителе по форме согласно приложению N 1 к Порядку.

Отдел налоговых и неналоговых доходов принимает прогноз поступлений, вносит данные в ПК в подраздел "Кассовый план - Кассовый план поступлений", проставляет "Дату проводки" и аналитический признак "Принят к исполнению".

2.2.3. ГАДБ, являющиеся структурными подразделениями администрации города (далее - ГАД), формируют и представляют прогноз поступлений в электронном виде в ПК в подразделе "Кассовый план - Кассовый план поступлений" и проставляют аналитический признак "Готов к проверке".

Отдел налоговых и неналоговых доходов (в части налоговых и неналоговых поступлений) и бюджетный отдел (в части межбюджетных трансфертов) проверяют прогноз поступлений и при отсутствии замечаний в ПК проставляют "Дату проводки" и аналитический признак "Проверено". В случае выявления нарушений прогнозу поступлений присваивается аналитический признак "Забракован".

ГАД подписывает прогноз поступлений ЭП руководителя и начальника планово-финансовой службы (главного бухгалтера).

Отдел налоговых и неналоговых доходов (в части налоговых и неналоговых поступлений) и бюджетный отдел (в части межбюджетных трансфертов) проставляет аналитический признак "Принят к исполнению".

2.3. Для составления прогноза перечислений по расходам бюджета:

2.3.1. ГРБС формирует заявку бюджетополучателя на очередной финансовый год (далее - Заявка) в ПК в подразделе "Кассовый план - Заявка бюджетополучателя" по форме согласно приложению N 2 к Порядку, подписывает ЭП руководителя и начальника планово-финансовой

службы (главного бухгалтера) и проставляет аналитический признак "Готов к проверке".

Заявка представляется в финансовое управление в срок, установленный письмом финансового управления.

Объем бюджетных ассигнований в Заявке должен соответствовать объему бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета города на очередной финансовый год.

2.3.2. В течение трех рабочих дней со дня получения Заявки отдел финансирования социальной сферы и отдел финансов производственных отраслей и управления внутренним долгом (далее - отраслевые отделы) проверяют Заявку и при отсутствии замечаний устанавливают аналитический признак "Проверено". В случае выявления нарушений Заявке присваивают аналитический признак "Забракован".

2.3.3. Бюджетный отдел проводит сверку показателей прогноза поступлений и Заявок в части непревышения объема перечислений за счет межбюджетных трансфертов над поступлениями по ним.

2.3.4. На основании Заявки бюджетный отдел формирует прогноз перечислений в ПК в подразделе "Кассовый план - Кассовый план выплат" по форме согласно приложению N 3 к Порядку, в котором проставляет "Дату проводки", подписывает ЭП заведующего (заместителя заведующего) бюджетным отделом и начальника (заместителя начальника) финансового управления, устанавливает аналитический признак "Принят к исполнению".

2.4. Для составления прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета:

2.4.1. ГАИФД (отдел финансов производственных отраслей и управления внутренним долгом) в соответствии с заключенными муниципальными контрактами и договорами о получении кредитов формирует прогноз перечислений в ПК в подразделе "Кассовый план - Кассовый план выплат" по форме согласно приложению N 3 к Порядку, в котором проставляет "Дату проводки" и аналитический признак "Проверено".

Отдел бухгалтерского учета и отчетности проверяет соответствие прогноза перечислений бюджетным ассигнованиям, утвержденным сводной бюджетной росписью, и устанавливает аналитический признак готов "Готов к отправке".

Бюджетный отдел принимает прогноз перечислений для включения его в кассовый план и устанавливает аналитический признак "Принят к исполнению".

2.4.2. В соответствии с прогнозом перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета, с целью недопущения кассового разрыва в процессе исполнения бюджета:

- бюджетный отдел составляет прогноз поступлений и прогноз перечислений в части источников финансирования дефицита бюджета города, вносит их в ПК в подраздел "Кассовый план - Кассовый план поступлений и (или) Кассовый план выплат" и устанавливает аналитический признак "Готов к проверке";

- отдел финансов производственных отраслей и управления внутренним долгом проверяет прогноз поступлений и (или) прогноз перечислений в части правильности применения бюджетной классификации, проставляет "Дату проводки" и аналитический признак "Проверено";

- отдел бухгалтерского учета и отчетности проверяет прогноз поступлений и (или) прогноз перечислений в части соответствия бюджетным ассигнованиям, утвержденным сводной бюджетной росписью на очередной финансовый год;

- бюджетный отдел принимает прогноз поступлений и (или) прогноз перечислений для включения его в кассовый план, устанавливает аналитический признак "Принят к исполнению".

2.5. Бюджетный отдел формирует кассовый план на очередной год до начала очередного финансового года и ежеквартально по форме согласно приложению N 4 к Порядку.

2.6. Кассовый план может быть дополнен иными показателями, необходимыми для его составления. Кассовый план на бумажном носителе подписывается начальником финансового управления и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления.

III. Порядок ведения кассового плана

3.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в ПК в показатели кассового плана.

3.2. Внесение изменений в кассовый план в части прогноза поступлений осуществляется путем формирования в ПК в подразделе "Кассовый план - Кассовый план поступлений" справки об изменении прогноза поступлений по форме согласно приложению N 5 к Порядку в случаях:

- изменения налоговых и неналоговых доходов бюджета города - в связи с принятием решений о внесении изменений в бюджет города в части изменения объема поступления доходов на текущий финансовый год и изменениями полномочий ГАДБ по администрированию доходов;

- изменения объема межбюджетных трансфертов - на основании полученных уведомлений о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое значение на текущий финансовый год;

- изменения объема безвозмездных поступлений от негосударственных организаций и физических лиц - исходя из фактического поступления на счет бюджета города.

Внесение изменений в прогноз поступлений осуществляется:

- отделом налоговых и неналоговых доходов в части доходов администрируемых органами исполнительной власти (государственными органами);

- ГАД - в части налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений от негосударственных организаций, физических лиц и межбюджетных трансфертов.

Отдел налоговых и неналоговых доходов (в части налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений от негосударственных организаций и физических лиц), бюджетный отдел (в части межбюджетных трансфертов) принимают к рассмотрению изменения в прогноз поступлений при наличии ЭП ГАД и аналитического признака "Готов к проверке". В случае принятия изменений проставляют в ПК "Дату проводки" и аналитический признак "Проверено". В случае выявления нарушений справке присваивается аналитический признак "Забракован".

ГАД подписывают справку об изменении прогноза поступлений ЭП руководителя и начальника планово-финансовой службы (главного бухгалтера). Далее отдел налоговых и неналоговых доходов (в части налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений от негосударственных организаций и физических лиц), бюджетный отдел (в части межбюджетных трансфертов) устанавливают аналитический признак "Принят к исполнению".

Общий объем поступлений на текущий финансовый год должен соответствовать:

- по налоговым и неналоговым доходам - объему, утвержденному решением о бюджете города;

- по межбюджетным трансфертам - объему финансовой помощи, доведенной уведомлениями о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое значение на текущий финансовый год.

3.3. Внесение изменений в кассовый план в части прогноза перечислений осуществляется путем формирования ГРБС в ПК в подразделе "Кассовый план - Заявка бюджетополучателя"

Заявки по форме согласно приложению N 2 к Порядку:

- по изменениям, внесенным в решение о бюджете;

- по основаниям, установленным для внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета города;

- в случаях помесячного перераспределения средств.

Финансовое управление принимает к рассмотрению электронные документы при наличии письменного обращения, ЭП ГРБС и аналитического признака "Готов к проверке".

Изменения, внесенные в сводную бюджетную роспись на текущий финансовый год, одновременно должны быть внесены ГРБС в прогноз перечислений. Общий объем бюджетных ассигнований на текущий финансовый год в кассовом плане должен соответствовать объему бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета города на текущий финансовый год.

В ПК к Заявке ГРБС прилагают пояснительную записку с указанием подробного обоснования необходимости внесения изменений, а также иные документы по запросу (в формате pdf) во вкладке "Оправдательные документы" за исключением изменений, вносимых одновременно с изменениями в сводную бюджетную роспись.

При отсутствии пояснительной записки Заявка финансовым управлением не рассматривается и не принимается к исполнению.

Отраслевые отделы финансового управления проверяют вносимые изменения и при отсутствии замечаний устанавливают аналитический признак "Проверено". На основании Заявки отраслевые отделы формируют в ПК справку об изменении прогноза перечислений по форме согласно приложению N 6 к Порядку, в котором проставляют "Дату проводки". Затем документ подписывается ЭП заведующего (заместителя заведующего) отраслевым отделом и начальника (заместителя начальника) финансового управления, устанавливается аналитический признак "Принят к исполнению". В случае выявления нарушений Заявке присваивается аналитический признак "Забракован".

3.4. Для внесения изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета:

3.4.1. ГАИФД (отдел финансов производственных отраслей и управления внутренним долгом) формирует в ПК в подразделе "Кассовый план - Кассовый план поступлений и (или) Кассовый план выплат" справку об изменении прогноза поступлений по форме согласно приложению N 5 и (или) справку об изменении прогноза перечислений по форме согласно приложению N 6 к Порядку, проставляет "Дату проводки" и устанавливает аналитический признак "Проверено".

Отдел бухгалтерского учета и отчетности проверяет справки и устанавливает аналитический признак "Готов к отправке".

Бюджетный отдел принимает изменения в кассовый план и устанавливает аналитический признак "Принят к исполнению".

3.4.2. При формировании ежеквартального кассового плана внесение изменений в прогноз поступлений и прогноз перечислений в целях недопущения кассового разрыва в процессе исполнения бюджета ГАИФД:

- бюджетный отдел формирует в ПК в подразделе "Кассовый план - Кассовый план поступлений и (или) Кассовый план выплат" справку об изменении прогноза поступлений по форме согласно приложению N 5 и (или) справку об изменении прогноза перечислений по форме согласно приложению N 6 к Порядку и устанавливает аналитический признак "Готов к проверке";

- отдел финансов производственных отраслей и управления внутренним долгом проверяет справки в части правильности применения бюджетной классификации и проставляет "Дату проводки" и аналитический признак "Проверено";

- отдел бухгалтерского учета и отчетности проверяет справки в части соответствия бюджетным ассигнованиям, утвержденным сводной бюджетной росписью;

- бюджетный отдел принимает изменения в прогноз поступлений и прогноз перечислений для включения его в кассовый план, устанавливает аналитический признак "Принят к исполнению".

3.4.3. Изменения, внесенные в сводную бюджетную роспись на текущий финансовый год, одновременно должны быть внесены ГАИФД в прогноз перечислений. Общий объем бюджетных ассигнований на текущий финансовый год в кассовом плане должен соответствовать объему бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета города на текущий финансовый год.

3.5. При формировании квартального кассового плана остаток прогноза поступлений и бюджетных ассигнований 1 квартала/1 полугодия/9 месяцев учитывается на июнь/сентябрь/декабрь соответственно (в ПК перемещение средств, не использованных в текущем квартале, на последующий период текущего финансового года не производится).

3.6. Кассовый план и изменения в него считаются принятыми к исполнению при наличии:

- в прогнозе поступлений установленного аналитического признака "Принят к исполнению";

- в прогнозе перечислений по расходам бюджета - ЭП двух уровней и установленного аналитического признака "Принят к исполнению";

- в прогнозе перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета - аналитического признака "Принят к исполнению".

Приложение N 1
к Порядку

(наименование ГАД, ГАИФД)

ПРОГНОЗ ПОСТУПЛЕНИЙ
на 20___ год

Код бюджетной классификации	Сумма, руб. коп.												Итого
	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	
(20-значный код бюджетной классификации, код цели, региональная классификация)													
ИТОГО													

Руководитель

Начальник планово-финансовой службы (главный бухгалтер)

" " 20 г.

Приложение N 2
к Порядку

Заявка бюджетополучателя N _____
от _____20__ года

Наименование ГРБС

Код бюджетной классификации расходов (источников финансирования дефицита бюджета)	Сумма, руб. коп.												Итого
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
(20-значный код бюджетной классификации, аналитический код, региональная классификация)													
ИТОГО													

Руководитель

Начальник планово-финансовой службы
(главный бухгалтер)

Приложение N 3
к Порядку

(наименование ГРБС, ГАИФД)

ПРОГНОЗ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ
на 20___ год

Код бюджетной классификации	Сумма, руб. коп.												Итого
	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	
(20-значный код бюджетной классификации, код цели, региональная классификация)													
ИТОГО													

Начальник финансового управления

Заведующий отделом финансового управления

" " 20 г.

Приложение N 4
к Порядку

Кассовый план
на 01 _____ 20___ г.

тыс. руб.

Показатель	Решение о бюджете города	Кассовый план на год	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Остаток средств на начало периода														
Доходы, всего:														
из них:														
- налоговые и неналоговые доходы														
- межбюджетные трансферты														
Поступления по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета (кредиты коммерческих банков)														
Поступления по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета (бюджетный кредит УФК)														
Всего прогноз поступлений														

Расходы, всего:														
из них:														
- расходы за счет средств бюджета города														
- расходы за счет межбюджетных трансфертов														
Выплаты по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета (кредиты коммерческих банков)														
Выплаты по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета (бюджетный кредит УФК)														
Всего прогноз перечислений														
Сальдо поступлений (+)/выбытий (-) средств														
Остаток средств на конец периода														

Начальник финансового управления

Заведующий бюджетным отделом

Приложение N 5
к Порядку

(наименование ГАД, ГАИФД)

Справка N _____
от _____ 20___ года
об изменении прогноза поступлений
на_____ 20___ год

Код бюджетной классификации	Сумма, руб. коп.												Итого
	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	
(20-значный код бюджетной классификации, аналитический код, региональная классификация)													
ИТОГО													

Руководитель

Начальник планово-финансовой службы (главный бухгалтер)

" " 20 г.

Приложение N 6
к Порядку

Наименование ГРБС

Справка N _____
от _____20__ года
об изменении прогноза перечислений на 20___ год

Код бюджетной классификации расходов (источников финансирования дефицита бюджета)	Сумма, руб. коп.												Итого
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
(20-значный код бюджетной классификации, аналитический код, региональная классификация)													
ИТОГО													

Начальник финансового управления

Заведующий отделом финансового управления