

ПРИКАЗ

от 15 января 2013 №8

«О Порядке составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств Березовского городского округа предельных объемов финансирования»

В соответствии со статьями 217.1, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Приказом Министерства финансов Свердловской области от 16.12.2009 №168 «О Порядке составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей средств областного бюджета предельных объемов финансирования» в редакции от 12.07.2012 №240.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств Березовского городского округа предельных объемов финансирования (прилагается).

2. Признать утратившим силу Приказ Финансово-экономического управления администрации Березовского городского округа от 30.12.2010 №7 "О Порядке составления и ведения кассового плана" с 1 января 2013 года.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник Управления финансов
Березовского городского округа



Н.А.Михайлова

Утвержден
Приказом Управления
финансов Березовского
городского округа
от 15 января 2013 №8

Порядок
составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных
распорядителей бюджетных средств Березовского городского
округа предельных объемов финансирования

Раздел 1. Общие положения

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

2. Кассовый план составляется и ведется Управлением финансов Березовского городского округа (далее - Управление) по средствам бюджета Березовского городского округа (далее – бюджет БГО), расходование которых учитывается на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджета БГО в Управлении.

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

Кассовый план выводится на бумажный носитель при составлении кассового плана на очередной месяц и подписывается руководителем Управления.

4. Составление и ведение кассового плана осуществляется на основании:
- 1) прогноза кассовых поступлений в бюджет БГО налоговых и неналоговых доходов, источников финансирования дефицита бюджета;
 - 2) прогноза кассовых выплат из бюджета БГО;
 - 3) сведений об остатках средств бюджета БГО;
 - 4) объема поступивших безвозмездных поступлений;

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

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

Раздел 2. Порядок составления и ведения кассового плана

7. Кассовый план в части кассовых поступлений формируется на основании прогнозов кассовых поступлений в бюджет БГО налоговых и неналоговых доходов, источников финансирования дефицита бюджета БГО, объема фактически поступивших безвозмездных поступлений.

Управление в течение семи рабочих дней после опубликования решения Думы БГО о бюджете на очередной финансовый год или о внесении изменений в решение Думы БГО о бюджете на текущий финансовый год направляет главным администраторам доходов бюджета информацию об утвержденных объемах налоговых и неналоговых доходов по администрируемым доходным источникам.

Главные администраторы доходов бюджета БГО в течение пяти рабочих дней со дня получения информации формируют годовой прогноз кассовых поступлений в бюджет БГО с разбивкой по кварталам по администрируемым доходным источникам по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и представляют в Управление на бумажном носителе. В случае внесения изменений в решение Думы БГО о бюджете на текущий финансовый год, годовой прогноз кассовых поступлений в бюджет БГО с поквартальным распределением формируется по администрируемым доходным источникам с учетом фактических кассовых поступлений за истекший период финансового года.

Прогноз кассовых поступлений в бюджет БГО на очередной месяц составляется главными администраторами доходов (главными администраторами источников) нарастающим итогом с начала текущего финансового года по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и представляется в Управление не позднее 15 числа текущего месяца на бумажном носителе.

В случае отклонения фактических поступлений по доходному источнику (источнику финансирования дефицита бюджета) в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза поступлений более чем на 10 процентов, соответствующий главный администратор доходов (главный администратор источников) одновременно с прогнозом кассовых поступлений на очередной месяц представляет в Управление пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения.

Управление в течение трех рабочих дней после получения прогнозов кассовых поступлений в бюджет БГО анализирует представленные данные и формирует показатели кассового плана по поступлениям в бюджет БГО на соответствующий месяц.

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

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

Заявки на финансирование на очередной месяц составляются ГРБС по

форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Срок представления в Управление заявок на финансирование на очередной месяц - 25 число текущего месяца.

При составлении заявок на финансирование на очередной месяц ГРБС должны учитывать итоги освоения предельных объемов финансирования, доведенных до них за предыдущие месяцы на период с начала текущего финансового года.

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

Прогноз кассовых выплат из бюджета БГО по источникам финансирования дефицита бюджета БГО составляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета БГО нарастающим итогом с начала текущего финансового года по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

9. Управление исходя из прогноза кассовых поступлений и прогноза кассовых выплат составляет кассовый план. Управление устанавливает предельные объемы финансирования в целом по каждому ГРБС ежемесячно и не позднее 29 числа текущего месяца доводит предельные объемы финансирования на очередной месяц до ГРБС по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

10. ГРБС распределяют предельные объемы финансирования между подведомственными получателями по кодам бюджетной классификации расходов и кодам дополнительной классификации.

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

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

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

11. ГРБС передают распределение предельных объемов финансирования между подведомственными получателями в Управление в электронном виде в программном комплексе «БЮДЖЕТ-WEB в режиме «Черновики» и на бумажном носителе за подписью руководителя.

Управление проверяет соответствие предельных объемов финансирования, распределенных подведомственным получателям, общему объему, доведенному до ГРБС. В случае соответствия, Управление принимает к исполнению и формирует по подведомственным получателям кассовый план выплат, распоряжение на зачисление средств по формам согласно приложению 7, 8 к настоящему Порядку.

- В случае превышения предельных объемов финансирования, распреде-

ленных подведомственным получателям, над общим объемом, доведенным до ГРБС, Управление не принимает распределение и доводит до ГРБС причины отказа в приеме для устранения замечаний.

12. Увеличение предельных объемов финансирования в текущем месяце за исключением расходов, осуществляемых за счет безвозмездных поступлений целевого назначения, производится на основании предложений ГРБС по решению руководителя Управления.

Предложения об увеличении предельных объемов финансирования в текущем месяце представляются ГРБС в Управление не позднее, чем за пять рабочих дней до конца текущего месяца.

ГРБС вправе перераспределять предельные объемы финансирования между подведомственными получателями, а также по кодам классификации расходов в пределах бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств по получателям.

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

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

ГРБС в течение пяти рабочих дней со дня поступления безвозмездных поступлений в бюджет БГО представляют в Управление распределение предельных объемов финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных средств, на текущий месяц в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

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

Управление в течение двух рабочих дней со дня внесения изменений в кассовый план в части кассовых выплат доводит до ГРБС распоряжение на зачисление средств по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку с указанием кодов бюджетной классификации, по которой будут осуществляться расходы.

Раздел 3. Порядок утверждения и доведения до ГРБС предельных объемов финансирования по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов целевого назначения, операции по которым учитываются на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджета БГО в территориальных органах Федерального казначейства

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

Расходные расписания формируются Управлением на основании предложений ГРБС.

ГРБС в течение пяти рабочих дней со дня поступления в бюджет БГО средств, указанных в части первой настоящего пункта, представляют в Управление распределение предельных объемов финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных средств, на текущий месяц по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. В графе 8 "дополнительная классификация" следует указывать код цели, присвоенный Федеральным казначейством соответствующему межбюджетному трансферту. ГРБС передают распределение предельных объемов финансирования указанных средств в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

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

Управление не позднее трех рабочих дней со дня получения от ГРБС распределения предельных объемов финансирования оформляет и направляет в Управление Федерального казначейства Свердловской области расходное расписание на доведение предельных объемов финансирования до ГРБС.

ГРБС распределяют предельные объемы финансирования со своего распорядительного счета на лицевые счета подведомственных получателей путем оформления расходных расписаний, представляемых в Управление Федерального казначейства по Свердловской области.

Приложение 1
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и
доведения до главных распорядителей
бюджетных средств Березовского
городского округа предельных
объемов финансирования

Кассовый план исполнения бюджета БГО
Березовского городского округа
на _____ год _____

Наименование показателя	Сумма с нарастающим итогом	тыс. рублей в том числе за месяц
1	2	3
Остатки средств бюджета на начало года		
в том числе целевого назначения		
КАССОВЫЕ ПОСТУЛЕНИЯ , всего		
<i>в том числе:</i>		
прогноз налоговых и неналоговых доходов		
- в т.ч. родительская плата		
межбюджетные трансферты всего, в т.ч.		
- целевого назначения		
- дотация		
Прочие безвозмездные поступления		
Возврат остатков субсидий		
прогноз поступлений источников финансирования дефицита бюджета		
КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ, всего		
Предельные объемы финансирования, всего		
<i>в том числе по ГРБС:</i>		
в том числе по расходам за счет безвозмездных поступлений целевого назначения		
Прогноз выплат из источников финансирования дефицита бюджета		
Сальдо операций по поступлениям и выплатам		

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и
доведения до главных распорядителей
бюджетных средств Березовского
городского округа предельных
объемов финансирования

Расчет прогноза доходов по кварталам на _____ год
по источникам доходов бюджета Березовского городского округа,
закрепленных за _____
(наименование администратора)

тыс. рублей

№	КБК/наименование дохода	Сумма прогноза				
		1-ый квартал	2-ой квар- тал	3-ий квар- тал	4-ый квартал	всего
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
	Итого по главному администратору до- ходов					

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел.

Приложение 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и
доведения до главных распорядителей
бюджетных средств Березовского
городского округа предельных
объемов финансирования

Прогноз кассовых поступлений
в бюджет Березовского городского округа на _____ 20__ год
(месяц)

Главный администратор доходов:

				тыс.рублей
№	Наименование дохода	Код классификации доходов бюджета	Сумма на месяц	Сумма нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
1				
1				
2				
3				
4				
	Итого			

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел.

Приложение 4
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и
доведения до главных распорядителей
бюджетных средств Березовского
городского округа предельных
объемов финансирования

Заявка № _____ на _____ 20____ год
бюджетополучателя

Наименование распорядителя _____
Единица измерения: руб.

Получатель средств	Лицевой счет получателя	Бюджетная классификация						Сумма	Примечание
		глава	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	доп. класс	рег. класс	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
Итого									

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и
доведения до главных распорядителей
бюджетных средств Березовского
городского округа предельных
объемов финансирования

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

Главный администратор источников: _____

Код главного администратора источников: _____

тыс. рублей		
Наименование по- казателя	Код источника финансирования де- фицита бюджета	Прогноз нарас- тающим итогом с на- чала года
1	2	3
Итого по главному ад- министратору источ- ников		

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель Ф.И.О. тел

Приложение 6
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и
доведения до главных распорядителей
бюджетных средств Березовского
городского округа предельных
объемов финансирования

УВЕДОМЛЕНИЕ №
о предельных объемах финансирования
на _____ 20 ____ года
(месяц)

Главный распорядитель бюджетных средств:

Единица измерения: руб.

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

Код ГРБС	Сумма
Итого по главному распорядителю бюджетных средств:	

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел.

Приложение 7
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и
доведения до главных распорядителей
бюджетных средств Березовского
городского округа предельных
объемов финансирования

(наименование главного распорядителя,
получателя средств бюджета БГО)

Кассовый план выплат
на _____ 20__ год
(месяц)

руб.	
Код бюджетной классификации	Сумма
Итого по главному распорядителю (получателю средств)	

Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 8
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и
доведения до главных распорядителей
бюджетных средств Березовского
городского округа предельных
объемов финансирования

Распоряжение № _____
на _____ 20 ____ года
на зачисление средств с текущего счета № _____

Наименование получателя средств из бюджета	Номер те- ли- цевого счета	Бюджетная классификация					Сум ма	Приме- чание	Сформи- рованные документы	руб.
		раздел, под- раздел	пря- мой полу- чатель	целе- вая ста- тья	вид расходов	КОСГУ				
Итого по корреспонденту										
Всего:										
Всего: (прописью)										

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)