

Приложение
к приказу управления финансов
администрации города Мурманска
от 22.12.2015 № 271
(в ред. от 09.08.2019 № 128)

Порядок составления и ведения кассового плана бюджета
муниципального образования город Мурманск, формирования предельных
объемов финансирования

1. Общие положения

1.1. Порядок составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования город Мурманск, формирования предельных объемов финансирования (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 154, 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 32 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании город Мурманск, Положением об управлении финансов администрации города Мурманска и определяет правила составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования город Мурманск, формирования предельных объемов финансирования.

1.2. Кассовый план бюджета муниципального образования город Мурманск (далее – кассовый план) включает поступления, кассовые выплаты, кассовый разрыв между поступлениями и выплатами из бюджета муниципального образования город Мурманск на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее – бюджет города Мурманска) и источники внутреннего финансирования дефицита бюджета города Мурманска.

Кассовый план составляется:

– на текущий и очередной финансовый год в разрезе главных администраторов доходов бюджета города Мурманска (далее – главные администраторы доходов) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

– на плановый период в разрезе главных администраторов доходов бюджета города Мурманска по форме согласно приложению № 1.1 к настоящему Порядку;

– на текущий финансовый год с помесечной детализацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

1.3. Кассовый план составляется управлением финансов администрации города Мурманска (далее – управление финансов) в следующие сроки:

– по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку:

не позднее 31 декабря текущего финансового года на очередной финансовый год;

не позднее 15 дней со дня опубликования решения о внесении изменений в бюджет города Мурманска на текущий финансовый год (на текущий финансовый год и плановый период);

– по форме согласно приложению № 1.1 к настоящему Порядку:

не позднее 31 декабря текущего финансового года и на плановый период;

– по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку:

не позднее 15 числа, следующего за отчетным периодом ежеквартально;

не позднее 15 дней со дня опубликования решения о внесении изменений в бюджет города Мурманска (на текущий финансовый год и плановый период);

не позднее 31 декабря текущего финансового года на очередной финансовый год.

1.4. Ответственность за своевременное составление и ведение кассового плана в части:

– поступлений и источников финансирования дефицита бюджета города Мурманска несет отдел доходов и муниципального долга управления финансов администрации города Мурманска (далее – отдел доходов и муниципального долга);

– выплат из бюджета города Мурманска несет отдел бюджетной политики, планирования и финансирования органов местного самоуправления управления финансов администрации города Мурманска (далее – отдел бюджетной политики, планирования и финансирования ОМСУ).

1.5. Порядок взаимодействия главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования город Мурманск (далее – ГРБС) с подведомственными получателями бюджетных средств, а также юридическими лицами, не являющимися участниками бюджетного процесса, по составлению и ведению кассового плана, устанавливается соответствующим ГРБС в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2. Составление и ведение кассового плана поступлений бюджета города Мурманска

2.1. Кассовый план поступлений бюджета города Мурманска составляется:

– по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в разрезе главных администраторов доходов на текущий финансовый год в объеме, утвержденном решением о бюджете города Мурманска;

– по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в разрезе поступлений бюджета на текущий финансовый год с детализацией по месяцам: налоговые и неналоговые доходы в объеме, утвержденном решением о бюджете города Мурманска;

безвозмездные поступления в объеме прогноза кассовых выплат с учетом фактической потребности ГРБС на текущий финансовый год.

2.2. В целях ведения кассового плана поступлений бюджета города Мурманска отдел доходов и муниципального долга:

– уточняет показатели кассового плана поступлений в случае внесения изменений в решение о бюджете города Мурманска на текущий финансовый год;

– вносит изменения по итогам прошедшего квартала с учетом фактических поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет города Мурманска с уточнением показателей периода, следующего за отчетным, в пределах годовых назначений.

2.3. Отдел доходов и муниципального долга в праве изменить ежемесячное распределение поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет города Мурманска, представленных главными администраторами доходов.

2.4. Кассовый план размещается на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) не позднее двух рабочих дней со дня его составления и считается доведенным до главных администраторов доходов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Составление и ведение кассового плана выплат бюджета города Мурманска

3.1. Кассовый план выплат бюджета города Мурманска (далее – кассовый план выплат) формируется управлением финансов в разрезе ГРБС.

3.2. Кассовый план выплат составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку на основании представленных ГРБС прогнозов кассовых планов выплат с детализацией по ГРБС на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.3. Прогноз кассового плана выплат составляется в соответствии с показателями утвержденных лимитов бюджетных обязательств с учетом планируемых поступлений в бюджет города Мурманска, в части публичных нормативных обязательств в соответствии с показателями, утвержденными сводной бюджетной росписью расходов бюджета города Мурманск (далее – сводная бюджетная роспись).

3.4. Внесение изменений в показатели кассового плана выплат осуществляется в случае изменения лимитов бюджетных обязательств, внесения изменений в решение о бюджете города Мурманска.

3.5. Кассовый план выплат по итогам текущего финансового года формируется управлением финансов, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным финансовым годом.

3.6. При приеме кассового плана выплат от ГРБС специалисты управления финансов, курирующие деятельность ГРБС в части соответствующих расходов (далее – отраслевые кураторы), осуществляют контроль:

- наличия примечания;
- правильности отражения кодов бюджетной классификации, муниципальных кодов цели, признака отнесения к целевым средствам областного (федерального) бюджета;
- наличия свободного остатка средств, доступного к распределению, по расходам, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты.

При положительном результате проверки кассового плана выплат отраслевой куратор устанавливает аналитический признак:

- «Принят», «Принят ОБ», или «Принят 14ЛС» по форме согласно приложению № 4 к Настоящему Порядку;
- «Обработан», «Обработан_ОБ» по форме согласно приложению № 3 к Настоящему Порядку.

Кассовые планы выплат, сформированные в нарушение требований, установленных настоящим Порядком, управлением финансов к исполнению не принимаются, отраслевым куратором в программном комплексе по составлению и исполнению бюджета муниципального образования (далее – ПК) устанавливается аналитический признак «Забракован» с указанием причины забраковки. После устранения нарушений, ГРБС присваивает в ПК кассовому плану выплат аналитический признак «Исправлено».

При приеме кассового плана выплат на текущий финансовый год от ГРБС ответственный специалист отдела бюджетной политики, планирования и финансирования ОМСУ устанавливает аналитический признак «Обработан_год».

3.7. Специалист отдела бюджетной политики, планирования и финансирования ОМСУ, ответственный за составление и ведение кассового плана выплат (далее – ответственный исполнитель) на основании проверенных отраслевыми кураторами кассовых планов выплат формирует «Потребность на финансирование за счет местного бюджета» (далее – потребность), которая отражает остатки неисполненных еженедельных кассовых планов выплат за счет средств бюджета города Мурманска на определенную дату в разрезе ГРБС.

4. Формирование главными распорядителями бюджетных средств кассового плана выплат бюджета города Мурманска

4.1. Кассовый план выплат формируется ГРБС в ПК в режиме «Прогноз расходов на месяц» во вкладке «Кассовый план» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку:

- на текущий финансовый год с детализацией по месяцам не позднее двух рабочих дней месяца, предшествующего очередному финансовому году;
- ежемесячно, не позднее трех рабочих дней месяца, предшествующего очередному периоду с учетом фактических объемов финансирования, доведенных до ГРБС за отчетный период.

Кассовый план выплат на текущий финансовый год формируется в разрезе ведомств без отражения кодов бюджетной классификации с учетом следующих особенностей:

– при формировании документов в поле «Номер» указываются следующие сведения:

код ведомства ГРБС;

период формирования «Год»;

признак отнесения расходов к средствам местного, или областного бюджета «МБ», «ОБ»;

– поле «Дата проводки» (Дата ввода в действие) не заполняется.

Кассовый план выплат на очередной месяц формируются в разрезе ведомств, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и муниципальных кодов цели, установленных приказами управления финансов.

Кассовый план выплат на очередной месяц формируется с учетом следующих особенностей:

– в поле «Дата» и указывается дата формирования кассового плана выплат;

– в поле «Дата проводки» указывается первое число следующего месяца.

4.2. Кассовый план выплат по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку формируются ГРБС в ПК в режиме «Кассовый план» во вкладке «Кассовый план» в следующие сроки:

– на основании заявок бюджетополучателей до 11.00 часов последнего рабочего дня недели;

– по наименованию показателя: «Заработная плата», «Коммунальные услуги» на основании заявок бюджетополучателей в установленные сроки с учетом периода прохождения документов через счета Управления Федерального казначейства по Мурманской области (далее - УФК по Мурманской области);

– за счет средств областного (федерального) бюджета по мере поступления средств на единый счет бюджета муниципального образования город Мурманск (далее – единый счет бюджета города Мурманска);

– по софинансированию формируются при условии поступления средств областного (федерального) бюджета;

– по «Резервному фонду» формируются при условии внесения изменений в сводную бюджетную роспись и сводные лимиты бюджетных обязательств.

Дополнительные кассовые планы выплат формируются ГРБС на основании письменных обращений, прикрепленных к кассовому плану и подписанных ЭП 1 уровня.

Кассовый план выплат в ПК формируются в разрезе ведомств, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и муниципальных кодов цели, установленных приказами управления финансов с учетом следующих особенностей:

- в поле «Дата» и «Дата НП» (Дата начала периода) указывается дата формирования кассового плана выплат;
- в поле «Дата ВД» (Дата ввода в действие) указывается дата предполагаемого кассового расхода;
- в поле «Примечание» - указывается краткое описание направлений расходования средств бюджета и сроки оплаты.

Формирование кассового плана выплат осуществляется ГРБС отдельно на расходы:

- производимые за счет средств бюджета города Мурманска;
- производимые за счет средств областного (федерального) бюджета;
- источником финансового обеспечения которых являются субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации за счет средств федерального бюджета, отражаемым по кодам направлений расходов L0000 - L9990.

Кассовый план выплат в части перечисления межбюджетных трансфертов составляется с учетом периода прохождения документов через счета УФК по Мурманской области.

Сформированный кассовый план выплат подписывается в программном комплексе ПК с использованием электронной цифровой подписи (далее – ЭП 1 уровня), с целью обеспечения юридической значимости документов в электронном виде.

5. Формирование предельных объемов финансирования

5.1. Управление финансов осуществляет формирование предельных объемов финансирования на основании кассовых планов выплат, сформированных ГРБС с аналитическим признаком «Принят» или «Принят ОБ» и подписанные ЭП 1 уровня.

5.2. На основании потребности, согласованной с начальником управления финансов, отраслевые кураторы формируют предельные объемы финансирования с учетом остатка средств на едином счете бюджета города Мурманска, доступного к распределению.

5.3. Формирование предельных объемов финансирования в целях сбалансированности бюджета города Мурманска в течение финансового года осуществляется в следующих объемах от утвержденных по соответствующему ГРБС лимитов бюджетных обязательств (за исключением публичных нормативных обязательств):

- 1) за счет средств бюджета города Мурманска:
 - с 1 января – 25 процентов;
 - с 1 апреля – 60 процентов;
 - с 1 июля – 80 процентов;
 - с 1 октября – 100 процентов;
- 2) за счет средств областного (федерального) бюджета по фактической потребности ГРБС.

5.4. Формирование предельных объемов финансирования расходов, осуществляемых за счет средств бюджета города Мурманска, предусмотренных в рамках софинансирования средств областного (федерального) бюджета, осуществляется по мере поступления средств из областного (федерального) бюджета.

5.5. Изменение объема установленного процента в сторону увеличения допускается при обосновании потребности в его изменении и при наличии свободного остатка денежных средств на едином счете бюджета города Мурманска.

5.6. Формирование предельных объемов финансирования по соответствующему ГРБС на предоставление субсидии на иные цели подведомственным муниципальным бюджетным и автономным учреждениям осуществляется в течение текущего месяца, при наличии свободного остатка денежных средств на едином счете бюджета города Мурманска.

5.7. При недостаточном остатке средств на едином счете бюджета города Мурманска, доступном к распределению, допускается доведение предельных объемов финансирования не в полном объеме, с последующим доведением по мере поступления средств на единый счет бюджета города Мурманска.

5.8. Доведение предельных объемов финансирования до ГРБС осуществляется УФК по Мурманской области на основании расходного расписания (код формы по КФД 0531722), представленного управлением финансов.

5.9. Для проведения кассового расхода муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также казенных учреждений (при осуществлении операций со средствами, поступающими во временное распоряжение), подведомственных ГРБС, в день предоставления платежного документа, необходимо - для согласования осуществляемой операции и инициации обращения в УФК по Мурманской области с разрешением проведения платежных документов ГРБС направить письменное обращение с обоснованием причин необходимости проведения кассового расхода и реквизитов платежного документа в управление финансов администрации города Мурманска».

6. Составление и ведение кассового плана по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города Мурманска

6.1. Кассовый план по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города Мурманска составляется отделом доходов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку на основании прогноза кассовых поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета города Мурманска с детализацией по месяцам.

6.2. Отдел доходов и муниципального долга:

– доводит до главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города Мурманска годовые объемы в

разрезе кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации, утвержденные решением о бюджете города Мурманска;

– уточняет показатели кассового плана в случае внесения изменений в решение о бюджете города Мурманска;

– вносит изменения по итогам прошедшего квартала с учетом фактических поступлений и выплат по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города Мурманска за отчетный период с уточнением показателей периода, следующего за отчетным, в пределах годовых назначений, утвержденных решением о бюджете города Мурманска.

7. Порядок электронного обмена документами между ГРБС и управлением финансов

7.1. Составление и ведение кассового плана выплат и формирование предельных объемов финансирования расходов бюджета города Мурманска осуществляется в соответствии с настоящим Порядком:

- управлением финансов в ПК «Бюджет-СМАРТ Про»;
- ГРБС в ПК «Бюджет-WEB».

7.2. Обмен и обработка электронных документов производится в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией в электронной форме между управлением финансов администрации города Мурманска и главными распорядителями бюджетных средств (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета) муниципального образования город Мурманск в программных комплексах по составлению и исполнению бюджета муниципального образования «Бюджет-Смарт» («Бюджет-Web»), утвержденным приказом управления финансов.
