



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

от 26.12.2016

№ 01-10/122

ст-ца Павловская  
Краснодарского края

**О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования Павловский район от 30 декабря 2013 года № 01-03/131 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Павловский район в текущем финансовом году»**

В целях организации исполнения бюджета муниципального образования на очередной финансовый год п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в приказ финансового управления администрации муниципального образования Павловский район от 30 декабря 2013 года № 01-03/131 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Павловский район в текущем финансовом году», изложив приложение к нему в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику бюджетного отдела (Бокий) и начальнику отраслевого финансирования и доходов бюджета (Ковач) финансового управления обеспечить автоматизацию процесса составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Павловский район в соответствии с настоящим приказом.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2017 года и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие при формировании кассового плана исполнения бюджета муниципального образования, начиная с кассового плана исполнения бюджета муниципального образования на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов.

Выписка верна:

Заместитель начальника управления,  
начальник отдела казначейского контроля

Т.Ю. Брынза

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу финансового управления  
администрации муниципального  
образования Павловский район

от 26.12.2013 № 01-03/131

## «ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу финансового управления  
администрации муниципального  
образования Павловский район  
от 30 декабря 2013 г. № 01-03/131

## ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета  
муниципального образования Павловский район  
в текущем финансовом году

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

### 1. Составление кассового плана

1. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением муниципального образования Павловский район (далее – финансовое управление).

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

3. Прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Павловский район формируется по следующим показателям:

3.1. Прогноз поступления доходов в бюджет муниципального образования Павловский район.

3.2. Прогноз поступления источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Павловский район.

4. Показатели прогноза поступления доходов в бюджет муниципального образования Павловский район формируются по главным администраторам доходов бюджета муниципального образования Павловский район (далее – главный администратор доходов) в разрезе кодов классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и кодов целевых средств, указанных в пункте 9 настоящего раздела.

5. Показатели прогноза поступления источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Павловский район формируются по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Павловский район (далее – главный администратор источников) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и кодов целевых средств, указанных в пункте 9 настоящего раздела.

6. Прогноз кассовых выплат из бюджета муниципального образования Павловский район формируется по следующим показателям:

6.1. Прогноз кассовых выплат в части расходов бюджета муниципального образования Павловский район.

6.2. Прогноз кассовых выплат в части источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Павловский район.

7. Показатели прогноза кассовых выплат в части расходов бюджета муниципального образования Павловский район формируются по главному распорядителю средств бюджета муниципального образования Павловский район (далее – главный распорядитель) в разрезе кода раздела и подраздела классификации расходов бюджетов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Павловский район и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов и кодов целевых средств, указанных в пункте 9 настоящего раздела.

8. Показатели прогноза кассовых выплат в части источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Павловский район формируются по главному администратору источников в разрезе кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и кодов целевых средств, целевых статей, видов расходов указанных в пункте 9 настоящего раздела.

9. Автоматизация процесса составления и ведения 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 лицевого 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» (далее – аналитический классификатор): тип средств, мероприя-

тие, код целевых средств, код цели, вид изменений, документ основание, вид плана, вариант изменений.

10. Отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета в течение 3-х рабочих дней после принятия решения о бюджете района на очередной финансовый год (далее – решение о бюджете), либо изменений в решение о бюджете с сопроводительным письмом доводит до главных администраторов доходов районного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета показатели поступлений доходов в районный бюджет (в части налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц (спонсорские средства) и источников финансирования дефицита районного бюджета (в части муниципального долга) на текущий финансовый год и (текущий плановый год и на плановый период) в разрезе кодов бюджетной классификации бюджета, бюджетный отдел финансового управления доводит до главных администраторов доходов районного бюджета показатели безвозмездных поступлений из бюджетов другого уровня на текущий финансовый год и (текущий плановый год и на плановый период) в разрезе кодов бюджетной классификации бюджета по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Указанным письмом устанавливаются сроки представления главными администраторами доходов (главными администраторами источников) необходимых сведений для составления кассового плана на очередной финансовый год по форме согласно приложениям 4, 5 к Порядку.

11. Главные администраторы доходов (главные администраторы источников) в части поступлений в бюджет муниципального образования Павловский район представляют в финансовое управление заявки о ежемесячном распределении прогноза кассовых поступлений на очередной финансовый год (далее – заявка) по формам согласно Приложениям 4 и 5 к Порядку и в сроки, установленные в сопроводительном письме финансового управления, направляемом в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела. Заявка подписанная руководителем главного администратора доходов (главного администратора источников), направляется в финансовое управление на бумажном носителе.

Отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления проверяет соответствие показателей заявок о распределении кассовых поступлений показателям Решения о бюджете. На основании заявок формирует и принимает уведомления по показателям поступлений доходов в районный бюджет в разрезе кодов бюджетной классификации и аналитических классификаторов программного комплекса АС «Бюджет». Заявка, составленная с нарушением указанных в настоящем Порядке требований, к исполнению не принимается.

Отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета формирует и направляет в бюджетный отдел прогноз ежемесячного распределения кассовых поступлений в районный бюджет на очередной финансовый год по администраторам налоговых и неналоговых доходов; безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц (спонсорские средства).

12. Бюджетным отделом в течение 3-х рабочих дней после принятия решения о бюджете, сопроводительным письмом доводятся до главных распорядителей показатели ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования Павловский район на очередной финансовый год и на плановый период.

13. Главные распорядители направляют заявку о ежемесячном распределении кассовых выбытий в бюджетный отдел по электронным каналам связи с УРМ АС «Бюджет» с использованием ЭЦП в сроки и с учетом требований, установленных письмом, а также на бумажном носителе по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

При этом представление заявок главными распорядителями осуществляется отдельно по средствам, санкционируемым управлением Федерального казначейства по Павловскому району, и средствам, санкционируемым отделом казначейского контроля финансового управления.

14. Бюджетный отдел после получения заявки главного распорядителя, проверяет соответствие показателей кассового плана показателям ведомственной структуры расходов районного бюджета, соответствие лицевого счета главного распорядителя и аналитических классификаторов. Заявка, составленная с нарушением указанных требований, к исполнению не принимается.

15. Бюджетный отдел финансового управления на основании прогнозов кассовых поступлений и выбытий районного бюджета формирует кассовый план исполнения бюджет муниципального образования Павловский район на очередной финансовый год по форме согласно Приложению 1 к Порядку.

Показатели прогноза кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Павловский район и прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования Павловский район должны быть сбалансированы ежемесячно отдельно по средствам, санкционируемым Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и средствам, санкционируемым отделом казначейского контроля финансового управления.

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 Павловский район, сложившиеся на начало текущего финансового года (далее – неиспользованные остатки средств).

В случае недостаточности неиспользованных остатков средств начальником финансового управления принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде. В случае принятия решения об уменьшении кассовых выплат соответствующие изменения в кассовый план на основании служебной записки, подготовленной бюджетным отделом финансового управления и согласованной с начальником финансового управления.

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

Показатели прогноза кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Павловский район и прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования Павловский район утвержденного кассового плана на

текущий финансовый год должны соответствовать показателям Решения о бюджете.

17. Отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления в течение 3-х рабочих дней после утверждения кассового плана исполнения районного бюджета на текущий финансовый год в программном комплексе АС «Бюджет» доводит до главных администраторов доходов районного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета уведомления на бумажном носителе об утверждении кассового плана по прогнозу поступлений в районный бюджет.

В те же сроки бюджетный отдел доводит до главных распорядителей и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (в части выбытия средств) уведомления на бумажном носителе по прогнозу выбытия средств из бюджета.

## 2. Ведение кассового плана

1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год.

2. Внесение изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год осуществляется в следующих случаях и по следующим основаниям:

1) внесения изменений в решение о бюджете в части поступлений налоговых и неналоговых доходов;

2) возврата 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 федеральный бюджет – на основании уведомления по расчетам между бюджетами;

3) возврата 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 которых осуществлялось за счет средств федерального бюджета, в федеральный бюджет – на основании уведомления по расчетам между бюджетами;

4) возврата 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, письма главного администратора доходов;

5) возврата в текущем финансовом году в краевой бюджет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, восстановленных на лицевые счета получателей средств бюджета муниципального образования, принятых в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации – на основании уведомления по расчетам между бюджетами;

6) возврата не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов поселений в бюджет муниципального образования Павловский район, а так же принятия в установленном порядке решения о направлении их на те же цели сельским поселениям при установлении наличия потребности в указанных трансфертах;

7) фактического получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, а также направления их на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

8) внесения изменений в сводную бюджетную роспись в части изменения бюджетных ассигнований по ведомствам и (или) разделам и подразделам, целевым статьям (муниципальных программ муниципального образования Павловский район и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов, а также перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

9) изменения состава или полномочий (функций) главных администраторов доходов, изменения и (или) уточнения кодов классификации доходов бюджетов, в том числе закрепления в установленном порядке отдельных кодов классификации доходов бюджетов за главными администраторами доходов – на основании служебной записки и (или) Заключения;

10) изменения наименования главного распорядителя средств, главного администратора доходов (главного администратора источников) и (или) изменения системы исполнительных органов муниципального образования Павловский район – на основании Заключения и (или) служебной записки;

11) перераспределения поступлений доходов в бюджет муниципального образования Павловский 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 о бюджете, – на основании служебной записки;

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

3. Формирование главными распорядителями, главными администраторами доходов (главными администраторами источников) сведений для ведения кассового плана осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим разделом. Состав и сроки представления сведений для ведения кассового плана устанавливаются пунктами 4–6 настоящего раздела.

4. Главными распорядителями, главными администраторами доходов (главными администраторами источников) в случаях, установленных пунктом 2 настоящего раздела, оформляются заявки по изменению в текущем финансовом году показателей кассового плана (далее – заявка по изменению) по формам согласно приложениям 4, 5, 7 к Порядку и в соответствии с установленными Порядком требованиями. Указанные заявки по изменению направляются в финансовое управление администрации муниципального образования Павловский район в электронном виде либо на бумажном носителе.

В основаниях для внесения изменений в показатели кассового плана в заявке по изменению соответственно указываются дата и номер Решения о внесении изменений в Решение о бюджете, правового акта, платёжного поручения, уведомления по расчётам между бюджетами, письма главного распорядителя, главного администратора доходов (главного администратора источников), служебной записки.

5. Осуществление проверки и визирование заявок по изменению производится следующими структурными подразделениями финансового управления:

- по кассовым поступлениям в бюджет муниципального образования Павловский район в части налоговых и неналоговых доходов – отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета; безвозмездных поступлений из бюджетов другого уровня – бюджетным отделом; источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Павловский район – бюджетным отделом, отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета;

- по кассовым выплатам из бюджета муниципального образования Павловский район в части расходов – бюджетным отделом; в части источников финансирования дефицита бюджета – бюджетным отделом, отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета.

Уведомление в программном комплексе АС «Бюджет», составленное с нарушением указанных требований, к исполнению не принимается.

Принятые уведомления подписываются начальником финансового управления и исполнителем и направляются главным распорядителям бюджета.

6. При составлении (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 о бюджете – вид изменений соответствует Решению о внесении изменений в Решение (01.ХХ.0); при одновременном внесении изменений в сводную бюджетную роспись – вид изменений соответствуют кодам вида изменений, применяемым при внесении изменений в сводную бюджетную роспись (02.ХХ.0 и 03.ХХ.0).

7. В случае изменения (корректирования) в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») в заявке или заявке по изменению лицевого счета главного распорядителя



дителя, главного администратора доходов (главного администратора источников) и аналитических классификаторов, перераспределения бюджетных ассигнований (доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Павловский район ) между кодами аналитических классификаторов в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») внесение изменений в кассовый план осуществляется заявкой по изменению на основании служебной записки с применением вида изменений – 04.00.0 «Перераспределения, не связанные с внесением изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств», и в соответствии с разделом 1 Порядка.

8. Ведение кассового плана по кодам доходов 2 18 XXXXX ХХ ХХХХ ХХХ и 2 19 XXXXX ХХ ХХХХ ХХХ осуществляется бюджетным отделом и отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета с учетом следующих особенностей.

При формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 18 XXXXX ХХ ХХХХ ХХХ главными администраторами доходов, за которыми в установленном порядке закреплены доходы бюджета муниципального образования Павловский 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 целевых средств аналитические классификаторы: код целевых средств.

При формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 19 XXXXX ХХ ХХХХ ХХХ главными администраторами доходов, за которыми в установленном порядке закреплены доходы бюджета муниципального образования Павловский 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, в федеральный и краевой бюджеты, применяются в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») по каждому виду остатков целевых средств аналитические классификаторы: код целевых средств и код цели.

Отражение в кассовом плане операций по остаткам целевых средств без применения соответствующего кода целевых средств в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») не допускается.

Внесение изменений в показатели кассового плана обеспечивается главным администратором доходов в установленном настоящим разделом порядке в сроки, установленные пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации – в части возврата не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение из бюджетов другого уровня в течении 15 рабочих дней очередного финансового года.

Основанием для внесения указанных изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год являются служебная записка, а также письмо главного администратора доходов и копия уведомления по расчетам между бюджетами, своевременность представления которых обеспечивается главным администратором доходов.

Внесение изменений в показатели кассового плана в случае поступления в бюджет муниципального образования Павловский район в ходе его исполнения доходов от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков целевых средств прошлых лет обеспечивается главным администратором доходов в установленном настоящим разделом порядке.

9. В случае уменьшения кассовых поступлений в доход бюджета муниципального образования Павловский район в соответствующем периоде отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета готовит предложения о корректировке показателей кассового плана по поступлениям, оформленные служебной запиской.

При наличии прогнозируемого временного кассового разрыва начальником финансового управления принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде. При этом в соответствии с принятым решением бюджетный отдел готовит служебную записку, на основании которой главные распорядители готовят изменения в кассовый план.

Изменения кассовых выплат между периодами текущего финансового года без обеспечения сбалансированности показателей кассового плана ежемесячно не осуществляются.

Начальник финансового управления  
администрации муниципального  
образования Павловский район

С.В. Тертица











**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Порядку составления и ведения кассово-  
го плана исполнения бюджета муниципаль-  
ного образования Павловский район  
в текущем финансовом году  
от 30.12.2013г. № 01-03/131

Показатели поступлений источников финансирования дефицита бюджета  
муниципального образования Павловский район, утвержденные решением  
о бюджете на \_\_\_\_\_ год

(главный администратор источников финансирования дефицита районного  
бюджета)

		(рублей)
Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета (группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджетов, классификации операций сектора государственного управления)	Сумма на год, всего
Итого источники финансирования дефицита бюджета:	X	

Начальник бюджетного отдела

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка росписи)





**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения бюджета  
муниципального образования Павловский  
район в текущем финансовом году  
от 30.12.2013г. № 01-03/131

Заявка о ежемесячном распределении кассовых поступлений источников финансирования дефицита бюджета \_\_\_\_\_ год

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

Коды классификации источников финансирования дефицита бюджета	Код целевых средств	Сумма на год, всего	в том числе на												декабрь		
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь				
Итого источники финансирования дефицита бюджета:																	

Руководитель

(подпись, руководителя) \_\_\_\_\_ (дата)



