



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ДЕРБЕНТ»**

368600, г.Дербент, пл.Свободы, 1

тел.: 4-79-67

27 10 2016 год

№ 37

ПРИКАЗ

**Об утверждении Порядка
составления и ведения сводной бюджетной росписи городского округа
«город Дербент» и бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета ГО «город Дербент», и Порядка составления и ведения
кассового плана исполнения городского бюджета ГО «город Дербент» в
текущем финансовом году.**

В соответствии со статьями 217; 215,1; 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи городского округа «город Дербент» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета городского округа «город Дербент».

2. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения городского бюджета ГО «город Дербент» в текущем финансовом году

3. Признать утратившим силу:

- Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи городского округа «город Дербент» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета городского округа «город Дербент», утвержденный приказом Финансового управления МО ГО «город Дербент» от 30 декабря 2009 года № 20;

- Порядок составления и ведения кассового плана исполнения городского бюджета ГО «город Дербент» в текущем финансовом году.

- Приказ Финансового управления МО ГО «город Дербент» от 30.12.2009 года № 20;

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника бюджетного отдела Финансового управления МО ГО «город Дербент».

Начальник



А.А. Рагимов



Утверждаю:
Начальник Финансового управления
МО ГО «город Дербент»
Рагимов А.А.

**Порядок
составления и ведения кассового плана исполнения городского бюджета ГО
«город Дербент» в текущем финансовом году**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьями 215.1 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа в текущем финансовом году.

2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и термины:

Главный распорядитель средств городского бюджета ГО «город Дербент» - бюджетное учреждение, указанное в ведомственной структуре расходов бюджета и имеющее право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств (далее - главный распорядитель).

Распорядитель средств городского бюджета ГО «город Дербент» - бюджетное учреждение, имеющее право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств (далее - распорядитель).

Получатель средств городского бюджета ГО «город Дербент» (далее получатель средств), находящееся в ведении главного распорядителя (распорядителя) бюджетного учреждения, имеющее право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств за счет средств городского бюджета ГО «город Дербент».

Главный администратор доходов городского бюджета ГО «город Дербент» - определенный решением Городского Собрания депутатов о городском бюджете ГО «город Дербент» организация, имеющая в своем ведении администраторов доходов и (или) являющаяся администратором доходов городского бюджета ГО «город Дербент» (далее - главный администратор доходов).

Главный администратор источников финансирования дефицита городского бюджета ГО «город Дербент» - определенный решением Городского Собрания депутатов о городском бюджете ГО «город Дербент» организация, имеющая в своем ведении администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета ГО «город Дербент» и (или) являющаяся администратором источников финансирования дефицита городского бюджета ГО «город Дербент» (далее - главный администратор источников).

3. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в городской бюджет ГО «город Дербент» и кассовых выплат из городского бюджета ГО «город Дербент» в текущем финансовом году с поквартальной детализацией.

4. Составление и ведение кассового плана осуществляется Бюджетным отделом Финансового управления муниципального образования городского округа «город Дербент» (далее – бюджетный отдел) на основании сведений, представляемых главными распорядителями средств бюджета городского округа и другими участниками процесса прогнозирования, с учетом имеющейся информации об операциях по управлению остатками средств на едином счете бюджета городского округа, о кассовом исполнении бюджета городского округа, показателях сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Бюджетный отдел осуществляет проверку представленных сведений на соответствие показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств на текущий финансовый год. В случае выявления несоответствия бюджетный отдел направляет главному распорядителю (другому участнику процесса прогнозирования) письмо (служебную записку) с указанием перечня выявленных несоответствий. Главный распорядитель (другой участник) устраняет выявленные несоответствия и не позднее следующего дня повторно представляет сведения в бюджетный отдел.

5. Главные распорядители, главные администраторы доходов, главные администраторы источников представляют в Финансовое управление муниципального образования городского округа «город Дербент» сведения, необходимые для составления кассового плана в сроки, установленные настоящим Порядком.

II. Показатели кассового плана

6. Показатели кассового плана представляются в валюте Российской Федерации. В качестве единицы измерения применяется рубль.

7. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

Всего кассовых поступлений в городской бюджет ГО «город Дербент», в состав которого входят:

Доходы, в том числе по группам видов доходов:

налоговые доходы и неналоговые доходы;

безвозмездные поступления;

доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Поступления по источникам финансирования дефицита городского бюджета ГО «город Дербент».

Возвраты на счет средств городского бюджета ГО «город Дербент».

Всего кассовых выплат из городского бюджета ГО «город Дербент», в том числе:

расходы бюджета;

выплаты по источникам финансирования дефицита городского бюджета ГО «город Дербент».

Разница кассовых поступлений и кассовых выбытий за плановый период.

Остаток средств на счете городского бюджета ГО «город Дербент» на начало планового периода.

Остаток средств на счете городского бюджета ГО «город Дербент» на конец планового периода.

В кассовом плане могут быть представлены и иные показатели, детализирующие указанные выше.

8. В составе доходов отражаются планируемые кассовые поступления по перечню доходных статей, установленному законом о республиканском бюджете ГО «город Дербент» в разрезе кодов классификации доходов.

Показатели доходов могут быть сгруппированы в разрезе главных администраторов доходов.

9. В составе расходов отражаются планируемые кассовые выплаты по перечню главных распорядителей, утвержденному решением Городского Собрания депутатов о городском бюджете ГО «город Дербент» в ведомственной структуре расходов бюджета.

Показатели расходов могут группироваться по кодам классификации расходов бюджета.

10. Показатели кассовых поступлений и кассовых выбытий по источникам финансирования дефицита городского бюджета ГО «город Дербент» показываются в разрезе главных администраторов источников, и могут группироваться по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

III. Порядок составления кассового плана

11. Кассовый план на текущий финансовый год составляется бюджетным отделом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее 30 декабря отчетного финансового года. Подписывается кассовый план на текущий год начальником Финансового управления муниципального образования городского округа «город Дербент» (далее – начальник финансового управления).

Годовые показатели кассового плана должны соответствовать утвержденным показателям сводной бюджетной росписи текущего финансового года.

12. Кассовый план на текущий финансовый год составляется бюджетным отделом на основании представленных в соответствии с настоящим порядком документов.

13. Для формирования проекта кассового плана по кассовым поступлениям бюджетный отдел доводит до главных администраторов доходов, главных администраторов источников показатели доходов и поступлений от продажи акций в течение 2-х рабочих дней со дня принятия Городским Собранием депутатов решения о городском бюджете ГО «город Дербент».

14. Главные администраторы доходов представляют в бюджетный отдел поквартальное распределение доходов и поступлений от продажи акций в разрезе кодов классификации доходов в течение 3-х рабочих дней после получения информации от Финансового управления.

Информация от главных администраторов доходов, являющихся получателями средств городского бюджета ГО «город Дербент», предоставляется в электронном

виде путем создания документа «Кассовый план поступлений» в системе Бюджет-СМАРТ.

Иные главные администраторы доходов представляют прогноз поступлений средств городского бюджета ГО «город Дербент» по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Бюджетный отдел обеспечивает внесение данных в систему Бюджет-СМАРТ.

15. Главные администраторы источников, ответственные сотрудники представляют в бюджетный отдел поквартальный график кассовых поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита городского бюджета ГО «город Дербент» в разрезе кодов классификации источников.

Информация от главных администраторов источников, являющихся получателями средств городского бюджета ГО «город Дербент», предоставляется в электронном виде, в течение 3-х рабочих дней со дня принятия Городским Собранием депутатов решения о городском бюджете ГО «город Дербент».

16. Бюджетный отдел осуществляет контроль соответствия данных, представленных в Финансовое управление, показателям доходов и источников финансирования дефицита городского бюджета ГО «город Дербент», утвержденным решением Городского Собрания депутатов «О городском бюджете ГО «город Дербент»».

17. Для формирования кассового плана выплат Финансовое управление доводит для сведения до главных распорядителей приложения по ведомственной структуре расходов проекта закона о городском бюджете ГО «город Дербент». Информация представляется в течение 4-х рабочих дней со дня принятия указанного Решения.

18. В течение 5 рабочих дней после доведения согласно установленного Финансовым управлением порядка показателей бюджетной росписи в электронном виде по системе Бюджет-СМАРТ, главные распорядители представляют в Финансовое управление проект кассового плана выплат в поквартальной разбивке. Кассовый план выплат по главному распорядителю составляется на основе кассового плана получателей средств.

При составлении кассового плана получатель средств, учитывая данные о планируемых закупках, график оплаты договоров и иные показатели, формирует в Бюджет - СМАРТ электронный документ «Кассовый план выплат» с поквартальной разбивкой по кодам бюджетной классификации расходов по смете расходов.

19. Проекты кассового плана выплат поступают от главных распорядителей в бюджетный отдел для проверки на предмет соответствия показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств. В случае превышения кассового плана выплат по указанным показателям, проект кассового плана отклоняется и подлежит уточнению главным распорядителем в течение одного рабочего дня.

20. Кассовый план по состоянию на 1 января очередного финансового года утверждается руководителем Финансового управления. После утверждения кассовый план обрабатывается в системе Бюджет-СМАРТ бюджетным отделом.

21. При санкционировании расходов осуществляется контроль на соответствие показателям кассового плана.

IV. Внесение изменений в кассовый план

22. Порядок формирования, согласования и утверждения изменений кассового плана аналогичен порядку формирования первоначального кассового плана.

23. При внесении изменений в решение Городского Собрания депутатов о городском бюджете ГО «город Дербент» главные администраторы доходов и главные администраторы источников представляют в бюджетный отдел изменения в кассовый план в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения Городским Собранием депутатов о городском бюджете ГО «город Дербент».

Изменения в поквартальное распределение кассовых поступлений принимаются для рассмотрения в Финансовое управление с 5 по 15 число последнего месяца квартала.

24. Изменения в кассовый план, в части планируемых расходов бюджета, вносятся одновременно при внесении изменений в бюджетную роспись главного распорядителя.

25. Изменения в поквартальное распределение планируемых расходов, без внесения изменений в бюджетную роспись, принимаются для рассмотрения Финансовым управлением в следующие сроки:

- без ограничения, если не приводят к увеличению суммы кассового выбытия за квартал.

- с 5 по 15 числа последнего месяца квартала, если изменения приводят к общему увеличению квартальной суммы кассового выбытия по главному распорядителю, при условии стопроцентного ожидаемого исполнения кассового плана соответствующего квартала.

26. Рассмотрение Финансовым управлением предлагаемых главным распорядителем изменений в кассовый план осуществляется в течение 4-х рабочих дней.

27. Внесение изменений в кассовый план осуществляется в течение финансового года с помощью создания в системе Бюджет-СМАРТ документов «Изменение кассового плана поступлений», «Изменение кассового плана выплат».

28. Бюджетный отдел ведет мониторинг исполнения кассового плана.