



ПРИКАЗ

30.03.2018г

№ 49

г. Брянск

О порядке составления
и ведения кассового плана
исполнения областного бюджета
в текущем финансовом году

В целях реализации статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году.

2. Отделу информационных технологий (Цыганков В.В.) обеспечить техническую реализацию задач, связанных с составлением и ведением кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году, предусмотренных настоящим приказом.

3. Главным администраторам доходов областного бюджета, главным распорядителям средств областного бюджета и главным администраторам источников финансирования дефицита областного бюджета обеспечить предоставление в департамент финансов Брянской области сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета, в сроки, установленные настоящим приказом.

4. Признать утратившими силу:

Приказ финансового управления Брянской области от 19.12.2007 № 153 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году»;

Приказ финансового управления Брянской области от 21.12.2009 № 126 «О внесении изменений в Приказ финансового управления Брянской области от 19.12.2007 № 153 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году»;

Приказ финансового управления Брянской области от 27.12.2010 № 208 «О внесении изменений в Приказ финансового управления Брянской области от 19.12.2007 № 153 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году»;

Приказ Финансового управления Брянской области от 22.05.2012 № 70 «О внесении изменений в Приказ финансового управления Брянской области от 19.12.2007 № 153» «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году».

5. Опубликовать приказ на официальном Интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru), официальном сайте департамента финансов Брянской области (bryanskoblfin.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя директора Л.Е. Смоловскую.

Заместитель Губернатора
Брянской области



Г.В. Петушкова

Утвержден
приказом департамента
финансов Брянской области
от 30.03.18 № 49

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана
исполнения областного бюджета в текущем финансовом году

I. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217.1, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует процесс составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также устанавливает состав и сроки предоставления главными распорядителями средств областного бюджета (далее - главные распорядители), главными администраторами доходов областного бюджета (далее - главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета (далее - главные администраторы источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в областной бюджет и кассовых выплат из областного бюджета в текущем финансовом году, составление и ведение которого осуществляется департаментом финансов Брянской области (далее - Департамент) в целях организации исполнения областного бюджета.

Иные понятия и термины используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Брянской области.

1.3. Кассовый план включает следующие разделы:

- 1) кассовый план по доходам областного бюджета;
- 2) кассовый план по расходам областного бюджета;
- 3) кассовый план по источникам финансирования дефицита областного бюджета.

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

1.4. Составление и ведение кассового плана, утверждение и доведение предельных объемов финансирования осуществляется в программном комплексе по учету операций по исполнению областного бюджета СМАРТ (далее - программный комплекс) путем формирования электронных документов в системных модулях "Кассовый план поступлений" и "Кассовый план выплат".

1.5. Ввод, уточнение и представление в Департамент показателей для составления и ведения кассового плана осуществляется в последовательности, предусмотренной разделами II - IV настоящего Порядка.

II. Порядок составления и ведения кассового плана областного бюджета на очередной финансовый год

2.1. Кассовый план составляется и утверждается на очередной финансовый год с ежемесячной детализацией по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Кассовый план по доходам формируется на основании:

закона Брянской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – Закон об областном бюджете);

прогнозов кассовых поступлений по доходам на очередной финансовый год с ежемесячной детализацией, представляемых главными администраторами доходов в системном модуле «Кассовый план поступлений».

В составе кассового плана по доходам отражаются планируемые на год с разбивкой по месяцам кассовые поступления по налоговым и неналоговым доходам, а также по безвозмездным поступлениям в областной бюджет.

2.3. Составление кассового плана по группе доходов «налоговые и неналоговые доходы» осуществляется в следующем порядке:

- главные администраторы доходов представляют данные о прогнозе поступлений с ежемесячной разбивкой в разрезе кодов бюджетной классификации в электронном виде и на бумажном носителе в отдел налоговых и неналоговых доходов Департамента не позднее 5 рабочих дней с даты подписания Закона об областном бюджете;

- отдел налоговых и неналоговых доходов проверяет полученные данные, вносит в программный комплекс и после согласования с заместителем директора Департамента, курирующего работу отдела, представляет свод данных о прогнозе поступлений на бумажном носителе в отдел организации исполнения бюджета Департамента за 2 рабочих дня до начала очередного финансового года;

2.4. Составление кассового плана по группе доходов «безвозмездные поступления» осуществляется в следующем порядке:

- главные администраторы доходов формируют сведения о прогнозе поступлений в электронном виде не позднее 5 рабочих дней с даты подписания Закона об областном бюджете. В случае изменения объемов безвозмездных поступлений в программном комплексе в модуле «Кассовый план поступлений» в pdf формате с использованием значка на панели задач «Оправдательные документы» размещается письменное обоснование представленных сведений, подписанное ЭП;

- в части безвозмездных поступлений, главным администратором которых является Департамент, сведения формирует отдел организации исполнения бюджета и согласовывает с заместителем директора Департамента, курирующим деятельность отдела.

Электронные документы формируются в модуле «Кассовый план поступлений» с ежемесячной разбивкой планируемых поступлений в разрезе кодов бюджетной классификации.

Главные администраторы доходов несут ответственность за своевременное представление в Департамент данных для составления и ведения кассового

плана.

2.5. Отдел организации исполнения бюджета анализирует сведения, представленные главными администраторами доходов, проводит проверку на соответствие показателям, утвержденным Законом об областном бюджете, правильности заполнения электронных документов.

2.6. Кассовый план по расходам областного бюджета формируется на основании:

сводной бюджетной росписи областного бюджета на очередной финансовый год (далее – сводная бюджетная роспись);

прогнозов кассовых выплат по расходам областного бюджета с ежемесячной детализацией, представляемых главными распорядителями в программном модуле «Кассовый план выплат».

В случае утверждения и доведения главным распорядителям сокращенных лимитов бюджетных обязательств, показатели кассового плана по расходам не должны превышать утвержденные лимиты бюджетных обязательств.

2.7. Прогноз кассовых выплат по расходам формируется ежемесячно в размере не более одной двенадцатой утвержденных бюджетных ассигнований по главному распорядителю, за исключением выплат на проведение отпускной кампании, досрочной заработной платы по срокам, приходящимся на следующий месяц, а также выплат, осуществляемых за счет целевых средств, поступающих из федерального бюджета, с учетом обеспечения софинансирования из областного бюджета. В случае превышения прогнозных кассовых выплат одной двенадцатой утвержденных бюджетных ассигнований по главному распорядителю в программном комплексе в модуле «Кассовый план выплат» в pdf формате с использованием значка на панели задач «Оправдательные документы» размещается письменное обоснование представленных сведений, подписанное ЭП;

2.8. Составление кассового плана по расходам осуществляется после утверждения показателей сводной бюджетной росписи и доведения лимитов бюджетных обязательств в электронном виде в следующем порядке:

- главные распорядители, не имеющие подведомственных государственных учреждений, формируют прогноз кассовых выплат по расходам в программном комплексе по соответствующему лицевому счету с использованием ЭП 1 уровня путем создания электронного документа в модуле «Кассовый план выплат». В программном комплексе в модуле «Кассовый план выплат» в pdf формате с использованием значка на панели задач «Оправдательные документы» размещается письменное обоснование представленных сведений, подписанное ЭП;

- главные распорядители, имеющие подведомственные государственные учреждения, организуют с ними работу по предоставлению сведений и формированию электронных документов в модуле «Заявка бюджетополучателя» в разрезе лицевых счетов. После ввода данных получатель подписывает его ЭП. Главный распорядитель осуществляет проверку введенных данных, на основании которых формирует сводный документ в модуле «Кассовый план выплат» и проставляется ЭП 1 уровня. В программном комплексе в модуле «Кассовый план выплат» в pdf формате с

использованием значка на панели задач «Оправдательные документы» размещается письменное обоснование представленных сведений, подписанное ЭП.

По Департаменту, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя, предоставление прогноза кассовых выплат по расходам областного бюджета в электронном виде осуществляется:

- отделом межбюджетных отношений с муниципальными образованиями - по перечислениям трансфертов бюджетам других уровней;
- отделом бюджетного учета и консолидированной отчетности - по расходам на обеспечение выполнения функций Департамента;
- отделом государственного долга - по расходам на обслуживание государственного долга Брянской области.

В части иных расходов областного бюджета, не указанных выше, формирование сведений в электронном виде осуществляется структурными подразделениями Департамента, курирующими соответствующие расходы. Сводный прогноз кассовых выплат по Департаменту формируется отделом бюджетного учета и консолидированной отчетности и подписывается директором Департамента.

2.9. Отделом организации исполнения бюджета осуществляется контроль на наличие «ЭП 1 уровня», письменных обоснований сведений, представленных главными распорядителями, размещенных в программном модуле «Кассовый план выплат», правильности заполнения полей электронных документов. При дальнейшей проверке проводится общий контроль данных на соответствие утвержденным главному распорядителю, получателю бюджетных средств показателям бюджетной росписи; соразмерности прогнозных кассовых выплат, исполняемых за счет доходов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, имеющих целевое назначение, соответствующим поступлениям целевого характера, учтенных в кассовом плане по доходам, а также анализируются статьи расходов, заявленные к исполнению в прогнозе кассовых выплат на текущий месяц.

2.10. По итогам рассмотрения, при отсутствии замечаний кассовый план по расходам утверждается отделом организации исполнения бюджета в электронном виде с присвоением аналитического признака «КП утвержден», проставляется ЭП 2 уровня и дата ввода в действие.

2.11. Кассовый план по источникам финансирования дефицита областного бюджета формируется на основании:

сводной бюджетной росписи областного бюджета по источникам финансирования дефицита областного бюджета на очередной финансовый год и Закона об областном бюджете;

прогноза кассовых поступлений доходов, кассовых выплат по расходам и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита областного бюджета на очередной финансовый год с помесечной детализацией, предоставляемых главными администраторами источников.

информации об остатке средств на едином счете областного бюджета на начало месяца.

2.12. В целях составления кассового плана главные администраторы

источников в программном модуле «Кассовый план поступлений» в электронном виде формируют прогноз по источникам финансирования дефицита областного бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Закона об областном бюджете.

2.13. По источникам финансирования дефицита областного бюджета, главным администратором которых является Департамент, показатели кассового плана формируются отделом государственного долга Департамента, а также сведений отдела организации исполнения бюджета о расчетном дефиците областного бюджета на текущий год, в том числе по месяцам, с целью определения необходимого объема ресурсов для обеспечения сбалансированности кассового плана. На основании представленных данных отдел государственного долга формирует сводную информацию, согласовывает с заместителем директора, курирующего работу отдела, и представляет, в отдел организации не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Закона об областном бюджете.

Главные администраторы источников несут ответственность за несвоевременность и недостоверность представляемых в Департамент данных для составления и ведения кассового плана.

При формировании кассового плана в составе показателей источников финансирования учитывается остаток средств на едином счете областного бюджета, а также предельный объем средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Отдел организации исполнения бюджета проверяет данные, представленные главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета и формирует сводный прогноз по источникам финансирования дефицита областного бюджета с учетом прогноза кассового плана по доходам и кассового плана по расходам.

2.14. На основании прогноза кассовых поступлений по доходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета, а также прогноза кассовых выплат по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета отдел организации исполнения бюджета формирует сводный кассовый план областного бюджета на очередной финансовый год с помесечной разбивкой.

После согласования с заместителем директора Департамента, курирующего работу отдела организации исполнения бюджета, кассовый план направляется на утверждение руководителю Департамента.

III. Порядок составления и представления уточненного кассового плана на текущий финансовый год

3.1. Кассовый план ежемесячно подлежит уточнению не позднее пятого рабочего дня текущего месяца.

Внесение изменений в показатели кассового плана по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным, предусматривает:

1) уточнение под фактические показатели отчетного периода:

- по доходам областного бюджета - с учетом поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в областной бюджет;
- по расходам областного бюджета - с учетом кассового расхода;
- по источникам финансирования дефицита областного бюджета - с учетом поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита областного бюджета.

2) уточнение показателей месяца следующего за отчетным и последующих периодов в случае необходимости помесечного перераспределения прогнозных сумм, с учетом внесенных изменений в Закон об областном бюджете и (или) в сводную бюджетную роспись.

Суммы уточнений отражаются главными распорядителями, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета и главными администраторами доходов бюджета как изменения (увеличение «+», уменьшение «-») ранее утвержденных показателей кассового плана.

3.2. В целях уточнения сведений о прогнозе поступлений налоговых и неналоговых доходов на текущий финансовый год в срок:

1) не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, главные администраторы доходов представляют уточненные данные в программном модуле «Кассовый план поступлений»;

2) не позднее двух рабочих дней после получения сведений отдел налоговых и неналоговых доходов вносит изменения в программный комплекс и представляет в отдел организации исполнения бюджета уточненный помесечный прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов в областной бюджет на текущий финансовый год на бумажном носителе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.3. В целях уточнения сведений о помесечном распределении безвозмездных поступлений на текущий финансовый год:

главные администраторы доходов вводят в программный комплекс данные отчетного месяца под фактические поступления, а в последующие месяцы вносятся планируемые поступления. Отдел организации исполнения бюджета проверяет уточненные сведения и подтверждает в электронном виде посредством простановки даты ввода в действие и аналитического признака «КП утвержден».

По итогам отчетного месяца в случае отклонения фактического кассового исполнения по налоговым и неналоговым доходам областного бюджета и безвозмездным поступлениям от представленного прогноза на величину более чем на 7 процентов, рассчитанную по общей сумме отклонения в целом по главному администратору доходов, соответствующий главный администратор доходов представляет в Департамент пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения в срок не позднее 10 числа текущего месяца.

3.4. Уточненный прогноз кассовых выплат по расходам областного бюджета на текущий финансовый год с учетом внесенных изменений представляется в Департамент в программном модуле «Кассовый план выплат» главными распорядителями в срок не позднее пяти рабочих дней текущего месяца. Изменения в электронном виде осуществляются в два этапа:

1) перенос неиспользованных остатков кассового плана выплат предыдущего месяца по всем главным распорядителям и подведомственным казенным учреждениям на последующие месяцы;

2) внесение планируемых изменений путем создания новых документов в модулях «Заявка бюджетополучателя» и «Кассовый план выплат». В программном комплексе в модуле «Кассовый план выплат» в pdf формате с использованием значка на панели задач «Оправдательные документы» размещается письменное обоснование представленных изменений, подписанное ЭП;

По итогам отчетного месяца в случае отклонения фактического исполнения кассового плана выплат от представленного прогноза на величину более чем на 7 процентов, рассчитанную по общей сумме отклонения в целом по главному распорядителю, соответствующий главный распорядитель представляет сведения об исполнении кассового плана выплат с отражением причин указанного отклонения в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Главные распорядители несут ответственность за несвоевременность и недостоверность представляемых в Департамент данных для составления и ведения кассового плана.

Отличительной особенностью формирования уточненного кассового плана по расходам областного бюджета на декабрь является допустимое отклонение годовых показателей кассового плана от соответствующих показателей сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств). Причинами отклонения выступает планирование расходов на последний месяц отчетного финансового года по фактической потребности с учетом прогнозируемой суммы экономии по отдельным статьям расходов, а также предполагаемого неосвоения областных или федеральных средств. Уменьшение сумм, приходящихся на декабрь, приведет к отклонению годовых показателей кассового плана выплат от показателей бюджетной росписи главного распорядителя, и в данном случае указанное отклонение будет являться допустимым. При этом главный распорядитель в программном комплексе в модуле «Кассовый план выплат» в pdf формате с использованием значка на панели задач «Оправдательные документы» размещается письменное обоснование допустимых отклонений (сложившееся несоответствие кассового плана и росписи с указанием сумм расхождения по статьям расходов), подписанное ЭП;

3.5. В целях уточнения сведений о помесечном распределении источников финансирования на текущий финансовый год:

главные администраторы источников в программном комплексе вводят планируемые поступления и выплаты.

Отдел государственного долга ежемесячно вносит изменения в прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита областного бюджета в программном комплексе и представляет в отдел организации исполнения бюджета уточненный помесечный прогноз на текущий финансовый год

3.6. Отдел организации исполнения бюджета на основании представленных

уточненных сведений по доходам, расходам и источникам финансирования формирует уточненный кассовый план областного бюджета на текущий финансовый год с помесечной детализацией по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляет его на согласование заместителю директора Департамента, курирующих работу отдела.

Уточненный кассовый план ежемесячно утверждается руководителем Департамента не позднее семи рабочих дней.

IV. Порядок утверждения предельных объемов финансирования и внесение изменений в кассовый план в течение текущего месяца

4.1. После утверждения кассового плана и предельных объемов финансирования каждому главному распорядителю в электронном виде направляется в программном комплексе SMART Уведомление о предельных объемах финансирования.

4.2. Изменения в утвержденные предельные объемы финансирования вносятся отделом организации исполнения бюджета по предложениям главных распорядителей без ограничения по следующим основаниям:

1) внесение изменений в соответствии с Законом об областном бюджете и (или) сводную бюджетную роспись, в том числе предусматривающие:

- исполнение судебных актов, связанных с обращением взыскания на средства областного бюджета;

- использование средств резервного фонда Правительства Брянской области и иных средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

- использования субсидий и субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевой характер, фактически полученных сверх утвержденных Законом об областном бюджете;

- иные основания, определенные Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета, связанные с необходимостью осуществления выплат в текущем месяце.

После утверждения изменений в кассовый план выплат, которые влияют на предельные объемы финансирования, главному распорядителю в электронном виде в программном комплексе SMART направляется Уведомление об изменениях предельных объемов финансирования.

2) внесение изменений в утвержденные предельные объемы финансирования, не приводящие в целом по главному распорядителю к увеличению кассовых выплат по расходам областного бюджета, осуществляется посредством перераспределения плановых показателей между статьями расходов в рамках кассового плана текущего месяца.

Главные распорядители вправе вносить изменения в показатели кассового плана, в случае если они не приводят к изменению утвержденных сумм путем перераспределения средств между подведомственными учреждениями и (или) кодами дополнительной классификации и региональной классификации

мероприятий государственных программ Брянской области.

4.3. Для внесения изменений в кассовый план главные распорядители в программном комплексе формируют электронные документы с указанием сумм увеличения или уменьшения выплат соответствующего месяца, подписывают их ЭП и указывают один из аналитических признаков, соответствующих изменению: 101 - в связи с недостаточностью средств на текущий месяц (в случае увеличения предельного объема финансирования) или 102 - в связи с перемещением показателей кассового плана в пределах текущего месяца (без изменения итоговой суммы) по главному распорядителю. В программном комплексе в модуле «Кассовый план выплат» в pdf формате с использованием значка на панели задач «Оправдательные документы» размещается письменное обоснование планируемых изменений, подписанное ЭП;

4.4. Далее документ проверяет отдел организации исполнения бюджета на предмет соответствия показателям бюджетной росписи, наличия свободного остатка средств по уменьшаемым статьям расходов на дату обращения. При положительном решении и правильности заполнения электронных документов осуществляется внесение соответствующих изменений в кассовый план выплат и предельные объемы финансирования посредством ввода электронных документов в действие и простановки аналитического признака «КП утвержден».

4.5. Департамент вправе отклонить предложения главных распорядителей в случае:

- отсутствия средств областного бюджета для обеспечения помесечной сбалансированности кассового плана;
- представления предложений, приводящих к увеличению кассового плана текущего месяца, при наличии свободного остатка кассового плана, не планируемого к использованию в текущем месяце;
- иных случаев в соответствии с бюджетным законодательством.

V. Исполнение кассового плана при недостаточности средств на едином счете областного бюджета

В случае прогнозирования недостаточности денежных средств на едином счете областного бюджета, необходимых для осуществления кассовых выплат, в условиях уменьшения прогнозной оценки по доходам и (или) источникам финансирования дефицита областного бюджета, Департамент информирует главных распорядителей о необходимости корректировки (сокращения) показателей прогнозов кассовых выплат на предстоящий месяц.

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель Губернатора
Брянской области

_____ " _____ " _____ год

КАССОВЫЙ ПЛАН ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА _____ ГОД

I. ДОХОДЫ

Наименование	КБК	январь	февраль	март	Итого за I квартал	апрель	май	июнь	Итого за I полугодие	июль	август	сентябрь	Итого за 9 месяцев	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого за год
Итого																	

II. РАСХОДЫ

Наименование	КБК	январь	февраль	март	Итого за I квартал	апрель	май	июнь	Итого за I полугодие	июль	август	сентябрь	Итого за 9 месяцев	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого за год
Итого																	

III. ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

Наименование	КБК	январь	февраль	март	Итого за I квартал	апрель	май	июнь	Итого за I полугодие	июль	август	сентябрь	Итого за 9 месяцев	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого за год
1. Остаток на начало периода																	
2. Другие источники																	
Итого																	

Начальник отдела организации исполнения бюджета

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора департамента финансов Брянской

_____ (подпись)

Исполнитель

_____ (подпись)

(в рублях)

[illegible]

(Ph.O.)

T.