



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

от 28.12.2024

№ 30

г.Ейск

**Об утверждении Порядка составления и ведения
кассового плана исполнения районного бюджета
в текущем финансовом году**

В соответствии со статьями 215¹, 217¹, 232, 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 32 решения Совета муниципального образования Ейский район от 23 апреля 2014 года № 194 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Ейский район», в целях организации исполнения районного бюджета п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году (прилагается).

2. Главному специалисту сектора организационной работы, информатизации и автоматизированных систем управления Цветкову С.М. обеспечить техническую реализацию задачи по формированию в автоматизированной системе «Бюджет» и удаленных рабочих местах автоматизированной системы «Бюджет» документов по формам, приведенным в приложениях 1-7 к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году.

3. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации муниципального образования Ейский район от 15 декабря 2021 г. № 43 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.

Заместитель главы муниципального
образования Ейский район,
начальник финансового управления

Е.В. Карпухина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Ейский район
от 28.12.2024 № 30

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году

Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 215¹, 217¹, 232, 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Ейский район (далее – районный бюджет) и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году (далее – кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств районного бюджета (далее – главный распорядитель), главными администраторами доходов районного бюджета (далее – главный администратор доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – главный администратор источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1. Общие положения

1.1. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Ейский район (далее – финансовое управление) на основании сведений, представляемых в соответствии с настоящим Порядком главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников.

1.2. Кассовый план определяет прогнозное состояние единого счета районного бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

1.3. Автоматизация процесса составления и ведения кассового плана осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и удаленных рабочих мест автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет») и применением в указанной системе:

кодов бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии

с разделом 2 настоящего Порядка;

дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») (далее - аналитический классификатор);

технических лицевых счетов главного распорядителя, главного администратора доходов, администраторов источников, получателей средств районного бюджета, главного администратора источников, сформированных в АС «Бюджет» и УРМ АС «Бюджет» в увязке с лицевыми счетами, открытыми в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю в соответствии с приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (далее соответственно – лицевой счет главного распорядителя, лицевой счет главного администратора доходов, лицевой счет главного администратора источников).

К аналитическим классификаторам, применяемым в АС «Бюджет» и УРМ АС «Бюджет», относятся:

вид плана, вариант (0 - Основной вариант), документ – основание, вид изменений, л/с владельца документа, тип средств, код целевых средств, код цели, код (наименование) муниципального образования (района трансферта) (03.01.00), вид бюджетного ассигнования (01.00.00 в увязке со всеми типами средств, за исключением 01.99.00, для которого применяется следующая детализация видов бюджетных ассигнований: 01.00.01, 01.00.02, 01.00.03), код дополнительной информации (1.00 – Казначейское исполнение).

Код целевых средств 000.000.000 в АС «Бюджет» не заносится.

Формирование, дополнение и (или) изменение в ходе исполнения районного бюджета перечня аналитических классификаторов в соответствующих справочниках АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») в целях составления и ведения кассового плана осуществляется:

в части кодов целевых средств, кодов цели, типа средств, вида изменений и др. - бюджетным отделом финансового управления (далее – бюджетный отдел);

в части лицевых счетов - отделом мониторинга платежей и взаимодействия с Федеральным казначейством финансового управления.

2. Порядок составления кассового плана. Состав и сроки представления главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников сведений, необходимых для составления кассового плана

2.1. Кассовый план составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с ежемесячным распределением показателей прогноза поступлений в районный бюджет (раздел 1 кассового плана) и прогноза перечислений из районного бюджета (раздел 2 кассового плана).

2.2. Прогноз поступлений в районный бюджет составляется по

следующим показателям:

2.2.1. Прогноз поступлений по доходам районного бюджета;

2.2.2. Прогноз поступлений по источникам финансирования дефицита районного бюджета.

2.3. Показатели прогноза поступлений по доходам районного бюджета формируются по главным администраторам доходов, в разрезе кодов классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и кодов целевых средств. По налоговым и неналоговым доходам, прочим безвозмездным поступлениям код целевых средств ставится 000.000.000.

2.4. Показатели прогноза поступлений по источникам финансирования дефицита районного бюджета формируются по главным администраторам источников, в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, с кодом целевых средств 000.000.000.

2.5. Прогноз перечислений из районного бюджета составляется по следующим показателям:

1) прогноз перечислений по расходам районного бюджета;

2) прогноз перечислений по источникам финансирования дефицита районного бюджета.

2.6. Показатели прогноза перечислений по расходам районного бюджета формируются по главным распорядителям, в разрезе кодов разделов и подразделов классификации расходов бюджетов и кодов целевых средств. По расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств районного бюджета и которые не направлены на выполнение условий софинансирования из краевого бюджета, либо на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели, ставится код целевых средств 000.000.000.

2.7. Показатели прогноза перечислений по источникам финансирования дефицита районного бюджета формируются по главному администратору источников в разрезе кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, с кодом целевых средств 000.000.000.

2.8. Показатели прогноза поступлений в районный бюджет и прогноза перечислений из районного бюджета должны быть сбалансированы ежемесячно нарастающим итогом с учетом остатков средств районного бюджета, сложившихся на начало текущего финансового года, и соответствовать показателям решения Совета муниципального образования Ейский район о районном бюджете.

2.9. В целях составления кассового плана главные распорядители, главные администраторы доходов, главные администраторы источников представляют в финансовое управление сведения в составе, в сроки и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

2.10. Финансовое управление в течение 3-х рабочих дней после принятия решения Совета муниципального образования Ейский район о районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее –

Решение) с сопроводительным письмом доводит до главных администраторов доходов, главных администраторов источников:

1) показатели поступлений доходов в районный бюджет и источников финансирования дефицита районного бюджета на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации бюджетов Российской Федерации по формам согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку:

в части налоговых и неналоговых доходов - отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления (далее - отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета);

в части безвозмездных поступлений из бюджетов другого уровня и источников финансирования дефицита бюджета - бюджетным отделом;

2) сроки представления главными администраторами доходов, главными администраторами источников справок-уведомлений о ежемесячном распределении показателей кассового плана.

2.11. Главные администраторы доходов и главные администраторы источников в сроки, установленные в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, представляют в финансовое управление справку-уведомление о ежемесячном распределении поступлений доходов в районный бюджет (справку-уведомление о ежемесячном распределении поступлений источников финансирования дефицита районного бюджета) на очередной финансовый год (далее – справка-уведомление о поступлениях) по форме согласно приложениям 4 и 5 к настоящему Порядку.

2.12. Справка-уведомление о поступлениях подписывается руководителем главного администратора доходов (главного администратора источников), передается в финансовое управление по электронным каналам связи с использованием УРМ АС «Бюджет» и на бумажном носителе (либо в сканированном виде на официальный электронный адрес финансового управления) с сопроводительным письмом.

2.13. Бюджетный отдел и отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета по курируемым направлениям в течение пяти рабочих дней проверяют соответствие показателей справки-уведомления о поступлениях показателям Решения, правильность заполнения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного администратора доходов (главного администратора источников), аналитических классификаторов. Справки-уведомления о поступлениях, составленные с нарушениями указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. При этом главный администратор доходов (главный администратор источников) в течение двух рабочих дней представляет в финансовое управление уточненную справку-уведомление о поступлениях в соответствии с требованиями пункта 2.12 настоящего Порядка. Проверка указанной справки-уведомления о поступлениях осуществляется в соответствии с настоящим пунктом.

2.14. После устранения всех замечаний соответствующее структурное подразделение финансового управления формирует справку-уведомление о поступлениях по формам согласно приложениям 4 и 5 к настоящему Порядку,

которые подписываются начальником (заместителем начальника) финансового управления и исполнителем - специалистом соответствующего структурного подразделения финансового управления. Справка-уведомление о поступлениях формируется на бумажном носителе в двух экземплярах, из которых первый экземпляр остается в бюджетном отделе (отделе отраслевого финансирования и доходов бюджета), второй - направляется главному администратору доходов (главному администратору источников).

2.15. Справка-уведомление о ежемесячном распределении перечислений по расходам районного бюджета (справка-уведомление о ежемесячном распределении перечислений по источникам финансирования дефицита районного бюджета) на очередной финансовый год (далее – справка-уведомление о перечислениях) представляется главными распорядителями, главными администраторами источников по форме согласно приложениям 6 и 7 к настоящему Порядку в сроки, установленные в сопроводительном письме, направляемом финансовым управлением соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

Справка-уведомление о перечислениях подписывается руководителем главного распорядителя (главного администратора источников), передается в финансовое управление по электронным каналам связи с использованием УРМ АС «Бюджет» и на бумажном носителе (либо в сканированном виде на официальный электронный адрес финансового управления) с сопроводительным письмом.

2.16. Бюджетный отдел после получения справки-уведомления о перечислениях в течение пяти рабочих дней проверяет соответствие указанных в ней показателей кассового плана показателям ведомственной структуры расходов районного бюджета, утвержденной Решением (коду главного распорядителя, коду раздела и подраздела классификации расходов бюджетов Российской Федерации, сумме на год) либо соответственно показателям по источникам финансирования дефицита районного бюджета, указанным в Решении, а также правильность отражения в ней лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), кодов целевых средств, типа средств, вида изменений и других аналитических классификаторов.

Справки-уведомления о перечислениях, составленные с нарушениями указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. При этом главный распорядитель (главный администратор источников) в течение двух рабочих дней представляет в финансовое управление уточненную справку-уведомление о перечислениях в соответствии с требованиями пункта 2.15 настоящего Порядка. Проверка указанной справки-уведомления о перечислениях осуществляется в соответствии с настоящим пунктом.

После устранения всех замечаний бюджетный отдел формирует справки-уведомления о перечислениях по формам согласно приложениям 6 и 7 к настоящему Порядку, которые подписываются начальником (заместителем начальника) финансового управления и исполнителем - специалистом бюджетного отдела. Справка-уведомление о перечислениях формируется на

бумажном носителе в двух экземплярах, из которых первый экземпляр остается в бюджетном отделе, второй - направляется главному распорядителю (главному администратору источников).

2.17. Бюджетный отдел на основании прогнозов поступлений в районный бюджет и перечислений из районного бюджета формирует кассовый план исполнения районного бюджета на очередной финансовый год по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Кассовый план подписывается начальником бюджетного отдела (заместителем начальника бюджетного отдела) и утверждается начальником финансового управления (заместителем начальника финансового управления) в первый рабочий день текущего финансового года.

При недостаточности нарастающим итогом с начала финансового года в кассовом плане поступлений в бюджет для финансового обеспечения перечислений из бюджета в соответствующем месяце финансового года на покрытие прогнозируемого временного кассового разрыва могут направляться остатки средств районного бюджета, сложившиеся на 1 января текущего финансового года (далее - неиспользованные остатки средств).

В случае недостаточности неиспользованных остатков средств начальником финансового управления принимается решение об уменьшении перечислений из бюджета в соответствующем периоде. Решение об уменьшении перечислений из бюджета в соответствующем месяце финансового года оформляется служебной запиской, подготовленной начальником бюджетного отдела, согласованной с начальником финансового управления. При принятии решения об уменьшении перечислений из бюджета главными распорядителями (главными администраторами источников) на основании письма финансового управления в справки-уведомления о перечислениях вносятся соответствующие изменения.

2.18. Показатели поступлений в районный бюджет и прогноза перечислений из районного бюджета утвержденного кассового плана на текущий финансовый год должны соответствовать показателям Решения.

3. Порядок ведения кассового плана. Состав и сроки представления главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников сведений, необходимых для ведения кассового плана

3.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год с учетом установленных настоящим разделом особенностей.

3.2. Внесение изменений в показатели кассового плана осуществляется в следующих случаях и по следующим основаниям:

принятие решения Совета муниципального образования Ейский район о внесении изменений в Решение – на основании решения Совета

муниципального образования Ейский район о внесении изменений в Решение (далее – Решение о внесении изменений);

возврат 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, из районного бюджета в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и письма главного администратора доходов;

возврат 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 бюджета бюджетной системы Российской Федерации, в бюджет бюджетной системы Российской Федерации – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и письма главного администратора доходов;

возврат в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов поселений в районный бюджет, а так же принятие в установленном порядке решения о направлении их на те же цели поселениям при установлении наличия потребности в указанных трансфертах – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и письма главного администратора доходов;

возврат в текущем финансовом году не использованных остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, восстановленных на лицевые счета получателей средств районного бюджета, в бюджет Краснодарского края – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и письма главного администратора доходов;

получение субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (получение уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение), в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года и поступивших в районный бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх утвержденных Решением доходов, получение дотации из бюджета Краснодарского края, направление их на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, а также сокращение указанных межбюджетных трансфертов – на основании письма главного администратора доходов, уведомления о предоставлении субсидии, субвенции и иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, и (или) платежного поручения и (или) уведомления по расчетам между бюджетами, решения начальника финансового управления о внесении

изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в Решение (постановления администрации муниципального образования Ейский район);

перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, либо за счет доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных Решением, – на основании решения начальника финансового управления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, письма главного распорядителя;

направление доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденного Решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – на основании решения начальника финансового управления и (или) других обосновывающих документов;

внесения изменений в установленном порядке в сводную бюджетную роспись районного бюджета по главному распорядителю, разделу и подразделу классификации расходов бюджетов, за исключением случаев, установленных абзацами 7-9, 11 и 14-15 настоящего пункта, – на основании решения начальника финансового управления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись (постановления администрации муниципального образования Ейский район), письма главного распорядителя;

изменение состава и (или) функций (наименования) главных администраторов доходов (главных администраторов источников), изменение порядка формирования и применения кодов классификации доходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), структуры и принципов назначения и присвоения кодов классификации доходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), в том числе закрепление в установленном порядке отдельных кодов классификации доходов бюджетов за главными администраторами доходов – на основании служебной записки;

перераспределения поступлений доходов в районный бюджет 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 – на основании служебной записки и (или) письма главного администратора доходов;

уточнение сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов (источников финансирования дефицита бюджета) в районный бюджет при фактическом поступлении средств в пределах их соответствующего общего объема, а также корректировка сведений о ежемесячном распределении перечислений из районного бюджета (поступлений в районный бюджет) в пределах их соответствующего общего объема (в части операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета – в пределах их

соответствующей разницы) при условии обеспечения сбалансированности показателей кассового плана по месяцам – на основании обращения главного администратора доходов (главного администратора источников), главного распорядителя;

увеличение бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка неиспользованных бюджетных ассигнований на указанные цели – на основании служебной записки и (или) решения начальника финансового управления, письма главного распорядителя;

изменение функций и полномочий (наименования) главных распорядителей средств (получателей средств районного бюджета) и (или) изменения структуры органов исполнительной власти муниципального образования Ейский район, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности получателей средств районного бюджета и при осуществлении администрацией муниципального образования Ейский район бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации – на основании служебной записки и (или) решения начальника финансового управления, письма главного распорядителя;

внесения изменений по коду целевых средств по расходам на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) без внесения изменений в сводную бюджетную роспись – на основании письма главного распорядителя;

корректировка (в случае необходимости) сведений о ежемесячном распределении перечислений из районного бюджета в случаях, установленных разделом 6 «Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей» порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета), в пределах их соответствующего общего объема – на основании письма главного распорядителя.

3.3. В целях внесения изменений в показатели кассового плана главными распорядителями, главными администраторами доходов (главными администраторами источников) в соответствии с настоящим Порядком и в случаях, установленных пунктом 3.2 настоящего раздела, оформляются справки-уведомления об изменении поступлений и (или) справки-уведомления об изменении перечислений по формам согласно приложениям 4, 5, 6 и 7 к настоящему Порядку (далее – справки-уведомления об изменении показателей кассового плана).

Справки-уведомления об изменении показателей кассового плана передаются в финансовое управление в электронном виде посредством УРМ АС «Бюджет» и на бумажном носителе (либо в сканированном виде на

официальный электронный адрес финансового управления) с сопроводительным письмом. В основаниях для внесения изменений в показатели кассового плана соответственно указываются дата и номер Решения о внесении изменений, правового акта, платёжного поручения, уведомления о предоставлении субсидии, субвенции и иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, уведомления по расчётам между бюджетами, решения начальника финансового управления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, письма главного распорядителя (главного администратора доходов или главного администратора источников).

3.4. Осуществление проверки и принятие в АС «Бюджет» справок-уведомлений об изменении показателей кассового плана производится следующими структурными подразделениями финансового управления:

по поступлениям в районный бюджет:

в части налоговых и неналоговых доходов – отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета,

безвозмездных поступлений и источников финансирования дефицита районного бюджета – бюджетным отделом;

по перечислениям из районного бюджета – бюджетным отделом.

Проверка и принятие справок-уведомлений об изменении показателей кассового плана в АС «Бюджет» осуществляется в порядке и сроки, установленные в разделе 2 настоящего Порядка.

Справка-уведомление об изменении показателей кассового плана, составленная с нарушением указанных в настоящем Порядке требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом главный администратор доходов (главный администратор источников), главный распорядитель в течение двух рабочих дней представляют в финансовое управление уточненную справку-уведомление в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

После устранения всех замечаний соответствующее структурное подразделение финансового управления формирует справки-уведомления по формам согласно приложениям 4, 5, 6 и 7 к настоящему Порядку, которые подписываются начальником (заместителем начальника) финансового управления и исполнителем - специалистом соответствующего структурного подразделения финансового управления. Справка-уведомление формируется на бумажном носителе в двух экземплярах, из которых первый экземпляр остается в бюджетном отделе (отделе отраслевого финансирования и доходов бюджета), второй - направляется главному распорядителю (главному администратору доходов, главному администратору источников).

3.5. При составлении (внесении изменений в показатели) кассового плана в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») применяются соответствующие коды видов изменений. В случае внесения изменений в кассовый план по Решению о внесении изменений – код вида изменений 01.XX.00 соответствует Решению о внесении изменений, при одновременном внесении изменений в сводную бюджетную роспись – коды видов изменений соответствуют кодам, применяемым при внесении изменений в сводную бюджетную роспись. В

случае внесения изменений в показатели кассового плана, не связанных с внесением изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, применяется код вида изменения 04.00.0.

По другим случаям применение кода вида изменений осуществляется в соответствии со справочником «Вид изменений», формируемым в программном комплексе «АС Бюджет» в рабочем месте «Справочник классификаторов».

3.6. Особенностью ведения кассового плана по кодам доходов 2 18 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ и 2 19 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ является применение:

по каждому межбюджетному трансферту из бюджета Краснодарского края кодов целевых средств 104.00Х.ХХХ, 105.00Х.ХХХ с привязкой к соответствующему коду цели,

для средств районного бюджета и бюджетов поселений – кода целевых средств 000.000.000.

Внесение изменений в показатели кассового плана в части не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет бюджетов другого уровня, обеспечивается главным администратором доходов в соответствии с требованиями и сроками, установленными настоящим Порядком и пунктом 5 статьи 242 бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.7. В ходе исполнения районного бюджета для обеспечения сбалансированности показателей кассового плана по поступлениям в районный бюджет и перечислениям из районного бюджета и с учетом сложившихся поступлений в районный бюджет и перечислений из районного бюджета в случае необходимости начальником финансового управления принимается решение о корректировке по месяцам показателей кассового плана в пределах общего объема.

Решение о корректировке в соответствующем периоде месячного распределения показателей кассового плана оформляется служебной запиской, подготовленной начальником бюджетного отдела, начальником отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета путем проставления резолюции начальника финансового управления «к исполнению».

На основании письма финансового управления главные администраторы доходов, главные администраторы источников, главные распорядители осуществляют внесение изменений в показатели кассового плана в соответствии с настоящим разделом Порядка.

3.8. В случае прогнозирования недопоступления доходов в районный бюджет в соответствующем периоде отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета предоставляет в бюджетный отдел откорректированные показатели кассового плана по поступлениям.

При прогнозировании временного кассового разрыва в соответствующем периоде начальником финансового управления принимается решение об

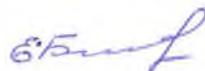
уменьшении перечислений из районного бюджета в соответствующем периоде в связи с прогнозированием временного кассового разрыва, которое оформляется путем проставления начальником финансового управления на служебной записке бюджетного отдела резолюции «к исполнению».

На основании письма финансового управления главные распорядители осуществляют внесение изменений в показатели кассового плана в части изменения перечислений в соответствии с требованиями настоящего раздела.

3.9. Изменения перечислений между периодами текущего года без обеспечения сбалансированности показателей кассового плана ежемесячно нарастающим итогом производится только при наличии источников их финансового обеспечения.

3.10. Доведение показателей кассового плана по перечислениям из районного бюджета (предельные объемы финансирования) через Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю осуществляется в соответствии с порядком доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита, утвержденным приказом финансового управления, на лицевые счета главных распорядителей (главных администраторов источников), открытые в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю в соответствии с приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

Заместитель начальника
финансового управления



Е.В. Берестова

Приложение 6
к Порядку составления и ведения кассового
плана исполнения районного бюджета
в текущем финансовом году

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
о ежемесячном распределении перечислений (об изменении перечислений)
по расходам районного бюджета

на _____ год

(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

| Код главного распорядителя средств районного бюджета | Код раздела/ подраздела классификации расходов | Код целевых средств | Сумма на год, всего | в том числе: | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------------------|---------------------------|--------------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|----------|---------|--------|---------|--|--|--|--|
| | | | | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | Сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | | | | |
| Итого: | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Руководитель _____
(подпись) _____
(расшифровка росписи)

Исполнитель _____
(подпись) _____
(расшифровка росписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Заместитель начальника финансового управления
Е.В. Берестова

