



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕШМА

155800, г. Кинешма, ул. им. Фрунзе, 4

телефон (49331) 5-54-65
e-mail: info@finkineshma.ru

ПРИКАЗ № 01-01/ 149
от 16 июня 2022 года

О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Кинешма

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Положением о финансовом управлении администрации городского округа Кинешма, утвержденным постановлением администрации городского округа Кинешма от 30.10.2015 № 2472п

приказываю:

1. Установить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Кинешма (Приложение).
2. Главным администраторам доходов бюджета городского округа Кинешма, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета городского округа Кинешма, главным распорядителям средств бюджета городского округа Кинешма обеспечить своевременное предоставление в финансовое управление администрации городского округа Кинешма сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.
3. Сектору правового и информационного обеспечения разместить настоящий приказ на официальном сайте финансового управления.
4. Отменить приказ финансового управления администрации городского округа Кинешма от 29.12.2018 № 01-01/349 «О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Кинешма в текущем финансовом году».
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления
администрации городского округа Кинешма

 **С.С. Комарова**

Приложение
к приказу финансового управления
администрации городского округа Кинешма
от 16 июня 2022 № 01-01/149

**Порядок составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета городского округа Кинешма**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Кинешма (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Кинешма, а также устанавливает состав и сроки предоставления главными администраторами доходов бюджета (далее - главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы источников финансирования дефицита), главными распорядителями средств бюджета (далее - главные распорядители) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Кинешма (далее - кассовый план).

1.2. Кассовый план составляет и ведет финансовое управление администрации городского округа Кинешма (далее - Управление).

1.3. Кассовый план составляется Управлением на текущий финансовый год с разбивкой по кварталам, с ежемесячной детализацией первого квартала в течение 30 рабочих дней со дня опубликования решения городской Думы городского округа Кинешма о бюджете городского округа Кинешма на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете).

1.4. Кассовый план на предстоящий квартал детализируется ежемесячно с учетом фактического исполнения кассового плана за истекший квартал.

1.5. Кассовый план формируется и ведется Управлением посредством программного комплекса «Бюджет-СМАРТ Про».

1.6. Кассовый план утверждается руководителем Управления на бумажном носителе по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2. Состав кассового плана

2.1. Кассовый план составляется Управлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. В кассовый план включаются:

2.2.1. прогноз поступлений в бюджет;

2.2.2. прогноз перечислений из бюджета;

2.2.3. прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета.

2.3. Прогноз поступлений в бюджет включает в себя:

- прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов;

- прогноз безвозмездных поступлений, в том числе безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение прошлых лет.

2.4. Прогноз перечислений из бюджета отражает прогноз кассовых выплат по перечню главных распорядителей, установленному решением о бюджете в составе ведомственной структуры расходов.

2.5. Прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета включают в себя:

- получение кредитов кредитных организаций в валюте РФ;

- получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ (на покрытие временного кассового разрыва);

- получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (на пополнение остатков средств на счете бюджета);

- погашение кредитов, полученных от кредитных организаций в валюте РФ;

- погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ (на покрытие временного кассового разрыва);

- погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (на пополнение остатков средств на счете бюджета);

- изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета (включаются привлечение и возврат средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование и лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства по Ивановской области).

3. Порядок составления прогноза поступлений в бюджет и прогноза перечислений из бюджета, в том числе по источникам финансирования дефицита бюджета

3.1. Прогноз поступлений в бюджет формируется ежемесячно в соответствии с решением о бюджете городского округа Кинешма в разрезе кодов доходов, с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

При планировании поступлений по межбюджетным трансфертам из федерального и областного бюджетов в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета городского округа Кинешма, прогноз поступлений по межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, должен совпадать ежемесячно с прогнозом перечислений из бюджета, источником финансового обеспечения которых являются указанные межбюджетные трансферты.

Прогноз перечислений из бюджета по расходам, софинансируемым за счет средств федерального и областного бюджетов, может превышать прогноз поступлений в бюджет по соответствующим субсидиям, на сумму софинансирования за счет средств бюджета городского округа Кинешма.

3.2. Прогноз кассовых выплат формируется главными распорядителями в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» в соответствии со сводной бюджетной росписью ежемесячно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов, дополнительных кодов, включающих коды целей, устанавливаемые Федеральным казначейством по видам межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из федерального и областного бюджетов в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также кодов, установленных порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа Кинешма и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета городского округа Кинешма (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа Кинешма), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета городского округа Кинешма, утверждаемым Управлением, с учетом п.4.4 настоящего Порядка, а также с учетом следующих особенностей:

- прогноз кассовых выплат на оплату муниципальных контрактов, иных договоров формируется главными распорядителями с учетом определенных планом-графиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков

и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам;

-прогноз кассовых выплат, выделяемых из резервного фонда администрации городского округа Кинешма, планируется на декабрь финансового года;

-прогноз кассовых выплат по остальным видам расходов формируется главными распорядителями с учетом ожидаемого возникновения сроков оплаты денежных обязательств в соответствии с правовыми актами и иными документами, а также с учетом обоснованных предложений подведомственных учреждений.

3.3. Прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, формируется главными администраторами источников финансирования дефицита совместно с Управлением ежемесячно в соответствии со сводной бюджетной росписью по источникам финансирования дефицита бюджета с учетом сроков оплаты долговых обязательств, установленных муниципальными контрактами, соглашениями о предоставлении заемных средств бюджету городского округа Кинешма.

Прогноз поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета в части привлечения заемных средств формируется в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

4. Порядок составления кассового плана

4.1. Главные администраторы доходов представляют в Управление прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в течение 5 рабочих дней со дня опубликования решения о бюджете по форме, согласно приложению 2 в электронной форме соответствующего раздела программного комплекса «Бюджет-СМАРТ Про» и на бумажном носителе.

В случае, если прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов был предоставлен главным администратором в Управление вместе с пакетом документов к проекту бюджета на очередной финансовый год и плановый период, но в предоставленном к проекту бюджета прогнозе имеются расхождения с объемами, утвержденными решением о бюджете, главные администраторы доходов предоставляют уточненный прогноз в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта.

Прогноз поступлений безвозмездных поступлений, в том числе от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и возврата в бюджет остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение

прошлых лет, составляется Управлением в соответствии с п.3.1.Порядка.

4.2. **Специалист Управления** в течение 2 рабочих дней со дня предоставления главными администраторами сведений, указанных в п.4.1., осуществляет проверку форм (приложение 2), предоставленных на бумажном носителе и в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про».

В течение 2 рабочих дней после создания формы и простановки главными администраторами соответствующего аналитического признака **специалист Управления** осуществляет формирование и проверку прогноза поступлений в бюджет.

Прогноз поступлений в бюджет должен соответствовать общему объему доходов, утвержденному решением о бюджете и закрепленному за главными администраторами доходов.

4.3. **Специалист Управления** в течение 5 рабочих дней с момента формирования прогноза поступлений в бюджет, на основании прогноза поступлений налоговых и неналоговых доходов формирует прогноз финансирования расходов за счет средств бюджета городского округа Кинешма помесечно в разбивке по главным распорядителям.

4.4.Прогноз финансирования расходов за счет средств бюджета городского округа Кинешма на текущий финансовый год, сформированный на основании прогноза поступлений в бюджет налоговых и неналоговых доходов, Управление доводит до главных распорядителей в разбивке по месяцам.

4.5.На основании полученной в соответствии с п.4.4. информации, **Главные распорядители** в течение 5 дней с момента её получения, предоставляют в Управление следующие сведения:

- прогноз кассовых выплат в электронной форме «Заявка бюджетополучателя» в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про», установив аналитический признак «Готов к проверке», и на бумажном носителе по форме, согласно приложению 3.

- расшифровку расходов, планируемых к выплате за счет средств бюджета городского округа Кинешма, согласно приложению 4а (на бумажном носителе и в электронном виде в формате Excel);

- расшифровку расходов, планируемых к выплате за счет средств областного бюджета, согласно приложению 4б (на бумажном носителе и в электронном виде в формате Excel).

Показатели прогноза кассовых выплат (приложение 3) должны соответствовать общему объему расходов, утвержденному решением о бюджете на текущий финансовый год и закрепленному за главными распорядителями.

4.6 Формирование электронной формы документа «Заявка бюджетополучателя» в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ

Про» осуществляется Главным распорядителем с учетом требований раздела 8 настоящего Порядка

4.7. **Специалист Управления** в течение 5 рабочих дней проверяет предоставленные Главными распорядителями в соответствии с п.4.5. сведения на предмет:

а) соответствия бюджетным ассигнованиям, утвержденным Решением о бюджете;

б) соответствия ежемесячному прогнозу финансирования расходов за счет средств бюджета городского округа Кинешма, доведенному до главных распорядителей в соответствии с п.4.4 Порядка;

в) соответствия требованиям, указанным в п.8 настоящего Порядка.

4.8. При соответствии предоставленных Главными распорядителями сведений требованиям, указанным в пункте 4.7. настоящего Порядка, **специалист Управления** устанавливает аналитический признак «Проверен» в электронном документе «Заявка бюджетополучателя» в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про».

4.9. При наличии замечаний к предоставленным Главными распорядителями сведениям, соответствующим Главным распорядителям сведения возвращаются для доработки и устранения замечаний, при этом в электронном документе «Заявка бюджетополучателя» в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» **специалист Управления** устанавливает аналитический признак «Забракован» с указанием причин возврата.

4.10. Главные распорядители в течение 1 рабочего дня устраняют имеющиеся замечания и повторно направляют исправленные сведения в соответствии с п.4.5. настоящего Порядка.

4.11. В случае не предоставления Главным распорядителем исправленных сведений в сроки, установленные в п.4.10., **Управление** самостоятельно приводит показатели прогноза кассовых выплат по главному распорядителю в соответствие с требованиями п. 4.7.«а» и 4.7.«б» Порядка.

4.12. После уточнения сведений, предоставленных Главными распорядителями, в течение 1 рабочего дня **специалист Управления** осуществляет загрузку электронных документов «Заявка бюджетополучателя» с аналитическим признаком «Проверен» в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ Про». В течение 2 рабочих дней после загрузки форм осуществляет формирование и проверку прогноза перечислений из бюджета.

4.13. **Специалист Управления** формирует прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета по источникам

финансирования дефицита бюджета в течение 5 рабочих дней со дня опубликования решения о бюджете.

Показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета должны соответствовать сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год.

4.14. После загрузки соответствующих форм, в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ Про» **специалист Управления** осуществляет формирование проекта кассового плана исполнения бюджета по форме, согласно приложению 1, определяет прогнозное состояние единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств и направляет проект кассового плана на рассмотрение начальнику Управления.

5. Сбалансированность кассового плана

5.1. В случае возникновения кассовых разрывов, **начальник Управления** рассматривает возможность перенесения части расходов на более поздний период и (или) привлечение остатков на счете бюджета городского округа Кинешма средств муниципальных автономных и бюджетных учреждений с учетом их последующего возврата.

5.2. В случае принятия решения начальником Управления о переносе части расходов на более поздний период, Управление уведомляет о принятом решении Главных распорядителей. В течение 1 рабочего дня после получения уведомления **Главные распорядители** вносят изменения в предоставленные ранее сведения и повторно предоставляют сведения в соответствии с п.4.5. Порядка.

5.3. При недостаточности мер, указанных в пункте 5.1. Порядка, для организации исполнения бюджета устанавливаются предельные объемы финансирования на оплату денежных обязательств на соответствующий период финансового года в порядке, утвержденном Управлением.

В случае установления предельных объемов финансирования на оплату денежных обязательств, **специалисты Управления** прогноз перечислений из бюджета приводят в соответствие с прогнозом поступлений в бюджет.

5.4. **Специалист Управления** в течение 1 рабочего дня после осуществления балансировки составляет проект кассового плана по форме, согласно приложению 1 и направляет его на утверждение начальнику Управления.

5.5. После утверждения кассового плана начальником Управления, **специалист Управления** в электронной форме документа «Заявка бюджетополучателя» в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» на сведениях Главных распорядителей, на основании которых составлен кассовый план, устанавливает аналитический признак

«Утверждено», за исключением случая, указанного в п. 5.3. настоящего Порядка.

6. Уточнение кассового плана с учетом фактического исполнения

6.1. Главные администраторы доходов в течение 5 рабочих дней наступившего месяца осуществляют уточнение прогноза поступлений налоговых и неналоговых доходов за истекший месяц путем отнесения отклонений по неисполненным показателям на последующие периоды текущего финансового года.

Перераспределение неисполненных объемов поступлений налоговых и неналоговых доходов на последующие периоды финансового года **Главные администраторы доходов** предоставляют в Управление по форме, согласно приложению 2 в электронной форме соответствующего раздела программного комплекса «Бюджет-СМАРТ Про» и на бумажном носителе.

6.2. Специалист Управления осуществляет проверку предоставленных форм согласно приложению 2 в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

6.3. Специалист Управления осуществляет проверку свода прогноза поступлений в бюджет с учетом изменений.

6.4. Главные распорядители не позднее первого рабочего дня наступившего месяца осуществляют уточнение прогноза кассовых выплат с учетом его фактического исполнения за истекший месяц, путем отнесения отклонений по неисполненным показателям прогноза кассовых выплат на IV квартал текущего финансового года.

Перераспределение неисполненных прогнозов кассовых выплат **Главные распорядители** предоставляют в Управление в электронной форме «Заявка бюджетополучателя» в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про», установив аналитический признак «Готов к проверке», и на бумажном носителе по форме, согласно приложению 3.

Формирование электронной формы документа «Заявка бюджетополучателя» осуществляется **Главным распорядителем** с учетом требований раздела 8 настоящего Порядка.

6.5. Специалист Управления проверяет предоставленные сведения в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

При соответствии предоставленных **Главными распорядителями** сведений требованиям, указанным в п.6.4. и в п.8 настоящего Порядка, **специалист Управления** устанавливает аналитический признак «Проверен» в электронном документе «Заявка бюджетополучателя» в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про».

При наличии замечаний к предоставленным сведениям, они возвращаются Главным распорядителям для доработки и устранения замечаний, при этом в электронном документе «Заявка бюджетополучателя» в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» **специалист Управления** устанавливает аналитический признак «Забракован» с указанием причин возврата.

6.6. Главные распорядители в течение 1 рабочего дня устраняют имеющиеся замечания и повторно предоставляют в Управление сведения в соответствии с пунктом 6.4. Порядка.

6.7. После проверки сведений, предоставленных Главными распорядителями, **специалист Управления** осуществляет загрузку электронных документов «Заявка бюджетополучателя» с аналитическим признаком «Проверен» в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ Про».

6.8. Ежеквартально, одновременно со сведениями, предоставляемыми в соответствии с п. 6.4. Порядка, **Главные распорядители** предоставляют в Управление уточненные расшифровки расходов, планируемых к выплате за счет средств бюджета городского округа Кинешма и за счет средств областного бюджета (с учетом изменений и с учетом фактического исполнения кассового плана за истекший квартал) по форме, согласно приложениям 4а и 4б на бумажном носителе и в электронном виде (в формате Excel).

6.9. **Специалисты Управления** в течение 7 рабочих дней наступившего месяца и после проверки предоставленных **Главными распорядителями** сведений, осуществляют уточнение кассового плана с учетом его фактического исполнения за истекший месяц с отнесением отклонений по показателям прогноза поступлений в бюджет и перечислений из бюджета на месяц, указанный в электронных документах Главных распорядителей «Заявка бюджетополучателя», предоставленных в соответствии с п.6.4. Порядка и имеющих аналитический признак «Проверен» и в сведениях Главных администраторов, предоставленных в соответствии с п.6.1. Порядка.

6.10. При отклонении фактических поступлений в бюджет и перечислений из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета от запланированных, производится перераспределение источников финансирования дефицита бюджета в целях достижения их оптимального использования и снижения расходов на обслуживание муниципального долга.

7. Внесение изменений в кассовый план

7.1. В кассовый план могут быть внесены изменения в следующих случаях:

7.1.1.при внесении изменений в решение о бюджете;

7.1.2.при внесении изменений в сводную бюджетную роспись;

7.1.3. при необходимости перераспределения кассовых выплат, не влекущих изменений утвержденного помесечного прогноза кассовых выплат по главному распорядителю;

7.1.4. при необходимости увеличения и (или) перераспределения прогноза кассовых выплат ввиду недостаточности запланированных объемов кассовых выплат на текущий месяц для исполнения принимаемых (принятых) бюджетных обязательств.

7.2.Сведения об изменении прогноза поступлений в бюджет и прогноза кассовых выплат, в том числе выплат по источникам финансирования дефицита бюджета, составляются главными администраторами доходов, главными распорядителями и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета только по кодам бюджетной классификации, по которым планируются изменения и на сумму изменений.

7.3. При внесении изменений в кассовый план учитываются следующие особенности.

7.3.1.В случае внесения изменений в соответствии с п.7.1.1. Порядка:

- дополнительные объемы кассовых выплат в связи со вступлением в силу решения о внесении изменений в бюджет планируются не ранее месяца, следующего за месяцем, в котором вступило в силу решение о внесении изменений в бюджет, за исключением случаев, когда такое решение вступает в силу в декабре;

- при необходимости осуществления кассовых выплат в месяце, в котором вступило в силу решение о внесении изменений в бюджет, изменение прогноза кассовых выплат составляется **главными распорядителями** в пределах ранее утвержденного прогноза кассовых выплат на соответствующий месяц;

- при недостаточности утвержденного прогноза кассовых выплат на соответствующий месяц **главные распорядители** вправе направить в Управление обоснованное ходатайство об увеличении прогноза кассовых выплат в месяце, в котором вступило в силу решение о внесении изменений в бюджет.

7.3.2. В случае внесения изменений в соответствии с п.7.1.2. Порядка:

- при внесении изменений в сводную бюджетную роспись, не влекущих изменения общего объёма расходов по главному распорядителю, главный распорядитель вносит изменения в прогноз кассовых выплат в пределах утверждённых ему кассовых выплат в целом в разрезе месяцев с учетом планируемых сроков оплаты действующих на дату внесения изменения обязательств;

- при внесении изменений в сводную бюджетную роспись в случае поступления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов,

если указанные трансферты не предусмотрены решением о бюджете, в прогнозе поступлений указанные средства должны совпадать ежемесячно с прогнозом кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются данные межбюджетные трансферты.

7.3.3. В случае внесения изменений в соответствии с п.7.1.3 Порядка **Главный распорядитель** вносит изменения в пределах утвержденного ежемесячного прогноза кассовых выплат по главному распорядителю.

7.3.4. В случае внесения изменений в соответствии с п.7.1.4. при необходимости увеличения и (или) перераспределения прогноза кассовых выплат ввиду недостаточности запланированных объемов кассовых выплат на текущий месяц для исполнения принимаемых (принятых) бюджетных обязательств, **Главный распорядитель** одновременно с предложением о внесении изменений в прогноз кассовых выплат предоставляет в Управление обоснование планируемых изменений.

Обоснованиями планируемых изменений, направляемых в Управление, являются:

- а) принятие и постановка на учет бюджетного обязательства (указывается номер и дата);
- б) изменение графика (условий) оплаты бюджетного обязательства;
- в) иные причины (обосновывающие документы), подтверждающие необходимость оплаты принятых бюджетных обязательств в соответствующем периоде.

7.4. Изменения в кассовый план вносятся следующим образом:

7.4.1. **Главные администраторы доходов** в течение 5 рабочих дней со дня опубликования решения о внесении изменений в бюджет представляют в Управление прогноз налоговых и неналоговых поступлений в бюджет по форме, согласно приложению 2 в электронной форме соответствующего раздела программного комплекса «Бюджет-СМАРТ Про» и на бумажном носителе.

7.4.2. **Специалист Управления** на основании полученных сведений в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений осуществляет проверку форм (приложение 2) предоставленных на бумажном носителе и в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про». В течение 2 рабочих дней осуществляет проверку свода прогноза поступлений в бюджет с учетом изменений.

Уточненные показатели кассового плана поступлений в бюджет должны соответствовать общему объему поступлений, закрепленному за главными администраторами доходов.

7.4.3. **Главные распорядители** предоставляют в Управление изменение прогноза кассовых выплат в электронной форме «Заявка бюджетополучателя» в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про», установив аналитический признак «Готов к проверке», и на бумажном носителе, по форме, согласно приложению 3 в следующие сроки:

-в течение 1 рабочего дня со дня внесения изменений в соответствии с пунктами 7.1.1. и 7.1.2 Порядка;

-по мере необходимости – в случае внесения изменений в соответствии с пунктами 7.1.3. и 7.1.4. Порядка.

Формирование электронной формы документа «Заявка бюджетополучателя» осуществляется Главным распорядителем с учетом требований раздела 8 настоящего Порядка.

7.4.4.Специалист Управления в течение 2 рабочих дней с момента предоставления Главными распорядителями сведений осуществляет проверку предоставленных форм на соответствие утвержденным Главному распорядителю годовым бюджетным ассигнованиям и на соответствие положениям Порядка.

При соответствии предоставленных Главными распорядителями сведений требованиям, указанным в абзаце 1 настоящего пункта, **специалист Управления** устанавливает аналитический признак «Проверен» в электронном документе «Заявка бюджетополучателя» в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про».

При наличии замечаний предоставленные сведения возвращаются главным распорядителям для доработки и устранения замечаний, при этом в электронном документе «Заявка бюджетополучателя» в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» **специалист Управления** устанавливает аналитический признак «Забракован» с указанием причин возврата.

Главные распорядители в течение 1 рабочего дня устраняют имеющиеся замечания и повторно предоставляют сведения в соответствии с п.7.4.3. Порядка.

7.4.5.Специалист Управления в течение 3 рабочих дней после проверки сведений, предоставленных Главными распорядителями, осуществляет загрузку электронных документов «Заявка бюджетополучателя» с аналитическим признаком «Проверен» в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ Про».

В течение 2 рабочих дней после загрузки данных в программный комплекс «Бюджет-Смарт Про» **специалист Управления** осуществляет формирование и проверку прогноза перечислений из бюджета с учетом изменений.

7.4.6. В течение 3 рабочих дней со дня опубликования изменений в решение о бюджете, **специалист Управления** формирует прогноз поступлений в бюджет и выплат из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета.

7.5. После загрузки и проверки соответствующих форм, с учетом загрузки изменений в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ Про» **специалист Управления** осуществляет формирование проекта кассового плана с учетом изменений по форме, согласно приложению 1, определяет прогнозное состояние

единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств и направляет проект кассового плана с учетом изменений на рассмотрение начальнику Управления.

7.6. Процедура проверки сбалансированности и утверждения кассового плана осуществляется в порядке, установленном разделом 5 настоящего Порядка.

8. Особенности формирования электронной формы документа «Заявка бюджетополучателя» в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про»

8.1. При формировании Главными распорядителями электронной формы «Заявка бюджетополучателя» в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» в соответствующих ячейках формы в обязательном порядке подлежит отражению следующая информация:

8.1.1. сведения о региональной классификации расходов подлежат отражению по каждому КБК расходов в графе «РегКласс»:

МБ - расходы, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета городского округа Кинешма,

ОБ+ФБ - расходы, источником финансового обеспечения которых являются средства областного и (или) федерального бюджета.

8.1.2. сведения об основании внесения изменений в кассовый план, подлежат отражению в графе «Примечание»:

«Изменение бюджета, справка №_от __» - при внесении изменений в соответствии с п.7.1.1. Порядка,

«Изменение СБР, справка №_от __» - при внесении изменений в соответствии с п.7.1.2. Порядка,

«Изменение (без увеличения прогноза КВ)» - при внесении изменений в соответствии с п.7.1.3. Порядка,

«Изменение (увеличение прогноза КВ)» - при внесении изменений в соответствии с п. 7.1.4. Порядка,

«Уточнение КП с учетом фактического исполнения месяца» - при внесении изменений в соответствии с п.6.4. Порядка.

8.2. При необходимости внесения изменений в прогноз кассовых выплат на определенную дату одновременно по разным основаниям, электронная форма «Заявка бюджетополучателя» в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» формируется отдельным документом по каждому основанию.

9. Иные положения

9.1. В случае, если лимиты бюджетных обязательств, доведенные до Главного распорядителя не соответствуют объемам бюджетных ассигнований, утвержденным Главному распорядителю Решением о бюджете (сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Кинешма) на отчетную дату, показатели прогноза кассовых выплат приводятся Главным распорядителем в соответствие с объемами бюджетных ассигнований, утвержденными на отчетную дату, информация о которых, при необходимости, направляется Главным распорядителям Управлением.

9.2. Внесение изменений в прогноз кассовых выплат в части отражения суммы отклонений между утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, доведенными до Главных распорядителей по соответствующим КБК расходов на отчетную дату, осуществляется формированием электронной формы «Заявка бюджетополучателя» в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про», при этом в графе «РегКласс» указывается аналитический признак «NET_LBO».

Приложение 1
к Порядку составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета городского округа Кинешма
Утверждаю:

Начальник финансового управления
администрации городского округа Кинешма

Периодичность: квартал
Единица измерения: руб.
КАССОВЫЙ ПЛАН ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕШМА на 20__ год
(в редакции решения городской Думы городского округа Кинешма от __ № __)

№ строки	Наименование	Решение городской Думы городского округа Кинешма от __ № __	Кассовый план	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
	Наименование						
1.	ИЗМЕНЕНИЕ ОСТАТКОВ СРЕДСТВ НА СЧЕТАХ ПО УЧЕТУ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА, В Т.Ч.:						
1.1.	Средств бюджета городского округа						
1.2.	Средств областного бюджета						
2.	ПОСТУПЛЕНИЯ В БЮДЖЕТ						
2.1.	В том числе:						
2.1.1.	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ						
2.1.2.	НЕВОЗМОЖНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, в том числе: НЕВОЗМОЖНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБСИДИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ						
2.1.3.	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБСИДИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ						
2.1.4.	АКЦИОНЕРНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОЧИЕ НЕВОЗМОЖНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ						
2.1.5.	СУБСИДИИ СУБСИДИИ						
2.1.6.	ДОТАЦИИ						
3.	ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА						
3.1.	РАСХОДЫ бюджета городского округа						
3.1.1.	в том числе:						
3.1.1.1.	РАСХОДЫ за счет средств из областного бюджета						
3.1.1.2.	Наименование ГРЭС						
3.1.1.3.	Наименование ГРЭС						
3.1.1.4.	Наименование ГРЭС						
3.1.1.5.	Наименование ГРЭС						
3.1.1.6.	Наименование ГРЭС						
3.1.1.7.	Наименование ГРЭС						
3.1.1.8.	Наименование ГРЭС						
3.1.1.9.	Наименование ГРЭС						
3.1.1.10.	Наименование ГРЭС						
4.	ОСТАТОК СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА КОНЕЦ ПЕРИОДА						
4.1.	Средств бюджета городского округа						
4.2.	Средств областного бюджета						
5.	ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА						
5.1.	Получены бюджетные кредиты в банках РФ от кредитных организаций						
5.2.	Получены бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на возмещение истечения кредита на счет бюджета городского округа Кинешма						
5.3.	Получены бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (на покрытие дефицита бюджета)						
5.4.	Получены бюджетные кредиты в банках РФ, полученные от кредитных организаций						
5.5.	Получены бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на возмещение истечения кредита на счет бюджета городского округа Кинешма						
5.6.	Получены бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (на покрытие дефицита бюджета)						
5.7.	Увеличение балансовых активов и обязательств городского округа за счет средств автономных и бюджетных учреждений						

(наименование главного распорядителя, получателя средств областного бюджета, не относящегося к ведению главного распорядителя)

КАССОВЫЙ ПЛАН ПОСТУПЛЕНИЙ
на _____ 20__ г.

Код бюджетной классификации	Сумма												Итого	Примечание
	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь		
Итого по главному распорядителю (получателю средств):														

Руководитель _____ (расшифровка)

Исполнитель _____ (расшифровка)

20 г.

Наименование расходителя
Единица измерения: руб.

[illegible]

Руководитель _____ (расшифровка)

Исполнитель _____ (расшифровка)

Расшифровка расходов, планируемых к выплате за счет средств бюджета городского округа Кинешма на 20__ год
(по ассигнованиям, утвержденным на __, 20__)

№ п/п	Краткое наименование мероприятия	КБК	Итого утверждено на 20__ год, руб. (бюджет городского округа Кинешма)	Планируемые выплаты, руб.											
				Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
		ВСЕГО по ГРЭС (средства бюджета Г.О. Кинешма)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ИТОГО:				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		211	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		213	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		212	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		223	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		290 налоги	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		221	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		222	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		224	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		290 прочие	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		310	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		340	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		225	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		226	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Руководитель _____ (расшифровка)

Исполнитель _____ (расшифровка)

Расшифровка расходов, планируемых к выплате за счет средств областного бюджета на 20__ год
(по ассигнованиям, утвержденным на __. __. 20__)

№ п/п	Краткое наименование мероприятия	КБК	Итого утверждено на 20__ год, руб. (областной бюджет)	Планируемые выплаты, руб.											
				Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
		ВСЕГО по ГРЭС (средства областного бюджета)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ИТОГО:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
211	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
213	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
212	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
223	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
230 налоги	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
221	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
222	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
224	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
230 прочие	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
310	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
340	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
225	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
226	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Руководитель _____ (расшифровка)
Исполнитель _____ (расшифровка)