



Департамент финансов Томской области

ПРИКАЗ

от «26» декабря 2014 года

№ 34

г. Томск

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана
областного бюджета

В соответствии со статьями 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 35 Закона Томской области от 11 октября 2007 года № 231-ОЗ "О бюджетном процессе в Томской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана областного бюджета.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента финансов Томской области от 28 декабря 2009 года № 50 "Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана областного бюджета" ("Собрание законодательства Томской области", № 12/2(53) от 30.12.2009);

2) приказ Департамента финансов Томской области от 19 августа 2010 года № 34 "О внесении изменений в приказ Департамента финансов Томской области от 28 декабря 2009 г. № 50 "Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана областного бюджета" ("Собрание законодательства Томской области", № 8/2(61) от 31.08.2010);

3) приказ Департамента финансов Томской области от 30 декабря 2010 года № 54 "О внесении изменений в приказ Департамента финансов Томской области от 28 декабря 2009 г. № 50 "Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана областного бюджета" ("Собрание законодательства Томской области", № 1/2(66) от 31.01.2011);

4) приказ Департамента финансов Томской области от 7 октября 2011 года № 40 "О внесении изменений в отдельные приказы Департамента финансов Томской области" ("Собрание законодательства Томской области", № 10/2(75) от 31.10.2011).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Департамента финансов Томской области В.И. Плиеву.

Заместитель Губернатора Томской области
начальник Департамента финансов
Томской области

А.М. Фединёв

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок составления и ведения кассового плана областного бюджета (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Томской области от 11 октября 2007 года № 231-ОЗ "О бюджетном процессе в Томской области" и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана областного бюджета.

2. Составление и ведение кассового плана областного бюджета осуществляются Департаментом финансов Томской области (далее – Департамент финансов) с использованием Комплексной системы автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета ("АЦК – Финансы") (далее - автоматизированная система).

3. Информация, необходимая для составления и ведения кассового плана областного бюджета, вводится в автоматизированную систему Департаментом финансов, главными администраторами доходов областного бюджета (далее – главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета (далее – главные администраторы источников), главными распорядителями и получателями средств областного бюджета в соответствии с настоящим Порядком.

2. ПОКАЗАТЕЛИ КАССОВОГО ПЛАНА ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

4. Показатели кассового плана областного бюджета представляются в рублях.

5. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

1) всего кассовых поступлений в областной бюджет, в том числе доходы, поступления по источникам финансирования дефицита областного бюджета;

2) всего кассовых выплат из областного бюджета, в том числе расходы, выплаты по источникам финансирования дефицита областного бюджета;

3) разница кассовых поступлений в областной бюджет и кассовых выплат из областного бюджета;

4) остаток средств на едином счёте областного бюджета на начало периода;

5) остаток средств на едином счёте бюджета на конец периода;

6) предельный объём денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счёте областного бюджета.

6. В составе доходов указываются кассовые поступления в областной бюджет по видам доходов бюджетной классификации без детализации по подстатьям.

В составе расходов указываются планируемые кассовые выплаты из областного бюджета по перечню главных распорядителей средств областного бюджета, утверждённому на очередной финансовый год законом об областном бюджете.

Показатели кассовых поступлений в областной бюджет и кассовых выплат из областного бюджета по источникам финансирования дефицита областного бюджета (далее - источники) приводятся по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

3. СОСТАВЛЕНИЕ КАССОВОГО ПЛАНА ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

7. Кассовый план исполнения областного бюджета составляется на текущий финансовый год с поквартальной разбивкой.

8. Кассовый план исполнения областного бюджета составляется Департаментом финансов на основе информации, представляемой главными администраторами доходов (по безвозмездным поступлениям), Департаментом экономики Администрации Томской области (далее — Департамент экономики) (по налоговым и неналоговым доходам), главными администраторами источников, главными распорядителями средств областного бюджета.

Представление информации осуществляется путём ввода в автоматизированную систему электронных документов "Кассовый план по доходам", "Кассовый план по источникам", "Кассовый план по расходам".

9. В целях формирования кассового плана на текущий финансовый год:

1) главные администраторы доходов формируют кассовые планы с поквартальным распределением по соответствующим кодам бюджетной классификации и направляют их на бумажном носителе: в части межбюджетных трансфертов в Департамент финансов не позднее 25 декабря отчётного года; в части налоговых и неналоговых доходов в Департамент экономики не позднее 20 декабря отчётного года;

2) Департамент экономики направляет кассовый план по налоговым и неналоговым доходам с поквартальным распределением в разрезе кодов бюджетной классификации на бумажном носителе в Департамент финансов не позднее 25 декабря отчётного года;

3) главные администраторы источников формируют и направляют на бумажном носителе в разрезе кодов бюджетной классификации в Департамент финансов не позднее 25 декабря отчётного года:

кассовые планы по источникам финансирования дефицита бюджета (далее — кассовые планы по источникам) с поквартальным распределением кассовых поступлений в областной бюджет и кассовых выплат из областного бюджета по источникам финансирования дефицита областного бюджета;

кассовые планы по расходам на обслуживание государственного долга с поквартальным распределением расходов;

4) получатели бюджетных средств, находящиеся в ведении главного распорядителя, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утверждённых главным распорядителем, формируют в автоматизированной системе проекты кассовых планов по расходам в соответствии с кодами бюджетной классификации расходов с детализацией по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее — коды КОСГУ) с поквартальным распределением и направляют главному распорядителю, в ведении которого они находятся;

5) главные распорядители средств областного бюджета:

а) осуществляют проверку проектов кассовых планов по расходам подведомственных получателей бюджетных средств на соответствие утверждённым лимитам бюджетных обязательств, обоснованность попоквартального распределения расходов;

б) формируют проекты кассового плана по расходам - свод кассовых планов по расходам подведомственных учреждений и мероприятий - и представляют на бумажном носителе в разрезе бюджетной классификации (включая коды КОСГУ) в Департамент финансов не позднее 25 декабря отчётного года;

в) осуществляют ввод проекта кассового плана в автоматизированную систему после проверки проекта кассового плана отраслевыми комитетами Департамента финансов;

б) Департамент финансов:

а) вводит кассовый план по доходам в автоматизированную систему на основании данных, представленных в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 9 настоящего Порядка;

б) контролирует своевременность ввода информации в автоматизированную систему главными распорядителями средств областного бюджета;

в) проводит проверку кассовых планов по источникам, представленных главными администраторами источников; проектов кассовых планов по расходам, представленных главными распорядителями бюджетных средств, на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;

г) осуществляет ввод в автоматизированную систему кассовых планов по источникам и кассовых планов по расходам на обслуживание государственного долга на основании данных главных администраторов источников, представленных на бумажном носителе;

д) осуществляет формирование и обработку сводных кассовых планов в автоматизированной системе;

е) обеспечивает сбалансированность кассового плана областного бюджета по поступлениям и выплатам в расчёте на каждый квартал;

ж) формирует и утверждает кассовый план областного бюджета не позднее 29 декабря отчётного года.

4. ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ПО РАСХОДАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫМ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

10. Формирование кассового плана по расходам осуществляется с учетом перечня первоочередных расходов, установленного законом Томской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

11. Поквартальное распределение кассовых выплат по фонду оплаты труда по казенным учреждениям производится с учетом планируемых отпусков:

на первый квартал с учетом 0,5-месячного фонда оплаты труда на январь;

на четвертый квартал с учетом 1,5-месячного фонда оплаты труда на декабрь;

в остальные кварталы - в размере фонда оплаты труда за три месяца квартала.

12. Поквартальное распределение кассовых выплат по начислениям на оплату труда по казенным учреждениям производится с учетом планируемых отпусков:

в первом квартале начисления на оплату труда планируются по потребности;

в четвертом квартале - с учетом 2-месячной потребности в декабре;

в остальные кварталы - в размере потребности за три месяца квартала.

13. По остальным расходам поквартальное распределение кассовых выплат производится главными распорядителями бюджетных средств исходя из потребности с учетом сезонности проведения мероприятий и сроков проведения размещения государственных заказов в пределах общего объема ассигнований, доведенных Департаментом финансов.

14. Формирование кассового плана по расходам производится с учетом объемов доходов от платных услуг, оказываемых областными государственными казенными учреждениями, а также безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, в пользу областных государственных казенных учреждений.

15. Средства, перечисленные в пункте 14 настоящего Порядка, учитываются в кассовом плане по расходам областных государственных казенных учреждений в размере фактического поступления указанных средств.

5. ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ПО МЕЖБЮДЖЕТНЫМ ТРАНСФЕРТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МЕСТНЫМ БЮДЖЕТАМ

16. Формирование кассового плана по межбюджетным трансфертам, предоставляемым местным бюджетам, осуществляется с учетом перечня первоочередных

расходов, установленного законом Томской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

17. Поквартальное распределение кассовых выплат по межбюджетным трансфертам, связанным с финансированием расходов на оплату труда по казенным учреждениям, производится с учетом планируемых отпусков:

на первый квартал - с учетом 0,5-месячного фонда оплаты труда на январь;

на четвертый квартал - с учетом 1,5-месячного фонда оплаты труда на декабрь;

в остальные кварталы - в размере фонда оплаты труда за три месяца квартала.

18. Поквартальное распределение кассовых выплат по начислениям на оплату труда по казенным учреждениям производится с учетом планируемых отпусков:

в первом квартале начисления на оплату труда планируются по потребности;

в четвертом квартале с учетом 2-месячной потребности в декабре;

в остальные кварталы - в размере потребности за три месяца квартала.

19. По остальным расходам поквартальное распределение кассовых выплат производится главными распорядителями бюджетных средств исходя из потребности и фактического поквартального исполнения в отчетном финансовом году в пределах общего объема ассигнований на текущий финансовый год.

20. Поквартальное распределение межбюджетных трансфертов на выравнивание бюджетной обеспеченности, на осуществление отдельных государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций поселениям Томской области за счет средств областного бюджета, на предоставление мер социальной поддержки производится в пределах 1/4 общего объема плановых годовых ассигнований на текущий финансовый год с учетом фактического поквартального исполнения в отчетном финансовом периоде, по межбюджетным трансфертам, предоставляемым на оплату коммунальных услуг, - с учетом сезонности.

6. ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ПО ДОХОДАМ И ПО РАСХОДАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫМ ЗА СЧЕТ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА

21. Кассовый план по доходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, формируется следующим образом: главные администраторы доходов в проектах кассового плана по доходам распределяют в полном объеме на четвертый квартал межбюджетные трансферты из федерального бюджета.

22. Кассовый план по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (далее – целевые средства), формируется следующим образом:

1) главные распорядители бюджетных средств, в бюджетных сметах которых предусмотрены расходы, осуществляемые за счет целевых средств, в проектах кассового плана по расходам данные расходы в полном объеме распределяют на четвертый квартал;

2) главные распорядители при поступлении целевых средств из федерального бюджета в течение двух рабочих дней со дня поступления указанных средств представляют в Департамент финансов информацию о необходимости внесения изменений в кассовый план по расходам в части поквартального распределения средств.

23. Внесение изменений в кассовый план по расходам производится в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Порядка.

7. УТОЧНЕНИЕ КАССОВОГО ПЛАНА ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

24. Уточнение кассового плана областного бюджета производится в случаях увеличения, уменьшения или изменения поквартального распределения доходов и (или) расходов областного бюджета, источников.

Уточнение кассового плана по налоговым и неналоговым доходам и (или)

источникам производится ежеквартально на основе информации, представленной соответственно Департаментом экономики и главными администраторами источников. Представление информации в Департамент финансов осуществляется на бумажном носителе не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала на последующие кварталы.

Уточнение кассового плана по безвозмездным поступлениям из федерального бюджета на текущий квартал и последующие кварталы производится Департаментом финансов в соответствии с информацией, полученной от главных администраторов доходов от предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, с учетом фактических поступлений, и внесенными изменениями в федеральное законодательство относительно распределения межбюджетных трансфертов между субъектами РФ не позднее 30 числа последнего месяца текущего квартала.

Уточнение кассового плана по средствам, полученным от оказания областными государственными казенными учреждениями платных услуг, а также по средствам безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, в пользу областных государственных казенных учреждений, производится исходя из фактических поступлений указанных средств.

Уточнение кассового плана осуществляется путем ввода в автоматизированную систему электронных документов "Изменение кассового плана по доходам", "Изменение кассового плана по источникам", "Изменение кассового плана по расходам".

25. В целях формирования уточненного кассового плана на очередной квартал:

1) главные администраторы доходов представляют информацию по изменению кассового плана на бумажном носителе:

в части межбюджетных трансфертов в Департамент финансов не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала;

в части налоговых и неналоговых доходов в Департамент экономики не позднее 22 числа последнего месяца текущего квартала.

2) Департамент экономики направляет информацию по изменению кассового плана по налоговым и неналоговым доходам в разрезе кодов бюджетной классификации на бумажном носителе в Департамент финансов не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала;

3) главные администраторы источников формируют и направляют на бумажном носителе в разрезе кодов бюджетной классификации в Департамент финансов не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала:

изменения кассового плана по источникам (кассовых поступлений в областной бюджет и кассовых выплат из областного бюджета по источникам);

изменения кассового плана по расходам на обслуживание государственного долга;

4) получатели бюджетных средств, находящиеся в ведении главного распорядителя, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главным распорядителем, формируют в автоматизированной системе проекты изменений кассового плана по расходам и направляют главному распорядителю, в ведении которого они находятся;

5) главные распорядители средств областного бюджета:

а) осуществляют проверку изменений кассового плана по расходам подведомственных получателей бюджетных средств на соответствие утвержденным лимитам бюджетных обязательств, обоснованность;

б) осуществляют ввод в автоматизированную систему уточнения кассового плана, формирование и обработку сводов изменений кассовых планов:

не позднее 10 числа последнего месяца текущего квартала на текущий квартал;

не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала на последующие кварталы;

б) Департамент финансов:

а) вводит уточнение кассового плана по доходам в автоматизированную систему на

основании информации главных администраторов доходов, представленной на бумажном носителе;

б) осуществляет ввод в автоматизированную систему уточнение кассового плана по источникам и расходам на обслуживание государственного долга на основании информации главных администраторов источников, представленной на бумажных носителях;

в) обеспечивает сбалансированность кассового плана исполнения областного бюджета по поступлениям и выплатам в расчете на квартал.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ДОВЕДЕНИЯ ДО ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ ПРЕДЕЛЬНОГО ОБЪЕМА ФИНАНСИРОВАНИЯ В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ

26. Объем расходов областного бюджета, предусмотренный кассовым планом на очередной квартал, составление и ведение которого производится в соответствии с настоящим Порядком, представляет собой предельный объем финансирования на очередной квартал.

27. В случае неполного использования предельного объема финансирования на очередной квартал в данном квартале право использования его остатка переходит на следующий квартал текущего финансового года.

28. В случае неполного использования предельного объема финансирования на конец текущего финансового года право использования его остатка на следующий финансовый год не переходит.

29. В случаях прогнозирования недостаточности денежных средств на едином счете областного бюджета, необходимых для осуществления кассовых выплат, и (или) отсутствия возможности для привлечения заемных средств Департаментом финансов устанавливаются и доводятся до главных распорядителей средств областного бюджета предельные объемы финансирования в объеме меньшем, чем предусмотрено кассовым планом.

Приложение

Согласовано:
Заместитель Губернатора Томской области,
начальник (заместитель начальника)
Департамента финансов Томской области

подпись _____
" " 20 ____ года
расшифровка подписи

РЕЕСТР ИЗМЕНЕНИЙ КАССОВОГО ПЛАНА НА (ДАТА ДОКУМЕНТА)

(Главный распорядитель бюджетных средств)

Бюджетная классификация									КИФ		Изменение кассового плана по расходам											
КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР		Год	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
N, дата документа																						
Наименование получателя средств																						
Код субсидии:																						
N, дата документа																						
Наименование получателя средств																						
Код субсидии:																						
Итого документов: на общую сумму:																						

Руководитель организации

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель в организации

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель в Департаменте финансов

_____ (подпись) (расшифровка подписи)