



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

П Р И К А З

03.02.2023

№ 4/17-2

Об утверждении Порядка
составления и ведения
кассового плана

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в городе Челябинске, утвержденным решением Челябинской городской Думы от 27.09.2011 № 27/2 (с изменениями и дополнениями), приказом Комитета финансов от 30.12.2022 № 216 «О внесении изменений в приказ Комитета финансов города Челябинска от 20.11.2020 № 163», в целях организации работы по исполнению бюджета города Челябинска

П Р И К А З Ы В А Ю

1. Утвердить Порядок по составлению и ведению кассового плана по Управлению по физической культуре и спорту Администрации города Челябинска (приложение 1).
2. Признать утратившим силу приказ Управления по физической культуре и спорту Администрации города Челябинска от 15.04.2022 г. № 4/59 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана».
3. Довести настоящий приказ до сведения получателей средств бюджета города Челябинска.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания и распространяет свое действие на правоотношения, начиная с формирования кассового плана на 2023 год.

Начальник Управления

М. С. Клещевников

Приложение 1

к приказу Управления
по физической культуре и спорту
от _____ № _____

Порядок составления и ведения кассового плана по расходам

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в городе Челябинске, утвержденным решением Челябинской городской Думы от 27.09.2011 № 27/2 (с изменениями и дополнениями), приказом Комитета финансов города Челябинска (далее – Комитет финансов) от 01.04.2021 № 30 «О внесении изменений в приказ Комитета финансов города Челябинска от 20.11.2020 № 163» и определяет правила составления и ведения кассового плана.

2. Введение кассового плана осуществляется в системе «АЦК-Финансы», в соответствии с утвержденным Регламентом работы в системе «АЦК-Финансы».

II. Составление кассового плана

3. Кассовый план составляется в течение текущего финансового года, нарастающим итогом с начала года с поквартальным распределением расходов бюджета:

– на I квартал формируется одновременно с формированием сводной бюджетной росписи по расходам (далее – сводная бюджетная роспись);

– на последующие кварталы утверждается Комитетом финансов за четыре рабочих дня до начала квартала.

4. Кассовый план включает прогноз кассовых выплат по расходам бюджета города по Управлению по физической культуре и спорту Администрации города Челябинска (далее – Управление) по бюджетной классификации расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, код операций сектора государственного управления, дополнительный код сектора государственного управления, дополнительный функциональный код расходов, дополнительный код расходов).

5. Получатели бюджетных средств (далее – Получатели) предоставляют в Управление (планово-экономический отдел) сведения, необходимые для составления кассового плана по расходам, в течение трех рабочих дней после получения запроса от Управления по показателям, соответствующим доведенным бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств с учетом графика перечисления денежных средств по заключенным и планируемым к заключению договорам на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг по единой форме (приложение 1 к Порядку).

6. Управление предоставляет в Комитет финансов предложения (сведения), необходимые для составления кассового плана по расходам в следующие сроки:

1) на I квартал – в сроки, определенные для сдачи предложений по формированию сводной бюджетной росписи;

2) на II и последующие кварталы – ежеквартально, не позднее десяти рабочих дней

до начала очередного квартала по формам, разработанным Комитетом финансов, на электронном и бумажном носителях (приложение 2 к Порядку).

7. Проект кассового плана по расходам бюджета города по собственным полномочиям города Челябинска формируется в пределах объемов бюджетных ассигнований, утвержденных решением Челябинской городской Думы о бюджете города Челябинска на очередной год и плановый период, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью Управления и лимитов бюджетных обязательств с учетом:

- приоритетности расходов, определенных решением о бюджете;
- предложений по формированию кассового плана, предоставленных Управлением, с учетом параметров кассового плана, утвержденного на предыдущий период;

- информации об остатках неиспользованного кассового плана по расходам, открытого в предыдущем периоде, а также об остатках средств на счетах муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Челябинска, содержащейся в системе «АЦК-Финансы».

III. Формирование, утверждение и ведение кассового плана по собственным полномочиям города Челябинска

8. Управление представляет в Комитет финансов предложения по формированию кассового плана на очередной квартал, с учетом показателей кассового плана, утвержденных на предыдущие кварталы, в пределах объемов бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете, росписи главного распорядителя и лимитов бюджетных обязательств в электронном виде. Электронные файлы направляются в Комитет финансов на электронную почту comfin74@chelfu.ru с обязательным указанием темы письма «14».

9. Сотрудники планово-экономического отдела Управления на основании приказа Комитета финансов об утверждении кассового плана и электронных уведомлений формируют, обрабатывают в системе «АЦК-Финансы» уведомления по получателям бюджетных средств и передают для перечисления в отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления.

10. Изменение показателей кассового плана осуществляется в следующих случаях:

- 1) внесение изменений в решение о бюджете;
- 2) внесение изменений в сводную бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств;
- 3) необходимость изменения месячного распределения расходов бюджета города;
- 4) фактическое поступление средств по межбюджетным трансфертам из вышестоящего бюджета на единый счет по исполнению бюджета города.

11. Управление направляет заявки о внесении изменений в кассовый план по расходам в Комитет финансов, с учетом графика работы Комиссии по управлению ликвидностью средств бюджета города Челябинска по собственным полномочиям (далее – Комиссия).

12. Для внесения изменений в кассовый план по расходам
Получатели:

1) анализируют сопоставимость показателей ранее утвержденного и доведенного кассового плана с показателями росписи с учетом остатков неиспользованного кассового плана по расходам, открытого в предшествующий период и остатков средств на счетах;

2) представляют в Управление заявку о внесении изменений в кассовый план на текущий квартал по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с обоснованием необходимости внесения изменений в показатели кассового плана по расходам, с обязательством о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, а также прилагают подтверждающие документы.

Управление:

1) собирает заявки о внесении изменений в кассовый план на текущий квартал от Получателей;

2) анализирует сопоставимость показателей ранее утвержденного и доведенного кассового плана с показателями росписи с учетом остатков неиспользованного кассового плана по расходам, открытого в предшествующий период и остатков средств на счетах муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Челябинска;

3) представляет в Комитет финансов заявку о внесении изменений в кассовый план на текущий квартал по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с обоснованием необходимости внесения изменений в показатели кассового плана по расходам, с обязательством о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, а также прилагает подтверждающие документы.

13. Сроки предоставления заявок с подтверждающими документами сообщаются Получателям дополнительно электронным письмом Управления, с учетом графика работы Комиссии.

14. Заявки, поступившие позднее установленного срока включаются в следующий реестр заявок. Заявки, поступившие от Получателей без подтверждающих документов, Управлением не принимаются.

15. На основании муниципальных правовых актов Администрации города Челябинска о выделении средств резервного фонда Администрации города Челябинска, кассовый план открывается в системе «АЦК-Финансы» без включения в Протокол Комиссии.

16. При внесении изменений в решение о бюджете кассовый план по расходам открывается в следующем порядке:

1) по приоритетным расходам, указанным в решении о бюджете (далее – первоочередные расходы) – кассовый план открывается без подготовки заключений одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись;

2) по расходам, не относящимся к первоочередным расходам – кассовый план открывается с соблюдением требований пунктов 10 – 15 настоящего Порядка.

17. Формирование и обработка уведомлений по главным распорядителям и получателям средств осуществляется в системе «АЦК-Финансы» в соответствии с Регламентом работы в системе «АЦК-Финансы».

18. Председатель Комитета финансов имеет право в исключительных случаях принять решение о внеочередном открытии кассового плана по расходам бюджета города по собственным полномочиям города Челябинска на текущий квартал по заявке главного распорядителя, с соблюдением требований Приказа Комитета финансов от 30.12.2022

№ 216 «О внесении изменений в приказ Комитета финансов города Челябинска от 20.11.2020 № 163».

19. В случае необходимости перераспределения открытого главному распорядителю кассового плана по расходам по собственным полномочиям города Челябинска между кодами бюджетной классификации расходов главный распорядитель направляет обращение в Комитет финансов.

IV. Порядок ведения кассового плана по межбюджетным трансфертам

20. Для внесения изменений в кассовый план по межбюджетным трансфертам Управление представляет в Комитет финансов обращение о внесении изменений в кассовый план с указанием классификации расходов в следующем порядке:

1) по межбюджетным трансфертам, полномочия по перечислению которых не переданы Управлению Федерального казначейства по Челябинской области (далее – УФК по ЧО) – в день получения выписки из УФК по ЧО (в связи с поступлением, возвратом средств) по установленной форме, с приложением платежного поручения и (или) уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета, писем отраслевых министерств Челябинской области;

2) по межбюджетным трансфертам, полномочия по перечислению которых переданы УФК по ЧО – в день подачи заявки в отраслевые министерства Челябинской области о перечислении межбюджетных трансфертов в текущем месяце или на следующий месяц с приложением копий соответствующих обращений в отраслевые министерства Челябинской области, а также с приложением предварительной разбивки планируемых к поступлению межбюджетных трансфертов по кодам бюджетной классификации расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, дополнительный код функциональной классификации, дополнительный код расходов).

21. В целях подтверждения поступления средств на единый счет по исполнению бюджета города по межбюджетным трансфертам, полномочия по перечислению которых переданы УФК по ЧО, Управление муниципального казначейства Комитета финансов (далее – Управление муниципального казначейства) в день получения выписки из лицевого счета получателя средств бюджета Челябинской области по переданным полномочиям (код формы по КФД 0531759, 0531778), подтверждающей доведение предельных объемов финансирования (далее – выписка из лицевого счета), осуществляет сверку данных расходных расписаний о доведении предельных объемов финансирования (код формы по КФД 0531722) с данными выписок из лицевого счета, размещает перечисленные документы в течение дня на сетевом ресурсе Комитета финансов и передает распечатанные расходные расписания (код формы по КФД 0531722) в Управление организации исполнения бюджета в отраслях.

22. На основании документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, отраслевые отделы посредством телефонной и (или) электронной связи информируют Управление о сумме поступлений средств на единый счет исполнения бюджета города в течение 3-х часов с момента размещения указанных документов на сетевом ресурсе Комитета финансов (получения указанных документов от Управления муниципального казначейства).

23. С момента получения информации от отраслевых отделов Управление посредством телефонной и (или) электронной связи в течение 3-х часов:

1) подтверждают указанные в своем обращении данные в соответствии с подпунктом 2 пункта 20 настоящего Порядка;

2) в случае если требуется уточнение параметров внесения изменений в кассовый план (сумма, коды бюджетной классификации расходов), вносят соответствующие изменения.

24. Отраслевые отделы формируют уведомления об изменении кассового плана в системе «АЦК-Финансы» в следующем порядке:

1) по межбюджетным трансфертам, указанным в подпункте 1 пункта 20 настоящего Порядка, на основании обращения Управления и подтверждающих документов в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения;

2) по межбюджетным трансфертам, указанным в подпункте 2 пункта 20 настоящего Порядка, на основании обращения Управления и подтверждающих документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня с момента окончания сверки параметров внесения изменений в кассовый план (сумма, коды бюджетной классификации расходов).

25. Внесение изменений в показатели кассового плана по расходам по межбюджетным трансфертам оформляется датой того месяца, в котором средства поступили на единый счет по исполнению бюджета города.

26. В случае поступления межбюджетных трансфертов из вышестоящего бюджета в виде дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов на единый счет по исполнению бюджета города, кассовый план открывается на основании распоряжения Администрации города Челябинска и платежного поручения, представленных Управлением бюджетной политики и планирования доходов Комитета финансов в отраслевые отделы, при условии направления Управлением заявок на открытие кассового плана с приложением подтверждающих документов.

27. Изменение показателей кассового плана по расходам по межбюджетным трансфертам не должно превышать уточненные бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на соответствующую дату.

Начальник Управления
по физической культуре и спорту
Администрации города Челябинска



М. С. Клещевников

Приложение 1
к Порядку составления
и ведения кассового плана
(форма)

Предложения по формированию кассового плана на ___ квартал 20__ года

Учреждение:

		КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Коп. ФК	Доп. КОСГУ	Доп. КР	Год	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	(рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
ИТОГО								0,00	10	11	12	13		0,00	

Руководитель

Исполнитель
тел

Приложение 2

к Порядку составления
и ведения кассового плана
(форма)

Предложения по формированию кассового плана на ___ квартал 20__ года
Управление по физической культуре и спорту Администрации города Челябинска:

КВСР		КФСР	КПСР	КВР	КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КОСГУ	Доп. КР	Год	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
ИТОГО									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Руководитель

Исполнитель
тел

Приложение 3

к Порядку составления и
ведения кассового плана
(форма)

Заявка
о внесении изменений в кассовый план
на _____ квартал 20____ года
от _____ № _____

Учреждение: _____

№ п/п	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КОСГУ	Доп. КР	Остаток неоткрытого годового кассового плана	Остаток заявленного кассового плана на текущей квартал	Предложения о внесении изменений в КП		(рублей)	
											Кассовый план	Цель Обоснование		
И Т О Г О														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0,00	0,00	0,00			
1.									10	11	12	13	14	
2.														
3.														

Руководитель

Фамилия И. О.

Исполнитель

Фамилия И. О.

тел.

Приложение 4
к Порядку составления и
ведения кассового плана
(форма)

Заявка главного распорядителя средств бюджета города
Челябинска о внесении изменений в кассовый план
на _____ квартал 20____ года
от _____ № _____
ГРБС: _____

Председателю Комитета финансов
города Челябинска
_____ Фамилия И. О.

№ п/п	КВСР	КФСР	КИСР	КВР	КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КОСГУ	Доп. КР	Остаток неоткрытого годового кассового плана	Остаток заявленного кассового плана на текущий квартал	Предложения о внесении изменений в КП		(рублей)	
											Кассовый план	Цель Обоснование		
И Т О Г О														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0,00	0,00	0,00			
1.									10	11	12	13	14	
2.														
3.														

Руководитель _____ Фамилия И. О.
Начальник отдела _____ Фамилия И. О.
Исполнитель _____ Фамилия И. О.