|  |
| --- |
| **Няндомский район-Г одноцветный** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **НЯНДОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ** |
| **УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ** |
|  |
| **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е** |
|  |
| от 27 декабря 2022 г. № 3 |
|  |
| г. Няндома |
|  |
|  |

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Няндомского муниципального округа Архангельской области в текущем финансовом году

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного [кодекс](consultantplus://offline/ref=4A8A8A4CB421062E3B2E874FF2F80B4E3D6F6B672C4403347BFE5760E0W2g0G)а Российской Федерации, руководствуясь подпунктом 12 пункта 1 статьи 6 Положения о бюджетном процессе в Няндомском муниципальном округе Архангельской области, утвержденного решением Собрания депутатов Няндомского муниципального округа Архангельской области от 15 ноября 2022 года № 16:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Няндомского муниципального округа Архангельской области в текущем финансовом году (далее ­­­­­­– Порядок).

2. Настоящий Порядок применяется при составлении кассового плана бюджета Няндомского муниципального округа Архангельской области начиная с 2023 года.

3. Признать утратившим силу распоряжение управления финансов администрации Няндомского муниципального района от 29 декабря 2020 года № 371 «Об утверждении порядка составления и ведения кассовых планов исполнения бюджетов муниципального образования «Няндомский муниципальный район» и муниципального образования «Няндомское»   
с 1 января 2023 года.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Начальник С.А. Кононова**

Приложение

к распоряжению управления финансов администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области

от 27 декабря 2022 года № 3

Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Няндомского муниципального округа Архангельской области   
в текущем финансовом году

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее – кассовый план, бюджет Няндомского муниципального округа), а также сроки и форму представления информации, необходимой для составления и ведения кассового плана.

Составление и ведение кассового плана осуществляется с использованием программного продукта «АС «Бюджет» (далее – ПП АС «Бюджет»).

2. Кассовый план в текущем финансовом году включают:

кассовый план по доходам бюджета Няндомского муниципального округа;

кассовый план по расходам бюджета Няндомского муниципального округа;

кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета Няндомского муниципального округа.

Целями составления кассового плана являются:

полное и своевременное выполнение денежных обязательств получателей бюджетных средств за счет средств бюджета Няндомского муниципального округа;

достижение наиболее оптимальных условий привлечения заемных средств в бюджет Няндомского муниципального округа;

управление ликвидностью в процессе исполнения бюджета Няндомского муниципального округа в текущем финансовом году при организации исполнения бюджета Няндомского муниципального округа.

Сводный кассовый план утверждается начальником управления финансов администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее – начальник управления финансов, управление финансов).

3. Показатели кассового плана формируются на год с поквартальным и помесячным распределением на основании:

помесячного прогноза поступлений доходов в бюджет Няндомского муниципального округа в разрезе кодов классификации доходов бюджета Няндомского муниципального округа (группа, подгруппа, статья, подстатья) по главным администраторам доходов бюджета Няндомского муниципального округа (далее ­­– главные администраторы доходов), в том числе по доходам, администрирование которых осуществляют федеральные органы государственной власти;

прогноза помесячных кассовых выплат по расходам бюджета Няндомского муниципального округа, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета Няндомского муниципального округа (далее – сводная бюджетная роспись), в разрезе кодов классификации расходов бюджета Няндомского муниципального округа (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, элемент вида расходов, код цели) по главным распорядителям средств бюджета Няндомского муниципального округа (далее – главные распорядители);

прогноза помесячных кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Няндомского муниципального округа, утвержденных сводной бюджетной росписью, в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджета Няндомского муниципального округа (группа, подгруппа, статья, вид источника) по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета Няндомского муниципального округа (далее - главные администраторы источников финансирования дефицита).

4. При формировании кассового плана на текущий финансовый год показатели по доходам и расходам за счет целевых межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы, а также прочих целевых безвозмездных поступлений в бюджет Няндомского муниципального округа (далее - целевые средства) отражаются главными администраторами и главными распорядителями в декабре текущего года. При заключении соглашения о предоставлении субсидий из областного бюджета, в котором определен график перечисления субсидий, показатели кассового плана расходов бюджета Няндомского муниципального округа отражаются в соответствующем периоде в соответствии с графиком.

При фактическом поступлении целевых средств показатели по доходам подлежат последующей корректировке путем перемещения показателей кассовых поступлений с декабря на соответствующий месяц года. Одновременно показатели кассовых выплат подлежат корректировке путем перемещения на соответствующий месяц года в объемах, в которых произведены кассовые расходы главными распорядителями.

При поступлении расходных расписаний от уполномоченных главных распорядителей средств областного бюджета по доведению предусмотренных объемов лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, расходование которых осуществляется получателями средств в пределах суммы необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам, показатели по доходам отражаются в кассовом плане на последний месяц года с последующей корректировкой по мере фактического подкрепления средствами из областного бюджета. Показатели кассовых выплат отражаются по тем месяцам, в которых будут произведены фактические расходы по указанным межбюджетным трансфертам.

При поступлении расходных расписаний от уполномоченных главных распорядителей средств областного бюджета по доведению предусмотренных объемов лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год сверх утвержденных решением о бюджете Няндомского муниципального округа:

показатели по доходам отражаются в кассовом плане на последний месяц года после внесения изменений в сводную бюджетную роспись с последующей корректировкой кассового плана по доходам по мере фактического исполнения безвозмездных поступлений из областного бюджета;

показатели кассового плана по расходам отражаются на последний месяц года или по соответствующим месяцам, в которых предусмотрено осуществление расходов.

Показатели кассовых выплат по расходам за счет целевых средств, предоставляемых из областного бюджета в виде субсидий отражаются в соответствии с утвержденным соглашением графиком перечисления субсидии с одновременным отражением предусмотренного объема софинансирования за счет средств бюджета Няндомского муниципального округа с учетом утвержденного процента уровня софинасирования.

5. Доведенные показатели кассового плана учитываются главными администраторами (администраторами) доходов, главными распорядителями (получателями) при планировании и осуществлении в своей компетенции деятельности по исполнению бюджета Няндомского муниципального округа.

На основании показателей кассового плана по расходам и по источникам финансирования дефицита формируются предельные объёмы финансирования в соответствующем периоде.

6. Бюджетный отдел управления финансов (далее – бюджетный отдел) осуществляет общий контроль за составлением кассового плана и внесением в него изменений, в том числе:

- за соответствием общих показателей кассового плана утвержденным основным характеристикам бюджета Няндомского муниципального округа, показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств;

- за своевременностью внесения изменений в кассовый план;

- за исполнением заявок на доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита);

- за непревышением доведенных предельных объемов финансирования в соответствующем месяце над показателями кассового плана.

**II. Порядок составления и представления показателей для кассового плана по доходам**

7. Формирование и доведение показателей кассового плана по доходам осуществляется в следующем порядке:

7.1. Заведующий отделом анализа и прогнозирования доходов управления финансов (далее – заведующий отделом доходов, отдел доходов) в течение двух рабочих дней после принятия Собранием депутатов Няндомского муниципального округа Архангельской области решения о бюджете Няндомского муниципального округа (далее – решение о бюджете) доводит в письменном виде до главных администраторов доходов годовые объемы поступления доходов в целом.

7.2. Главные администраторы доходов распределяют годовые объемы поступлений по месяцам и кодам классификации доходов бюджетов (группа, подгруппа, статья, подстатья) и в течение пяти рабочих дней после получения от управления финансов годовых объемов поступлений доходов направляют соответствующие распределения в отдел доходов с приложением пояснений и обоснований за подписью руководителя.

7.3. Заведующий отделом доходов с учётом представленного распределения в течение двух рабочих дней:

заносит показатели кассового плана по доходам в рабочем месте ПП «АС «Бюджет» («План кассовых поступлений»);

формирует свод помесячного распределения кассовых поступлений в разрезе кодов классификации доходов бюджета Няндомского муниципального округа;

готовит Уведомления по поступлениям (доходам) бюджета Няндомского муниципального округа, учтённым в кассовом плане на текущий финансовый год, по форме приложения 1 к настоящему Порядку в двух экземплярах (в т.ч. для главного администратора доходов).

Уведомления визируются заведующим отделом доходов, подписываются начальником (или уполномоченным лицом) управления финансов.

**III. Порядок составления и представления показателей для кассового плана по расходам**

8. Формирование и доведение показателей первоначального кассового плана по расходам осуществляется в следующем порядке.

8.1. Главные распорядители:

– в течение трех рабочих дней после получения от управления финансов выписки из решения о бюджете по утвержденным показателям представляют в бюджетный отдел информацию о распределении объемов кассовых выплат по расходам по месяцам в разрезе классификации расходов бюджета Няндомского муниципального округа (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, элемент вида расходов) (далее – информация по прогнозу о кассовых выплатах) по форме приложения 1 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита) бюджета Няндомского муниципального округа Архангельской области;

– не позднее двух рабочих дней после получения соответствующего уведомления от управления финансов доводят до подведомственных им получателей план по кассовым выплатам, учтенным в кассовом плане на текущий финансовый год (далее – уведомление по кассовым выплатам) по форме приложения 2 к настоящему Порядку.

При формировании помесячной разбивки план по кассовым выплатам за счет целевых средств отражается в последнем месяце текущего финансового года с последующей корректировкой расходов по мере возникновения фактических расходов.

8.2. Бюджетный отдел с учётом представленной главными распорядителями информации по прогнозу о кассовых выплатах в течение двух рабочих дней**:**

производит сверку и заносит показатели кассового плана по расходам в рабочем месте ПП АС «Бюджет» (Бюджетная роспись расходов (БА, ЛБО) в разрезе классификации расходов бюджета Няндомского муниципального округа (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, элемент вида расходов) с обязательным отражением типа средств в графе «Тип средств бюджета», а также кода цели;

формирует помесячное распределение кассовых выплат в разрезе всех кодов классификации расходов бюджета Няндомского муниципального округа,

формирует Уведомления по кассовым выплатам (расходам) бюджета, учтенным в кассовом плане на текущий финансовый год, по форме приложения 2 к настоящему Порядку в двух экземплярах (в т.ч. для главного распорядителя).

Уведомление визируется исполнителем и подписывается начальником (или уполномоченным лицом) управления финансов.

**IV. Порядок составления и представления показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита**

9. Формирование и доведение показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита осуществляется в следующем порядке.

9.1. После формирования показателей кассового плана по доходам и по расходам в рабочем месте ПП «АС «Бюджет» и получения информации об объеме сложившегося дефицита бюджета Няндомского муниципального округа по месяцам, заведующий бюджетным отделом управления финансов:

формирует кассовый план по источникам финансирования дефицита в рабочем месте «Бюджетная роспись источников (БА, ЛБО)» в разрезе всех кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджета Няндомского муниципального округа,

формирует Уведомления о кассовых поступлениях и кассовых выплатах по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год по форме приложения 3 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

После подписания уведомления начальником (или уполномоченным лицом) управления финансов уведомление доводится до главного администратора источников финансирования дефицита.

9.2. В состав кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета включаются:

- суммы по привлечению заемных средств;

- кассовые выплаты по погашению долговых обязательств;

- кассовые выплаты на приобретение акций и иных форм участия в капитале в собственность Няндомского муниципального округа;

- средства продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в государственной собственности;

- кассовые выплаты на предоставление бюджетных кредитов;

- суммы от возврата бюджетных кредитов;

- изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета Няндомского муниципального округа.

9.3. Показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита формируются таким образом, чтобы помесячные кассовые разрывы (дефицит) были обеспечены источниками финансирования дефицита.

9.4. При отсутствии возможности привлечения источников финансирования временных кассовых разрывов, в целях обеспечения сбалансированности кассового плана управление финансов принимает решение об уменьшении предельных объемов финансирования главных распорядителей.

**V. Порядок внесения изменений в кассовый план по доходам, по расходам и по источникам финансирования дефицита**

10. Внесение изменений в кассовый план осуществляется в случае (по основаниям):

а) внесения изменений в решение о бюджете и внесения изменений в сводную бюджетную роспись, предусматривающих изменение показателей, являющихся основанием для составления кассового плана (в том числе в случае фактического поступления заключительными оборотами за текущий финансовый год средств от других бюджетов бюджетной системы и иных безвозмездных поступлений в бюджет Няндомского муниципального округа);

б) значительного отклонения (более чем на 5%) фактических поступлений доходов бюджета Няндомского муниципального округа по соответствующим источникам в текущем месяце от показателей, предусмотренных кассовым планом;

в) изменения помесячных потребностей в объёмах финансирования, запланированных главными распорядителями (в том числе при зачислении безвозмездных поступлений);

г) уточнения кодов доходов, кодов источников финансирования дефицита бюджета бюджетной классификации Российской Федерации;

д) изменения кодов цели, присваиваемых субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из федерального и областного бюджетов;

е) поступления, возврата и направления по соответствующему целевому назначению остатков целевых средств от других бюджетов (в том числе восстановление дебиторской задолженности), поступления расходных расписаний по доведению лимитов бюджетных обязательств от уполномоченных главных распорядителей средств областного бюджета, расходование которых осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств;

ж) значительного отклонения (более чем на 5 процентов) ожидаемого поступления по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета Няндомского муниципального округа от ранее запланированных показателей в соответствующем периоде кассового плана;

з) изменения помесячного прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат источников финансирования дефицита.

При внесении изменений в план кассовых выплат в сторону уменьшения бюджетных назначений текущего периода доведенные на основании заявки главного распорядителя предельные объемы финансирования не подлежат отзыву, за исключением случаев внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

Кроме того, при уменьшении бюджетных назначений кассового плана выплат не допускаются отрицательные значения плана кассовых выплат по текущему периоду (месяцу, кварталу) как в целом по главному распорядителю, так и в разрезе кодов классификации разделов, подразделов, целевой статье и вида расходов бюджета Няндомского муниципального округа, за исключением случаев внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

10.1. При необходимости внесения изменений в распределение кассовых поступлений и (или) кассовых выплат главные распорядители, главные администраторы доходов, направляют в управление финансов Ходатайство (предложения) о внесении изменений в кассовый план (далее – ходатайство)по формам соответствующих приложений 4 и 5 к настоящему Порядку. При этом в ходатайстве в графе 20 «Примечание» указывается основание внесения изменений в кассовый план, согласно пункта 10 данного Порядка. При необходимости управление финансов вправе запрашивать от главных администраторов доходов (главных распорядителей) в разовом или регулярном режиме дополнительную информацию, необходимую для принятия решений о корректировке кассового плана.

При значительном отклонении (более чем на 5%) ожидаемого поступления по доходам и источникам финансирование дефицита бюджета Няндомского муниципального округа от ранее запланированных показателей соответствующего периода в кассовом плане управление финансов осуществляет корректировку кассового плана выплат в сторону уменьшения расходов соответствующего периода без предоставления ходатайств от главных распорядителей путем оформления уточненных уведомлений по кассовым выплатам (расходам) бюджета Няндомского муниципального округа.

При значительном превышении (более чем на 5 %) фактических поступлений доходов в текущем месяце допускается внесение изменений в кассовый план в части увеличения доходов текущего месяца по соответствующим источникам с одновременным уменьшением плана доходов последующих месяцев без представления ходатайства от главных администраторов доходов.

Предлагаемые главными распорядителями изменения не должны вести к образованию или увеличению кредиторской задолженности по уменьшаемым выплатам бюджета Няндомского муниципального округа в соответствующем периоде.

В случаях, связанных с внесением изменений в решение о бюджете и (или) изменениям показателей сводной бюджетной росписи, главные распорядители и главные администраторы доходов не позднее двух рабочих дней после получения информации о принятых изменениях от управления финансов представляют курирующим специалистам управления финансов Заявки на внесение изменений в сводную роспись (по форме приложения № 7 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита) бюджета Няндомского муниципального округа Архангельской области, и Ходатайства по приложениям 4 и 5 к настоящему Порядку.

10.2. Процедура внесения изменений в кассовый план в управлении финансов включает в себя:

рассмотрение документов, поступивших от главных распорядителей, главных администраторов доходов;

внесение изменений в кассовый план в соответствующем рабочем месте ПП АС «Бюджет»;

подготовку уточненных уведомлений по кассовым поступлениям и (или) выплатам.

10.3. Непосредственная работа по внесению изменений в кассовый план производится специалистами управления финансов в соответствующем рабочем месте ПП АС «Бюджет».

Специалисты управления финансов с учётом представленных главными распорядителями, главными администраторами доходов ходатайств или предложений в течение двух рабочих дней заносят изменения показателей кассового плана в соответствующих рабочих местах ПП АС «Бюджет» в разрезе классификации доходов и расходов бюджетов с обязательным отражением кода цели и типа средств бюджета и формируют уточненные уведомления по форме приложений 1,2,3.

В случае фактического поступления заключительными оборотами за текущий финансовый год средств от других бюджетов бюджетной системы и иных безвозмездных поступлений в бюджет Няндомского муниципального округа внесение изменений в кассовый план осуществляется управлением финансов с датой 30 декабря текущего финансового года.

При отсутствии технической возможности доведение уточнённых показателей по бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств до главных распорядителей по системе удалённого финансового документооборота заключительными оборотами не производится.

10.4. Главные распорядители ответственны за распределение доведенных ассигнований по месяцам и недопущение увеличения кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

10.5. Ходатайства главных распорядителей, содержащие предложения на увеличение кассовых выплат текущего месяца, могут быть не удовлетворены при отсутствии возможности изыскать реальные источники, компенсирующие увеличение дефицита в соответствующем месяце. В этом случае бюджетный отдел готовит в произвольном форме письмо с указанием причины отказа для внесения изменений в кассовый план.

**VI. Доведение предельных объемов финансирования**

11. Организация исполнения бюджета Няндомского муниципального округа осуществляется управлением финансов путем доведения до главных распорядителей предельных объемов финансирования по расходам.

Предельные объемы финансирования доводятся расходными [расписаниями](consultantplus://offline/ref=ED2A24DA837A84C4AC5C589BE9EA4E447635F1A60947186E45BE8F15C4FF447EDFC42269675AE3EB51D9D161E286E106DC54B4FEDB6C0B74C972K) по форме согласно [приложению 2](#P3007) к Порядку доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2008 года N 104н (код формы по КФД 0531722), в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджета с учетом потребности в кассовых выплатах на текущую дату.

Доведение предельных объемов финансирования осуществляется на основании представленной заявки на финансирование по форме   
приложения 6 к Порядку (далее – заявка) в размере фактической потребности на текущую дату. Заявка за счет средств бюджета Няндомского муниципального округа составляется главным распорядителем ежемесячно и представляется в управление финансов не позднее 27 числа месяца, предшествующего очередному месяцу для финансирования. Заявка, представленная на текущий месяц, в обязательном порядке должна содержать даты, в которые должны быть доведены объемы финансирования. Доведение предельных объемов финансирования осуществляется с учетом наличия остатка на лицевом счете бюджетополучателя.

Предельные объёмы финансирования по целевым средствам, фактически поступившие заключительными оборотами за текущий финансовый год, до главных распорядителей заключительными оборотами не доводятся.

12. Доведение главными распорядителями предельных объемов финансирования до подведомственных распорядителей (получателей) рекомендуется осуществлять с учетом фактической потребности кассовых выплат подведомственными распорядителями (получателями) и наличия остатка на лицевом счете бюджетополучателя, за исключением расходов, финансируемых за счет целевых трансфертов из областного бюджета.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_