|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Койгорт» муниципальнőй районса сьőмовмőсőн веськőдланiн | KOMI_GER | Финансовое управлениеадминистрации муниципального района«Койгородский» |

### П Р И К А З

от 20 апреля 2020 г. № 37

с. Койгородок

Об утверждении Порядка составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета муниципального

образования муниципального района «Койгородский»

и бюджетов муниципальных образований сельских поселений, входящих в состав

муниципального образования муниципального района «Койгородский»

и Порядка утверждения и доведения до главных распорядителей и

получателей средств бюджета муниципального образования муниципального

района «Койгородский» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений,

входящих в состав муниципального образования муниципального района «Койгородский» предельных объемов финансирования»

 В соответствии со статьями 215.1, 217.1, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Койгородский» согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

 1.2. Порядок утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Койгородский» предельных объемов финансирования» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

 2. Признать утратившими силу:

 2.1. Приказ финансового управления администрации муниципального района «Койгородский» от 29 декабря 2018 года № 107 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений, расположенных на территории муниципального района «Койгородский» и Порядка утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений, расположенных на территории муниципального района «Койгородский» предельных объемов финансирования».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

администрации муниципального района

«Койгородский» А.О.Мелехина

Приложение № 1

к приказу финансового управления

администрации муниципального района «Койгородский»

от 20 апреля 2020 года № 37

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ

БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОЙГОРОДСКИЙ» И БЮДЖЕТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОЙГОРОДСКИЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях организации исполнения бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Койгородский» и устанавливает правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений», входящих в состав муниципального образования муниципального района «Койгородский» в соответствующем периоде текущего финансового года (далее – местных бюджетов).

1.2. Составление и ведение кассового плана исполнения местных бюджетов осуществляется Финансовым управлением администрации муниципального района «Койгородский» (далее - Финансовое управление») в электронном виде в программном комплексе по исполнению бюджета «Бюджет-СМАРТ» (далее-система «Бюджет-СМАРТ).

2. Показатели кассового плана

2.1. В качестве единицы измерения показателей кассового плана в системе "Бюджет - -Смарт" применяется рубль (руб.), при утверждении кассового плана исполнения местных бюджетов и формировании отчетных данных применяется показатель тысяча рублей (тыс. руб.).

2.2. Кассовый [план](#P156) исполнения местных бюджетов формируются по форме, утвержденной приложением N 1 к настоящему Порядку, итоговыми суммами в разрезе следующих основных показателей:

- остаток средств на едином счете местного бюджета на начало отчетного периода;

- прогноз кассовых поступлений в местный бюджет в разрезе показателей;

- прогноз кассовых выплат из местного бюджета в разрезе показателей;

- предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета;

- остаток средств на едином счете местного бюджета на конец отчетного периода.

2.3. Прогноз кассовых поступлений в местные бюджеты включает следующие показатели:

- налоговые и неналоговые доходы;

- безвозмездные поступления;

- поступления по источникам финансирования дефицита местных бюджетов.

Прогноз кассовых выплат из местных бюджетов включает следующие показатели:

- расходы (расходы, осуществляемые за счет средств местных бюджетов, средств Муниципального дорожного фонда муниципального образования муниципального района «Койгородский», целевых средств, поступающих от федерального и от республиканского бюджетов);

- выплаты из источников финансирования дефицита местных бюджетов.

3. Составление кассового плана

3.1. Кассовый план исполнения местных бюджетов составляется на очередной финансовый год с помесячной детализацией.

3.2. Предоставление информации осуществляется путем ввода в систему "Бюджет - Смарт" электронных документов (далее - ЭД):

- ЭД "Кассовый план поступлений" с помесячной детализацией;

-ЭД «Заявка бюджетополучателя» с помесячной детализацией;

- ЭД "Кассовый план выплат" с помесячной детализацией;

3.3. Основными этапами составления и утверждения кассового плана исполнения местных бюджетов являются:

- составление бюджетным отделом Финансового управления (далее – бюджетным отделом) в системе "Бюджет - Смарт" кассового [плана](#P361) по доходам по соответствующей классификации доходов в части прогнозируемых налоговых и неналоговых доходов и безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ЭД "Кассовый план поступлений" и перевод его на статус «Завершено» не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года;

- составление главными распорядителями в системе "Бюджет - СМАРТ" ЭД «Заявка бюджетополучателя», с последующим формированием ЭД "Кассовый план выплат" на статусе "Согласование" не позднее 25 декабря текущего финансового года. Перевод ЭД "Кассовый план выплат" (по виду БК-Расходы») на статус «Завершено» осуществляется бюджетным отделом не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года;

- составление бюджетным отделом в системе "Бюджет-СМАРТ" кассового [плана](#P616) по источникам финансирования дефицита местных бюджетов. Перевод ЭД «Кассовый план поступлений» (по виду БК-Источники) на статус «Завершено» не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

 В случае возникновения временных кассовых разрывов в проекте кассового плана исполнения местных бюджетов Финансовое управление вправе довести информацию до главных распорядителей о необходимости внесения изменений в ЭД "Кассовый план выплат. Главные распорядители в течение одного рабочего дня со дня получения информации от Финансового управления корректируют показатели кассового плана по расходам и представляют в бюджетный отдел ЭД "Кассовый план выплат" на статусе "Согласование". После проверки изменений и при отсутствии замечаний бюджетный отдел проверяет ЭД "Кассовый план выплат" и доводит ЭД до статуса "Завершено";

- формирование бюджетным отделом на основании ЭД "Кассовый план поступлений», ЭД "Кассовый план выплат", а также остатка средств местных бюджетов на начало года, кассового [плана](#P156) исполнения местных бюджетов на очередной финансовый год по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и направление его на утверждение руководителю Финансового управления.

3.4. В случае если сроки, указанные в [разделе 3](#P69), выпадают на выходные или нерабочие праздничные дни, представление (обработка) ЭД переносится на последний день, предшествующий выходному или нерабочему праздничному дню.

4. Внесение изменений в кассовый план

4.1. Внесение изменений в кассовый план исполнения местных бюджетов осуществляется путем ввода в систему "Бюджет - СМАРТ" электронных документов:

- ЭД "Заявка бюджетополучателя";

- ЭД "Кассовый план выплат";

- ЭД "Кассовый план поступлений".

4.2. В утвержденный кассовый план исполнения местных бюджетов могут вноситься изменения по следующим основаниям:

- принятие решений о внесении изменений в решения о местном бюджете;

- внесение изменений в сводную бюджетную роспись местных бюджетов;

- отклонение фактических объемов поступления доходов от прогнозных показателей;

- необходимость перераспределения показателей кассового плана по видам доходов в связи с превышением (уменьшением) фактических поступлений доходов над прогнозируемыми;

- необходимость помесячного перераспределения кассового плана по доходам, источником финансового обеспечения которых являются безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на месяц их фактического поступления;

- необходимость помесячного перераспределения кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета (далее - кассовый план по источникам) в связи с превышением (уменьшением) фактических показателей над планируемыми;

- поступление дополнительных средств в виде межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также их перераспределение между месяцами с соответствующими изменениями кассового плана по доходам;

- необходимость помесячного перераспределения кассового плана по расходам в связи с недостаточными кассовыми поступлениями в местный бюджет;

- недостаточность кассового плана по расходам для исполнения получателями бюджетных средств местных бюджетов денежных обязательств на соответствующий период.

Корректировка кассового плана по доходам на соответствующий месяц текущего финансового года допускается только в случае, если изменения не приведут к временному кассовому разрыву и нарушению принципа сбалансированности.

Корректировка кассового плана по расходам на соответствующий месяц текущего финансового года допускается только при наличии свободного остатка средств на едином счете местных бюджетов и в случае, если изменения не приведут к временному кассовому разрыву.

4.3. Внесение изменений в кассовый план исполнения местных бюджетов производится в следующем порядке:

4.3.1. Внесение изменений в кассовый план по доходам осуществляется бюджетным отделом создания ЭД "Кассовый план поступлений" и доведение его до статуса «Завершено».

4.3.2. Внесение изменений в кассовый план по расходам осуществляется с учетом следующих особенностей:

4.3.2.1. Внесение изменений в кассовый план по расходам в случае принятия решения о внесении изменений в решение о местном бюджете осуществляется путем формирования главным распорядителем ЭД «Заявка бюджетополучателя», ЭД «Кассовый план выплат» с последующим переводом ЭД «Кассовый план выплат» на этап обработки «На согласование в финансовом органе».

Документ рассматривается бюджетным отделом в течение трех рабочих дней со дня поступления в Финансовое управление и в случае согласования, бюджетный отдел переводит ЭД «Кассовый план выплат» на статус «Завершено».

При нарушении требований, установленных пунктом 4.3.2.1., специалист бюджетного отдела в установленные для рассмотрения сроки переводит ЭД «Кассовый план выплат» на статус «Забраковать» с указанием причины отказа.

4.3.2.2. При необходимости внесения изменений в помесячное распределение кассового плана по расходам главный распорядитель направляет ЭД «Заявка бюджетополучателя», ЭД «Кассовый план выплат» с последующим переводом ЭД «Кассовый план выплат» на этап обработки «На согласование в финансовом органе».

Документ рассматривается бюджетным отделом в течение трех рабочих дней со дня поступления в Финансовое управление и при наличии свободного остатка средств на едином счете местного бюджета, а также в случае, если изменения не приведут к временному кассовому разрыву, бюджетный отдел переводит ЭД «Кассовый план выплат» на статус «Завершено».

При нарушении требований, установленных пунктом 4.3.2.2., специалист бюджетного отдела в установленные для рассмотрения сроки переводит ЭД «Кассовый план выплат» на статус «Забраковать» с указанием причины отказа.

4.3.3. Внесение изменений в кассовый план по источникам бюджетным отделом путем создания ЭД "Кассовый план поступлений" (по виду БК-Источники) с доведением его до статуса «Завершено».

4.4. При внесении изменений в кассовый план исполнения местных бюджетов в случае принятия решений о внесении изменений в решения о местных бюджетах, бюджетный отдел после свода данных, на основании ЭД "Кассовый план поступлений", ЭД "Кассовый план выплат» формируется кассовый [план](#P156) исполнения местных бюджетов по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и направляет его на утверждение руководителю Финансового управления.

4.5. На основании внесенных изменений в кассовый план по поступлений, кассовый план выплат, кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета бюджетный отдел ежемесячно формирует уточненный кассовый [план](#P1037) исполнения местного бюджета по состоянию на отчетный месяц по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Приложение N 1

к Порядку

составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский»

и бюджетов муниципальных образований сельских поселений, входящих в состав

муниципального образования муниципального района «Койгородский»

 УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель финансового управления администрации

 муниципального района «Койгородский»

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

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

КАССОВЫЙ ПЛАН

ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОЙГОРОДСКИЙ»

 (БЮДЖЕТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОЙГОРОДСКИЙ»)

НА \_\_\_\_\_\_ ГОД

 Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | ГГод | План |
| яянварь | фФевраль | ммарт | аапрель | ммай | ииюнь | ииюль | аавгуст | ссентябрь | ооктябрь | нноябрь | ддекабрь |
| Остатки средств на едином счете местного бюджета на начало отчетного периода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления по источникам финансирования дефицита местного бюджета  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплаты из источников финансирования дефицита местного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| САЛЬДО ОПЕРАЦИЙ по поступлениям и выплатам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Остатки средств на едином счете местного бюджета на конец отчетного периода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Порядку

составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский»

и бюджетов муниципальных образований сельских поселений, входящих

 в состав муниципального образования муниципального района «Койгородский»

КАССОВЫЙ ПЛАН

ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОЙГОРОДСКИЙ»

 (БЮДЖЕТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОЙГОРОДСКИЙ»)

НА \_\_\_\_\_\_ ГОД

 по состоянию на "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

 Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Кассовый план за отчетный период (январь, февраль, март и т.д.) | Кассовый план за год |
| 1 | 2 | 3 |
| Остатки на едином счете местного бюджета на начало отчетного периода |  |  |
| КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО |  |  |
| Налоговые и неналоговые доходы |  |  |
| Безвозмездные поступления |  |  |
| Поступления источников финансирования дефицита местного бюджета |  |  |
| КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО |  |  |
| Расходы - всего |  |  |
| Выплаты из источников финансирования дефицита местного бюджета |  |  |
| САЛЬДО ОПЕРАЦИЙ по поступлениям и выплатам |  |  |
| Остатки на едином счете местного бюджета на конец отчетного периода |  |  |

Приложение N 2

к Приказу

Финансового управления

администрации муниципального района «Койгородский»

от 20 апреля 2020 г. N 37

ПОРЯДОК

УТВЕРЖДЕНИЯ И ДОВЕДЕНИЯ ДО ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ

И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОЙГОРОДСКИЙ» И БЮДЖЕТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОЙГОРОДСКИЙ» ПРЕДЕЛЬНЫХ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Койгородский» (далее по тексту-местных бюджетов) предельных объемов оплаты денежных обязательств (далее по тексту - Предельные объемы финансирования) в соответствующем периоде текущего финансового года при организации исполнения местных бюджетов по расходам.

1.2. Предельные объемы финансирования утверждаются Финансовым управлением администрации муниципального района «Койгородский» (далее - Финансовое управление) в отношении главных распорядителей средств местных бюджетов (далее - главные распорядители) в пределах утвержденного месячного объема кассового плана по расходам по коду главы с указанием кода цели с детализацией по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, при осуществлении кассовых расходов за счет средств местного бюджета.

1.3. Предельные объемы финансирования доводятся до главных распорядителей в электронном виде с применением средств электронной подписи в автоматизированной системе исполнения бюджета "Бюджет-СМАРТ (далее - система "Бюджет-СМАРТ") с дальнейшей выгрузкой электронных документов (далее - ЭД) в Управление Федерального казначейства по Республике Коми (далее - УФК по Республике Коми в форме Расходного расписания (код формы по КФД 0531722) посредством системы удаленного финансового документооборота" (далее - СУФД).

1.4. УФК по Республике Коми доводит предельные объемы финансирования до главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Республики Коми и отражает их на соответствующих лицевых счетах в порядке, установленном приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года N 8н "О Порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядок осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов".

2. Доведение предельных объемов финансирования

до главных распорядителей и получателей средств

местных бюджетов

2.1. Расчет суммы предельных объемов финансирования осуществляется на основе показателей кассового плана по расходам на текущий месяц с учетом следующих особенностей:

- доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей производится не реже двух раз в месяц в пределах утвержденного кассового плана по расходам на соответствующий месяц;

2.1.1. Главные распорядители формируют в системе "Бюджет-СМАРТ» ЭД "Распоряжение о зачислении средств на л/с" на основе сформированных получателями бюджетных средств ЭД «Распоряжение от зачислении средств» либо с заполнением строк в ЭД «Распоряжение о зачислении средств» без участия получателей бюджетных средств, доводят его до этапа обработки «Согласование финансовым органом» с подписанием электронной подписью главного распорядителя.

При переводе ЭД "Распоряжение о зачислении средств на л/с" на этап обработки "Согласование финансовым органом" и подписании электронной подписью до 16 часов текущего рабочего дня, доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей осуществляется в течение текущего рабочего дня, направленные документы после 16 часов текущего рабочего дня обрабатываются следующим рабочим днем.

2.1.2. Финансовое управление осуществляет проверку суммы предельного объема финансирования главного распорядителя на соответствие показателям месячного объема кассового плана с учетом положений [пункта 2.1](#P1114) настоящего Порядка и в сроки в соответствии с положением [пункта 2.1.1](#P1118) настоящего Порядка.

При нарушении требований, установленных настоящим Порядком, сотрудник Финансового управления в течение 1 рабочего дня со дня доведения главным распорядителем ЭД "Распоряжение о зачислении средств" до этапа обработки "Согласование финансовым органом" переводит ЭД "Распоряжение о зачислении средств на л/с" на этап обработки "Завершено" с указанием причины отказа.

2.1.3. Финансовое управление на основании представленных на соответствующий этап обработки ЭД "Распоряжение о зачислении средств на л/с" формирует ЭД "Расходное расписание" и переводит на статус "Выгрузка сводных расходных расписаний". «Ожидание выгрузки РР» для дальнейшей выгрузки в "СУФД" в сроки в соответствии с положением [пункта 2.1.1](#P1118) настоящего Порядка.

2.1.4. Финансовое управление осуществляет выгрузку ЭД "Расходное расписание" в систему СУФД для дальнейшего подписания электронной подписью и отправки в УФК по Республике Коми в сроки в соответствии с положением [пункта 2.1.1](#P1118) настоящего Порядка.

2.1.5. ЭД "Расходное расписание", содержащее предельные объемы финансирования, направленное в "СУФД" и находящееся на статусе "Зарегистрировано", считается принятым УФК по Республике Коми и доведенным до главных распорядителей.

2.1.6. Предельные объемы финансирования, доведенные на лицевые счета главных распорядителей, в течение одного рабочего дня со дня их принятия УФК по Республике Коми подлежат доведению главными распорядителями на лицевые счета получателей, открытые в УФК по Республике Коми, путем формирования и предоставления ЭД "Расходное расписание" посредством СУФД в УФК по Республике Коми.