**Комитет финансов и контроля администрации Горьковского**

**муниципального района Омского района**

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

**ПРИКАЗ   
30.12.2022 г. № 105**

О внесении изменений в приказ Комитета финансов и контроля

от 30.12.2021 года № 100 «О порядке составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета»

1. П[риложени](consultantplus://offline/ref=F549C81FBA0818F7612E8267340749004E909AA6934AA7B967EBB55769CAE1EA0B930CC0989DD4B9804EE84EAE98A5F154A67088BB6E3C493675F6FBXAG0F)е "Порядок составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета" к приказу Комитета финансов и контроля администрации Горьковского муниципального района Омской области от 30 декабря 2021 года № 100 изложить в новой редакции.

2. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета финансов

и контроля администрации Горьковского

муниципального района Омской области Н.А. Просолупова

Приложение

к приказу № 105 от 30.12.2022 год

Приложение

к приказу № 100 от 30.12.2021 года

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения

районного бюджета

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет состав и сроки представления в Комитет финансов и контроля Горьковского муниципального района Омской области (далее – Комитет финансов и контроля) главными администраторами доходов районного бюджета (далее - ГАДБ), главными распорядителями средств районного бюджета (далее - ГРБС), главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - ГАИФДБ) (далее - участники процесса прогнозирования) сведений (предложений для составления сведений), необходимых для составления и ведения кассового плана, а также правила:

- составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году (далее - кассовый план);

- составления и ведения распределения поступлений по доходам районного бюджета (далее - распределение поступлений по доходам);

- составления и ведения распределения перечислений по расходам районного

бюджета (далее - распределение перечислений по расходам).

2. Кассовый план отражает прогноз поступлений в районный бюджет и

перечислений из районного бюджета по месяцам текущего финансового года, в целях определения прогнозного состояния единого счета районного бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств. На основе кассового плана Комитет финансов и контроля организует исполнение районного бюджета, управляет средствами на едином счете районного бюджета, обеспечивает привлечение в районный бюджет и возврат заемных средств. В рамках операций по управлению остатками средств на едином счете районного бюджета осуществляется привлечение и возврат средств организаций, учредителем которых является Горьковский муниципальный район и лицевые счета которым открыты в Комитете финансов и контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации. Показатели кассового плана должны быть сбалансированы по каждому месяцу и соответствовать: - в части прогноза поступлений в районный бюджет – решению Совета

Горьковского муниципального района Омской области о районном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период (далее - решение о бюджете);

- в части прогноза перечислений из районного бюджета - утвержденным

лимитам бюджетных обязательств по расходам и бюджетным ассигнованиям районного бюджета по источникам финансирования дефицита районного бюджета.

3. Составление, ведение и утверждение кассового плана осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи в государственной информационной системе Омской области "Единая система управления бюджетным процессом Омской области" (далее - ГИС ЕСУБП).

4. Прогноз поступлений в районный бюджет включает отдельные показатели

по:

- прогнозу налоговых и неналоговых доходов районного бюджета в разрезе кодов типов средств кодов управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам;

- безвозмездным поступлениям в районный бюджет в разрезе кодов ГАДБ, типов средств и кодов цели кодов управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам;

- поступлениям источников финансирования дефицита районного бюджета в

разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по месяцам.

5. Прогноз перечислений из районного бюджета включает отдельные

показатели по:

- расходам районного бюджета в разрезе кодов ГРБС, типов средств и кодов

цели кодов управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам;

- выплатам по источникам финансирования дефицита районного бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по месяцам.

6. Распределение поступлений по доходам представляет собой распределение

показателей кассового плана с детализацией по месяцам:

- по налоговым и неналоговым доходам районного бюджета в разрезе кодов

ГАДБ, кодов классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, типов средств управления муниципальными финансами;

- по безвозмездным поступлениям районного бюджета в разрезе кодов ГАДБ,

кодов классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, типов средств и кодов цели кодов управления муниципальными финансами. Распределение поступлений по доходам районного бюджета должно соответствовать общим объемам доходов, утвержденным решением о бюджете.

7. Распределение перечислений по расходам представляет собой распределение показателей кассового плана по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодам управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам. При составлении и ведении кассового плана, распределении поступлений по

доходам, распределении перечислений по расходам в соответствии с настоящим Порядком обмен документами в ГИС ЕСУБП осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи на основании договора об обмене электронными документами.

При отсутствии технической возможности информационного обмена в

электронном виде в ГИС ЕСУБП обмен информацией осуществляется путем предоставления информации посредством государственной информационной системы Омской области "Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области" (далее - ЕСЭДО) или на бумажных носителях.

II. Составление кассового плана

8. Кассовый план составляется Комитетом финансов и контроля по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на основании подготовленного Комитетом финансов и контроля проекта кассового плана.

9. Показатели для составления кассового плана формируются на основании:

- прогноза налоговых и неналоговых доходов районного бюджета,

утвержденного решением о бюджете;

- безвозмездных поступлений в районный бюджет, утвержденных решением о бюджете;

- лимитов бюджетных обязательств районного бюджета;

- источников финансирования дефицита районного бюджета, утвержденных решением о бюджете;

- сведений для составления кассового плана по налоговым и неналоговым доходам районного бюджета;

- сведений для составления кассового плана по расходам районного бюджета;

- сведений для составления кассового плана по источникам финансирования

дефицита районного бюджета, включая предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете районного бюджета;

- иных необходимых показателей.

10. Сведения для составления кассового плана по налоговым и неналоговым

доходам районного бюджета формируются и вносятся в ГИС ЕСУБП в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете, отделом по бюджету Комитета финансов и контроля (далее – отдел по бюджету) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Сведения для составления кассового плана по доходам районного бюджета должны соответствовать общим объемам, утвержденным решением о бюджете.

11. Сведения для составления кассового плана по расходам районного бюджета в срок не позднее двух рабочих дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств формируются ГРБС в ГИС ЕСУБП по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

12. Сведения для составления кассового плана по расходам районного бюджета должны соответствовать общим объемам доведенных до ГРБС утвержденных лимитов бюджетных обязательств. В случае несоответствия данных сведений общим объемам доведенных до ГРБС утвержденных лимитов бюджетных обязательств, а также их несоответствия требованиям к заполнению, предусмотренным настоящим Порядком, эти сведения возвращаются ГРБС, Комитетом финансов и контроля в течение четырех рабочих дней со дня их получения.

13. Сведения для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита районного бюджета вносятся в ГИС ЕСУБП отделом по бюджету Комитета финансов и контроля (далее - отдел по бюджету) в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Предложения по формированию сведений для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита районного бюджета представляются ГАИФДБ в отдел по бюджету в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о бюджете по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

14. Кассовый план представляется на утверждение Председателю Комитета финансов и контроля Горьковского муниципального района Омской области (далее - Председатель) не позднее первого рабочего дня текущего финансового года.

15. Утвержденные показатели кассового плана доводятся Комитетом финансов и контроля до ГАДБ, ГРБС, ГАИФДБ в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка по формам согласно приложениям № 6 - 8 к настоящему Порядку.

III. Ведение кассового плана

16. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения в него изменений на основании соответствующих уведомлений, подготовленных в соответствии с перечнем видов изменений согласно приложению № 9 к настоящему Порядку, в случаях:

- внесения изменений в решение о бюджете в части уточнения прогноза

налоговых и неналоговых доходов районного бюджета, безвозмездных поступлений в районный бюджет и источников финансирования дефицита районного бюджета;

- внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств районного бюджета;

-необходимости изменения помесячного распределения прогноза поступлений в районный бюджет и (или) прогноза перечислений из районного бюджета.

17. Уведомления о внесении изменений в кассовый план в ГИС ЕСУБП могут быть составлены на основании предложений на изменение кассового плана ГРБС, ГАИФДБ, структурных подразделений администрации.

В предложениях на изменение кассового плана указываются суммы вносимых изменений. В случае уменьшения суммы указываются со знаком "-". Предложения на изменение кассового плана представляются:

- по безвозмездным поступлениям в районный бюджет по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку посредством ЕСЭДО или на бумажных носителях;

- по расходам районного бюджета по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

- по источникам финансирования дефицита районного бюджета по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку посредством ЕСЭДО или на бумажных носителях.

Предложения на изменение кассового плана, указанные в абзаце пятом

настоящего пункта, заполняются ГРБС в ГИС ЕСУБП в соответствии с разделом 8 настоящего Порядка и представляются в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка на рассмотрение в Комитет финансов и контроля. Предложения ГРБС на изменение кассового плана по расходам районного бюджета текущего месяца, осуществляемым за счет налоговых и неналоговых доходов и поступлений нецелевого характера, принимаются Комитетом финансов и контроля для рассмотрения в срок до двадцать пятого числа текущего месяца. Данное условие не распространяется на случаи внесения изменений в кассовый план, связанные с необходимостью исполнения:

- правовых актов, вступивших в действие в текущем месяце;

- статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации по расходам,

осуществляемым за счет поступлений целевого характера.

Предложения на изменение кассового плана, указанные в абзацах четвертом,

шестом настоящего пункта, формируются в электронном виде и направляются на

рассмотрение в Комитет финансов и контроля посредством ЕСЭДО.

18. Комитет финансов и контроля возвращает предложения на изменение кассового плана, в случае:

- отсутствия средств районного бюджета для обеспечения помесячной

сбалансированности кассового плана;

- нарушения ГРБС, ГАДБ, ГАИФДБ сроков представления предложений на изменение кассового плана;

- представления предложений на изменение кассового плана не по

установленной форме;

- несоответствие предложений на изменение кассового плана требованиям к их заполнению, предусмотренным настоящим Порядком;

- иных случаев, в соответствии с бюджетным законодательством.

Возврат указанных предложений осуществляется Комитетом финансов и

контроля в течение четырех рабочих дней со дня их получения.

19. Предложения, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, положительно рассмотренные Комитетом финансов и контроля, подписываются с применением средств электронной подписи .

20. Уведомления о внесении изменений в кассовый план составляются в сроки, предусмотренные приложением № 9 к настоящему Порядку, в части изменений кассового плана по:

- налоговым и неналоговым доходам районного бюджета управлением доходов по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку;

- безвозмездным поступлениям в районный бюджет и расходам районного бюджета по форме согласно приложениям № 14, 15 к настоящему Порядку;

- источникам финансирования дефицита районного бюджета по форме согласно приложению № 16 к настоящему Порядку.

21. Показатели кассового плана по доходам, по источникам финансирования

дефицита районного бюджета уточняются специалистом по доходам по состоянию на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября текущего года под фактические показатели отчетного периода , не позднее третьего рабочего дня, для месяца следующего за отчетным периодом.

IV. Составление и ведение распределения

поступлений по доходам

22. Распределение поступлений по доходам составляется в ГИС ЕСУБП в целях формирования сведений для составления кассового плана и предложений по внесению изменений в кассовый план по доходам районного бюджета:

- в части налоговых и неналоговых доходов районного бюджета;

- в части безвозмездных поступлений в районный бюджет.

Показатели утвержденного распределения поступлений по доходам должны соответствовать параметрам кассового плана по доходам районного бюджета и решению о бюджете.

23. Сведения для составления распределения поступлений по налоговым и неналоговым доходам районного бюджета представляются ГАДБ посредством ЕСЭДО или на бумажном носителе в срок не позднее десяти рабочих дней со дня принятия проекта решения о бюджете в первом чтении по форме согласно приложению № 17 к настоящему Порядку.

Сведения для составления распределения поступлений по безвозмездным

поступлениям в районный бюджет представляются ГАДБ посредством ЕСЭДО или на бумажном носителе в Комитет финансов и контроля в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о бюджете по форме согласно приложению № 18 к настоящему Порядку.

Комитет финансов и контроля в срок не более двух рабочих дней со дня получения сведений, указанных в абзаце втором настоящего пункта, осуществляют их анализ.

24. Утвержденные показатели распределения поступлений по доходам

доводятся Комитетом финансов и контроля до ГАДБ в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка согласно перечню видов изменений, предусмотренному в приложении № 9 к настоящему Порядку, по формам согласно приложениям № 19,20 к настоящему Порядку.

25. Ведение распределения поступлений по доходам осуществляется посредством внесения в его показатели изменений на основании соответствующих уведомлений, подготовленных в соответствии с перечнем видов изменений согласно приложению № 9 к настоящему Порядку, составляемых с учетом требований бюджетного законодательства в случае внесения изменений в решение о бюджете в части уточнения налоговых и неналоговых доходов районного бюджета, безвозмездных поступлений в районный бюджет и (или) необходимости изменения помесячного распределения прогноза поступлений в районный бюджет.

Уведомления о внесении изменений в распределение поступлений по доходам подготавливаются Комитетом финансов и контроля в соответствии с перечнем видов изменений согласно приложению № 9 к настоящему Порядку на основании предложений ГАДБ, по формам согласно пунктам 21, 22 к настоящему Порядку.

26. Предложения на внесение изменений в распределение поступлений по безвозмездным поступлениям и по налоговым и неналоговым доходам районного бюджета представляются ГАДБ в Комитет финансов и контроля посредством ЕСЭДО или на бумажных носителях в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете по форме согласно приложению № 23,24 к настоящему Порядку.

В предложениях на внесение изменений в распределение поступлений по безвозмездным поступлениям указываются суммы вносимых изменений. В случае уменьшения суммы указываются со знаком "-".

Комитетом финансов и контроля в срок не более двух рабочих дней со дня поступления предложений, указанных в настоящем пункте, осуществляют их анализ. Уведомления об изменении распределения поступлений по доходам доводятся Комитетом финансов и контроля до ГАДБ в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка по формам согласно приложениям № 21,22 к настоящему Порядку.

27. Уточненные показатели распределения кассовых поступлений по доходам должны соответствовать решению о бюджете.

V. Составление и ведение распределения перечислений по расходам

28. Распределение перечислений по расходам осуществляется ГРБС в ГИС ЕСУБП в целях:

- представления в Комитет финансов и контроля сведений для составления и

ведения кассового плана по расходам районного бюджета;

- формирования предложений по внесению изменений в кассовый план по расходам районного бюджета;

- осуществления перечислений получателями средств районного бюджета из районного бюджета.

29. В случае доведения до ГРБС Комитетом финансов и контроля

утвержденных предельных объемов финансирования расходов районного бюджета, осуществляемых за счет налоговых и неналоговых доходов (далее - предельные объемы финансирования), распределение перечислений по расходам осуществляется ГРБС в объеме доведенных предельных объемов финансирования.

30. Утверждение распределения перечислений по расходам осуществляется руководителем (уполномоченным лицом) ГРБС по форме согласно приложению № 25 к настоящему Порядку в ГИС ЕСУБП. Утвержденные показатели распределения перечислений по расходам составляются ГРБС и доводятся до подведомственных ему муниципальных учреждений по форме согласно приложению № 26 к настоящему Порядку и должны соответствовать параметрам кассового плана по расходам районного бюджета и лимитам бюджетных обязательств районного бюджета.

В случае доведения до ГРБС Комитетом финансов и контроля предельных объемов финансирования ГРБС составляет распределение перечислений по расходам и доводит утвержденные показатели до подведомственных ему муниципальных учреждений по форме согласно приложению № 26 к настоящему Порядку в размере, не превышающем утвержденные предельные объемы финансирования.

30.1. Утвержденные показатели распределения перечислений по расходам, осуществляемым за счет предоставления межбюджетных трансфертов из областного и федерального бюджета в районный бюджет в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются

данные межбюджетные трансферты, должны соответствовать доведенным

предельным объемам оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года территориальным органом Федерального казначейства, осуществляющим полномочия получателя средств федерального и областного бюджета по перечислению в районный бюджет из федерального и областного бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

31. Ведение распределения перечислений по расходам осуществляется ГРБС

посредством внесения в него изменений на основании соответствующих

уведомлений, подготовленных в соответствии с перечнем видов изменений согласно приложению № 9 к настоящему Порядку, составляемых по форме согласно приложению № 27 к настоящему Порядку с учетом требований бюджетного законодательства и настоящего Порядка в ГИС ЕСУБП.

32. Порядок взаимодействия ГРБС с подведомственными ему муниципальными учреждениями по составлению, утверждению и ведению распределения перечислений по расходам устанавливается соответствующим ГРБС в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

33. Уточненные показатели распределения перечислений по расходам должны соответствовать параметрам кассового плана по расходам районного бюджета, лимитам бюджетных обязательств. В случае доведения до ГРБС предельных объемов финансирования уточненные показатели распределения перечислений по расходам утверждаются ГРБС в размере,

не превышающем утвержденные предельные объемы финансирования.

VI. Исполнение кассового плана

34. Исполнение кассового плана по прогнозу поступлений в районный бюджет осуществляется ГАДБ и ГАИФДБ.

35.Исполнение кассового плана по прогнозу перечислений из районного

бюджета осуществляется ГРБС, получателями средств районного бюджета и ГАИФДБ в соответствии с установленными Комитетом финансов и контроля порядком открытия и ведения лицевых счетов Комитетом финансов и контроля и порядком исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

VII. Особенности составления и ведения кассового плана

36. Комитет финансов и контроля осуществляет доведение до ГАДБ, ГРБС, ГАИФДБ документов по ведению кассового плана, распределению поступлений по доходам, установленных пунктами 16, 21, 25, 26 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

37. В случае если решение о бюджете не вступил в силу с 1 января финансового года, кассовый план Комитет финансов и контроля не составляется, до ГРБС ежемесячно доводятся бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

VIII. Порядок заполнения сведений для составления кассового

плана по расходам районного бюджета и предложений

на изменение кассового плана по расходам районного бюджета

38. В сведениях для составления кассового плана по расходам районного бюджета и предложениях на изменение кассового плана по расходам районного бюджета (далее при совместном упоминании - сведения и предложения), ГРБС в ГИС ЕСУБП заполняет следующие поля:

- в поле "Код главы" указывается в формате "XXX", где XXX - код главы ГРБС по бюджетной классификации;

- в поле "Распорядитель" указывается "Наименование", "ИНН", "КПП";

- в поле "Дата документа" указывается дата заполнения в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

- поле "Номер документа" не заполняется, номер присваивается автоматически при утверждении уведомления уполномоченным лицом Комитета;

- в поле "Тип документа":

"Первоначальный" указывается в случае заполнения поля "Вид плана" - "1 00 - Роспись";

"Уточнение" выбирается соответствующий код из справочника в ГИС ЕСУБП в случае заполнения поля "Вид плана" - "2 00 - Уведомление";

- в поле "Вид плана" указывается "1 00 - Роспись" при формировании сведений для составления кассового плана на текущий финансовый год или "2 00 - Уведомление" при формировании предложений на изменение кассового плана по расходам;

- поле "Вид изменений" заполняется в соответствии с [приложением №](consultantplus://offline/ref=DC928AD391F38FC8DCA0FC40B681AA589726AA61437902F5AC9256AFADE257B7B973E0F84F84433BE145FF12653E22A682BF3FC81E8430B0FFFFE44Fp6R2F) 9 к настоящему Порядку;

- в поле "Источник финансирования" заполняется соответствующий показатель из справочника в ГИС ЕСУБП;

- в поле "НПА" выбирается соответствующий код из справочника в ГИС ЕСУБП;

- в полях "Примечание" и "Назначение" указывается иная необходимая информация;

2) в детализации записи:

- в поле "Распорядитель":

"Наименование" выбирается из справочника в ГИС ЕСУБП;

"Л/с в ФО" заполняется xxx000000, где xxx - код главного распорядителя;

- в поле "Код главы" заполняется код ГРБС;

- в поле "Тип средств" указывается код типа средств кодов управления муниципальными финансами;

- в поле "Код цели" указывается код цели, соответствующий коду типа средств кодов управления муниципальными финансами;

- в поле "Сумма за период" указываются суммы планируемых расходов по каждому месяцу.

39. Сведения и предложения формируются отдельными строками по кодам типов средств кодов управления муниципальными финансами исходя из источника поступления средств в районный бюджет. В детализации сведений и предложений одновременно можно указать следующие типы средств:

- 11.xx.xx, 12.xx.xx, 81.xx.xx и (или) 82.xx.xx;

- 13.xx.xx, 14.xx.xx, 15.xx.xx, 17.xx.xx, 19.xx.xx и (или) 84.xx.xx.

40. В случае предоставления средств из резервного фонда Правительства

Омской области предложение на внесение изменений в кассовый план районного бюджета формируется отдельной строкой с заполнением соответствующих полей согласно справочникам в ГИС ЕСУБП с прикреплением скан-образа правовых актов Правительства Омской области.