

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета финансов
администрации МО «Кингисеппский
муниципальный район»
от 19.12.2016 года № 223
(с изменениями от 01.03.2021 года № 23, от
07.07.2022 года № 71)

ПОРЯДОК

**составления и ведения кассовых планов исполнения бюджетов МО
«Кингисеппский муниципальный район», МО «Кингисеппское городское
поселение», МО «Ивангородское городское поселение» и муниципальных
образований сельских поселений формирование и исполнение, которых
осуществляется комитетом финансов администрации МО «Кингисеппский
муниципальный район»
в текущем финансовом году**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 215.1 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях обеспечения сбалансированности бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район», МО «Кингисеппское городское поселение», МО «Ивангородское городское поселение» и муниципальных образований сельских поселений формирование и исполнение которых осуществляется комитетом финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в текущем финансовом году (далее – местных бюджетов) в процессе его исполнения, полного и своевременного выполнения денежных обязательств перед главными распорядителями и получателями средств местных бюджетов в текущем финансовом году, достижения наиболее оптимальных условий привлечения заемных средств в местные бюджеты и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения местных бюджетов в текущем финансовом году.

2. Кассовый план исполнения местных бюджетов (далее – кассовый план) составляется на текущий финансовый год с поквартальной детализацией.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется комитетом финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – комитет финансов) на основании:

- показателей кассового плана исполнения местных бюджетов по доходам (далее – кассовый план по доходам), формируемых в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Порядка, по форме приложение 1 «Сведения о поквартальном распределении поступлений доходов в бюджет» к настоящему

Порядку;

- показателей кассового плана исполнения местных бюджетов по расходам (далее – кассовый план по расходам), формируемых в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Порядка, по форме приложения 2 «Прогноз перечислений по расходам бюджета» к настоящему Порядку;

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

- показателей кассового плана исполнения местных бюджетов по источникам финансирования дефицита местного бюджета, формируемых в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Порядка, по форме приложения 3 «Прогноз перечислений и поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета» к настоящему Порядку;

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

- иных необходимых показателей.

4. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана.

5. Показатели кассового плана за счет средств местных бюджетов формируются **с округлением до сотых рублей**.

6. Кассовый план составляется и ведется в автоматизированном комплексе «АЦК-Финансы» в установленных форматах в форме электронных документов с удостоверением усиленной квалифицированной электронной подписью.

Бюджетный отдел комитета финансов формирует сводные кассовые планы местных бюджетов согласно приложению 9 к настоящему Порядку и передает их на подписание руководителю комитета финансов на каждое первое число месяца.

7. Уточнение и представление в комитет финансов показателей кассового плана осуществляется в порядке, предусмотренном разделами II – IV настоящего Порядка.

II. Порядок формирования, уточнения и представления показателей для составления и ведения кассового плана по доходам

8. В целях составления кассового плана по доходам главные администраторы доходов формируют Сведения о поквартальном распределении поступлений доходов в бюджет по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и представляют на бумажном носителе не позднее 15 декабря текущего года в комитет финансов.

9. Бюджетный отдел комитета финансов проверяет и обобщает полученную информацию, формирует прогноз поступлений доходов в местный бюджет на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку на бумажном носителе и представляет на согласование председателю комитета финансов не позднее 25

декабря текущего года. Одновременно, бюджетным отделом комитета финансов осуществляется формирование электронных документов «Кассовый план по доходам» в установленных форматах автоматизированного комплекса «АЦК – Финансы» и доведение их до статуса «Ожидание подписи».

10. После подписания председателем комитета финансов прогноза поступлений доходов в местный бюджет на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку на бумажном носителе, председателем комитета финансов осуществляется подписание электронных документов «Кассовый план по доходам» и доведение их бюджетным отделом комитета финансов до статуса «Обработка завершена».

11. Внесение изменений в показатели кассового плана по доходам осуществляется комитетом финансов:

- в связи с принятием решения Совета депутатов о внесении изменений в Решение о соответствующем бюджете;
- в связи с необходимостью уточнения главными администраторами доходов Сведений о поквартальном распределении поступлений доходов в бюджет.

12. Заявка на изменение кассового плана на текущий финансовый год, в случае внесения изменений в Решение о соответствующем бюджете, предоставляется в комитет финансов по форме согласно Приложению 7 (далее – Заявка) к настоящему Порядку одновременно с заявкой (письмом, служебной запиской) о внесении изменений в Решение о бюджете в сроки, установленные для подготовки соответствующего проекта решения.

13. В случае необходимости уточнения главными администраторами доходов Сведений о поквартальном распределении поступлений доходов в бюджет главные администраторы доходов представляют в комитет финансов Заявку по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку на бумажном носителе с приложением Пояснительной записки, содержащей обоснование необходимости внесения изменений.

14. Бюджетный отдел комитета финансов в течение трех рабочих дней со дня получения от главного администратора доходов соответствующего бюджета полного пакета документов, предусмотренного настоящим Порядком, на внесение изменений в кассовый план по доходам осуществляет контроль соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации.

Решение о внесении изменений в кассовый план по доходам принимается руководителем комитета финансов в виде разрешительной резолюции на Заявке, заверенной личной подписью, с проставлением даты.

В случае принятия решения о внесении изменений в кассовый план по доходам бюджетный отдел комитета финансов в течение двух рабочих дней осуществляет формирование электронных документов «Изменение кассового плана по доходам» в установленных форматах автоматизированного комплекса «АЦК-Финансы» и доведение их до статуса «Ожидание подписи».

Председателем комитета финансов осуществляется подписание электронных документов «Изменение кассового плана по доходам» и доведение их бюджетным отделом комитета финансов до статуса «Обработка завершена».

В случае если Заявка не соответствует установленным требованиям, Комитет финансов возвращает главному администратору доходов с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины отклонения.

III. Порядок формирования, уточнения и представления показателей для составления и ведения кассового плана по расходам

15. Показатели кассового плана по расходам формируются на основании:

- сводных бюджетных росписей соответствующих местных бюджетов по расходам, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год;

- прогнозов перечислений по расходам на текущий финансовый год с поквартальной детализацией по форме приложения № 2 к настоящему Порядку.

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

16. В целях составления кассового плана по расходам главные распорядители бюджетных средств формируют Прогноз перечислений по расходам бюджета по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку и представляют на бумажном носителе не позднее 15 декабря текущего года в комитет финансов.

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

В случае если главными распорядителями средств в установленные сроки прогноз перечислений не представлен, формирование прогноза перечислений по расходам главных распорядителей осуществляется бюджетным отделом комитета финансов самостоятельно.

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

17. Бюджетный отдел комитета финансов проверяет и обобщает полученную информацию, формирует Сводный прогноз перечислений по расходам бюджета по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку на бумажном носителе и представляет на согласование председателю комитета финансов не позднее 25 декабря текущего года. Одновременно, бюджетным

отделом комитета финансов осуществляется формирование электронных документов «Кассовый план по расходам» в установленных форматах автоматизированного комплекса «АЦК – Финансы» и доведение их до статуса «Ожидание подписи».

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

18. После подписания председателем комитета финансов сводного прогноза перечислений по расходам бюджета по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку на бумажном носителе, председателем комитета финансов осуществляется подписание электронных документов «Кассовый план по расходам» и доведение их бюджетным отделом комитета финансов до статуса «Обработка завершена».

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

19. Внесение изменений в показатели кассового плана по расходам осуществляется комитетом финансов:

- в связи с принятием решения Совета депутатов о внесении изменений в Решение о соответствующем бюджете;

- в связи с необходимостью уточнения главными распорядителями бюджетных средств Прогноза перечислений по расходам бюджета.

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

20. Заявка, в случае внесения изменений в Решение о соответствующем бюджете, предоставляется в комитет финансов по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку одновременно с заявкой (письмом, служебной запиской) о внесении изменений в Решение о бюджете в сроки, установленные для подготовки соответствующего проекта решения.

21. В случае необходимости уточнения главными распорядителями бюджетных средств Прогноза перечислений по расходам бюджета главные распорядители бюджетных средств представляют в комитет финансов Заявку по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку на бумажном носителе с приложением Пояснительной записки, содержащей обоснование необходимости внесения изменений.

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

22. Бюджетный отдел комитета финансов в течение трех рабочих дней со дня получения от главного распорядителя бюджетных средств соответствующего бюджета полного пакета документов, предусмотренного настоящим Порядком, на внесение изменений в кассовый план по расходам осуществляет контроль соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации.

Решение о внесении изменений в кассовый план по расходам принимается руководителем комитета финансов в виде разрешительной резолюции на Заявке, заверенной личной подписью, с проставлением даты.

В случае принятия решения о внесении изменений в кассовый план по расходам бюджетный отдел комитета финансов в течение двух рабочих дней осуществляет формирование электронных документов «Изменение кассового плана по расходам» в установленных форматах автоматизированного комплекса «АЦК-Финансы» и доведение их до статуса «Ожидание подписи».

Председателем комитета финансов осуществляется подписание электронных документов «Изменение кассового плана по расходам» и доведение их бюджетным отделом комитета финансов до статуса «Обработка завершена».

В случае если Заявка не соответствует установленным требованиям, Комитет финансов возвращает главному распорядителю бюджетных средств с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины отклонения.

23. Прогноз перечислений по расходам бюджета на текущий финансовый год может быть уточнен в части:

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

- Перераспределения суммы отклонения прогноза перечислений, предусмотренных в истекшем периоде в кассовом плане по расходам, от фактических перечислений на будущие периоды текущего финансового года (за исключением текущего квартала) - не чаще одного раза в квартал не позднее 5 числа текущего квартала;

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

- Перераспределения прогноза перечислений будущих периодов текущего финансового года, предусмотренных в кассовом плане по расходам, - не чаще одного раза в месяц не позднее 5 числа текущего квартала;

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

- Изменения прогноза перечислений по расходам на текущий квартал - в исключительных случаях;

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

- Изменения прогноза перечислений по расходам на текущий месяц и расходам будущих периодов - в случае внесения изменений в Решение о бюджете, а также сводные росписи расходов местных бюджетов в части перераспределения ассигнований и лимитов.

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

При уточнении прогноза перечислений по расходам на текущий квартал необходимо учитывать, что сумма отклонения от прогноза перечислений на

истекший период автоматически увеличивает доступную в текущем квартале для осуществления кассовых выплат сумму.

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

IV. Порядок формирования, уточнения и представления показателей для составления и ведения кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета

24. Показатели кассового плана исполнения местных бюджетов по источникам финансирования дефицита формируются на основании прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита соответствующего бюджета на текущий финансовый год с поквартальной детализацией по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

25. В целях составления кассового плана главные администраторы источников финансирования соответствующего бюджета составляют Прогноз перечислений и поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку и представляют на бумажном носителе не позднее 15 декабря текущего года в комитет финансов.

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

26. Бюджетный отдел комитета финансов проверяет и обобщает полученную информацию, формирует Сводный прогноз перечислений и поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку на бумажном носителе и представляет на согласование председателю комитета финансов не позднее 25 декабря текущего года. Одновременно, бюджетным отделом комитета финансов осуществляется формирование электронных документов «Кассовый план по источникам» в установленных форматах автоматизированного комплекса «АЦК – Финансы» и доведение их до статуса «Ожидание подписи».

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

27. После подписания председателем комитета финансов сводного прогноза перечислений и поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку на бумажном носителе, председателем комитета финансов осуществляется подписание электронных документов «Кассовый план по источникам» и доведение их бюджетным отделом комитета финансов до статуса «Обработка завершена».

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

28. Внесение изменений в показатели кассового плана по источникам осуществляется комитетом финансов:

- в связи с принятием решения Совета депутатов о внесении изменений в

Решение о соответствующем бюджете;

- в связи с необходимостью уточнения главными администраторами источников финансирования дефицита соответствующего бюджета Прогноза перечислений и поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета.
(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

29. Заявка на изменение кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год в случае внесения изменений в Решение о соответствующем бюджете предоставляется в комитет финансов по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку одновременно с заявкой (письмом, служебной запиской) о внесении изменений в Решение о бюджете в сроки, установленные для подготовки соответствующего проекта решения.

30. В случае необходимости уточнения главными администраторами источников финансирования дефицита соответствующего бюджета Прогноза перечислений и поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в комитет финансов заявку на изменение кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку на бумажном носителе с приложением Пояснительной записки, содержащей обоснование необходимости внесения изменений.

(в ред. Приказа комитета финансов от 01.03.2021 № 23)

31. Бюджетный отдел комитета финансов в течение трех рабочих дней со дня получения от главного администратора источников финансирования дефицита соответствующего бюджета полного пакета документов, предусмотренного настоящим Порядком, на внесение изменений в кассовый план по источникам осуществляет контроль соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации.

Решение о внесении изменений в кассовый план по источникам принимается руководителем комитета финансов в виде разрешительной резолюции на Заявке на изменение кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год, заверенной личной подписью, с проставлением даты.

В случае принятия решения о внесении изменений в кассовый план по источникам бюджетный отдел комитета финансов в течение двух рабочих дней осуществляет формирование электронных документов «Изменение кассового плана по источникам» в установленных форматах автоматизированного комплекса «АЦК-Финансы» и доведение их до статуса «Ожидание подписи».

Председателем комитета финансов осуществляется подписание электронных документов «Изменение кассового плана по источникам» и доведение их бюджетным отделом комитета финансов до статуса «Обработка завершена».

В случае если Заявка на изменение кассового плана по источникам на текущий финансовый год не соответствуют установленным требованиям, Комитет финансов возвращает главному администратору доходов с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины отклонения.

V. Информационное взаимодействие Комитета финансов и главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, главных распорядителей бюджетных средств с применением средств электронной подписи и каналов связи

32. Информационный обмен между Комитетом финансов и главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, главными распорядителями бюджетных средств осуществляется на основании договора об электронном обмене документами с применением средств электронной подписи (далее - ЭП) в соответствии с согласованными требованиями к форматам представления данных.

В случае отсутствия у Комитета финансов, главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, главных распорядителей бюджетных средств технической возможности информационного обмена с применением средств ЭП обмен информацией осуществляется на бумажном и электронном носителях (в согласованных форматах файлов).

Формирование электронных документов «Кассовый план по расходам», «Кассовый план по доходам», «Кассовый план по источникам», «Изменение кассового плана по доходам», «Изменение кассового плана по расходам», «Изменение кассового плана по источникам» (далее – электронные документы) осуществляется главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, главными распорядителями бюджетных средств в автоматизированном комплексе «АЦК-Финансы» в соответствии с приказом комитета финансов «О внедрении юридически значимого документооборота в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» комитета финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области».

При отсутствии возможности передачи электронных документов по каналам связи с использованием электронной подписи главный администратор доходов, главный администратор источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, главный распорядитель бюджетных средств направляет их в Комитет финансов на бумажном носителе, с объяснением причины отсутствия возможности передачи электронных документов по каналам связи.