|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ**  **СЯМЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ** |

|  |
| --- |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ** |

от 09.01.2023 г. № 3-р

Об утверждении порядка составления

и ведения кассового плана

и установления предельных объемов

финансирования бюджета Сямженского

муниципального округа

В соответствии со статьями 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи, утвержденном распоряжением Управления финансов Сямженского муниципального района от 13.12.2022 г. № 54-р**:**

1.Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана и установления предельных объемов финансирования бюджета Сямженского

муниципального округа, согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу распоряжения Управления финансов Сямженского муниципального района:

№ 25-р от 31.12.2013 года «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета района»;

№ 36-р от 29.12.2016 г. «О внесении изменений в распоряжение от 31.12.2013 г. № 25-р».

2. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника Управления финансов Мигачеву А.А.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 г.

  4. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном

сайте администрации Сямженского муниципального округа https://35syamzhenskij.gosuslugi.ru.

И. о. начальника Управления финансов

Сямженского муниципального округа Н. Н. Самохвалова

Приложение № 1

к распоряжению Управления

финансов Сямженского

муниципального округа

от 09.01.2023 г. № 3-р

**Порядок составления и ведения кассового плана**

**и установления предельных объемов финансирования бюджета Сямженского муниципального округа**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе Сямженского муниципального округа Вологодской области, утвержденным решением Представительного Собрания Сямженского муниципального округа от 28.10.2022 г. № 27 и определяет правила составления и ведения кассового плана и установления предельных объемов финансирования бюджета Сямженского муниципального округа.

1. **Общие положения**

1.1. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет округа и кассовых выплат из бюджета округа в текущем финансовом году.

1.2. В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета округа.

1.3. Прогноз кассовых выплат из бюджета округа по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

1.4. Составление и ведение кассового плана бюджета округа осуществляется Управлением финансов (далее - Управление) на текущий финансовый год без поквартальной разбивки в ПК «АС-Бюджет».

1.5. Ответственность за своевременное составление и ведение кассового плана несут специалисты Управления, ответственные за формирование кассового плана.

1.6. Ответственность за установление предельных объемов финансирования несут специалисты Управления, ответственные за формирование предельных объемов финансирования.

**2. Составление и ведение кассового плана**

2.1. Кассовый план на очередной финансовый год составляется Управлением по форме, согласно приложению 1 настоящего Порядка с использованием программы АС «Бюджет» и утверждается руководителем Управления не позднее первого рабочего дня очередного финансового года.

2.2. Кассовый план в части кассовых поступлений бюджета округа составляется в разрезе главных администраторов доходов местного бюджета, кассовый план выплат из бюджета округа - в разрезе главных распорядителей средств бюджета округа, в части источников внутреннего финансирования дефицита бюджета округа – в разрезе главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета округа.

2.3. В целях формирования показателей для кассового плана:

1) по кассовым поступлениям - главные администраторы доходов бюджета округа представляют в Управление не позднее пяти рабочих дней до начала очередного финансового года на бумажном носителе информацию об администрируемых ими налоговых и неналоговых доходов в произвольной форме.

2) по кассовым выплатам - главные распорядители средств бюджета округа представляют в Управление не позднее пяти рабочих дней до начала очередного финансового года на бумажном носителе предложения о распределении расходов по форме согласно приложению 5 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета округа.

3) по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета округа - главные администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета округа представляют в Управление не позднее пяти рабочих дней до начала очередного финансового года на бумажном носителе предложения о распределении средств по форме согласно приложению 5 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета округа.

2.4. Управление на основании планируемых поступлений в местный бюджет, осуществляет составление кассового плана выплат с учетом предложений о распределении выплат, представленных главными распорядителями средств бюджета округа.

2.5. Уточнение показателей утвержденного кассового плана осуществляется в следующих случаях:

1) внесение изменений в решение о бюджете округа;

2) внесение главными распорядителями средств бюджета округа предложений на изменение показателей сводной бюджетной росписи бюджета округа. В данном случае, документы на внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета округа используются для внесения соответствующих изменений в кассовый план.

2.6. Управление в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Представительного Собрания Сямженского муниципального округа о внесении изменений в решение о бюджете округа, поступления предложений от главных распорядителей средств бюджета округа, главных администраторов доходов бюджета округа, главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета округа вносит изменения в кассовый план и готовит документы: уведомления об изменении показателей кассового плана в части расходов, уведомления об изменении кассового плана в части доходов, уведомления об изменении доходов бюджета, уведомления об изменении показателей кассового плана в части выбытия (поступления) источников финансирования бюджета.

**3. Установление предельных объемов финансирования**

3.1. Управление устанавливает предельные объемы финансирования на основе заявок на финансирование главных распорядителей средств бюджета округа, представляемых по форме, утвержденной согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. Предельные объемы финансирования устанавливаются в пределах средств на едином счете бюджета округа, доступных к распределению.

3.3. Первоочередному финансовому обеспечению подлежат расходы бюджета округа, связанные с:

- выплатой заработной платы, всех видов пособий и денежных компенсационных выплат, подлежащих оплате за счет средств бюджета округа, оплатой труда по договорам гражданско-правового характера, начислениями на выплаты по оплате труда;

- выплатами по социальному обеспечению, публичным нормативным обязательствам;

- оплатой коммунальных услуг и услуг связи;

- уплатой налогов (включаемых в состав расходов), государственных пошлин и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;

- предоставлением субсидии муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям;

- обслуживанием муниципального внутреннего долга;

- выплатами за счет средств резервного фонда Администрации округа.

3.4. Заявки на финансирование представляются главными распорядителями средств бюджета округа, главными администраторами источников внутреннего финансирования дефицита бюджета не позднее трех рабочих дней текущего месяца на бумажном носителе,за исключением заявок на финансирование расходов, связанных с выплатой заработной платы, всех видов пособий и денежных компенсационных выплат, подлежащих оплате за счет средств бюджета округа, оплатой труда по договорам гражданско-правового характера, начислениями на выплаты по оплате труда.

Заявки на финансирование расходов, связанных с выплатой заработной платы, всех видов пособий и денежных компенсационных выплат, подлежащих оплате за счет средств бюджета округа, оплатой труда по договорам гражданско-правового характера, начислениями на выплаты по оплате труда предоставляются в сроки, обеспечивающие своевременную их выплату и перечисление налогов и платежей в бюджеты всех уровней.

3.5. Заявки на финансирование не должны превышать показателей утвержденного кассового плана выплат на текущий отчетный период, показателей сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств.

3.6. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей средств бюджета округа осуществляется Управлением финансов на основании расходного расписания и реестра на финансирование, представленных в структурное подразделение областного казначейства в Сямженском муниципальном округе.

3.7. Передача объемов финансирования главными распорядителями средств бюджета округа подведомственным им получателям осуществляется в соответствии и в пределах установленных Управлением предельных объемов финансирования.

Приложение 1 к Порядку составления

и ведения кассового плана и установления

предельных объемов финансирования

бюджета Сямженского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кассовый план исполнения бюджета в 2023 году** | | | | | |
|  |  |  |  |  | |
| Наименование органа, организующего исполнение бюджета: | | Управление финансов Сямженского муниципального округа Вологодской области | | | |
|  |  |  |  |  | |
| Наименование бюджета: | | | | Бюджет Сямженского муниципального округа Вологодской области | | | |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| Единицы измерения: руб. | | | |  |  | |  |
|  | **Главный распорядитель (главный администратор) бюджета** | **Коды бюджетной классификации** | **Тип средств** | **Сумма на год, всего** |  | |  |
|  |  | |  |
|  | Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области | 013 1 16 01 053 01 0059 140 | 00.00.00 | 3 000,00 |  | |  |
|  | Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области | 013 1 16 01 053 01 9000 140 | 00.00.00 | 15 000,00 |  | |  |