



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12 апреля 2022 г. № 12 -пф

г. Архангельск

О внесении изменений в Порядок составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году

В целях совершенствования процедур составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета министерство финансов Архангельской области **п о с т а н о в л я е т** :

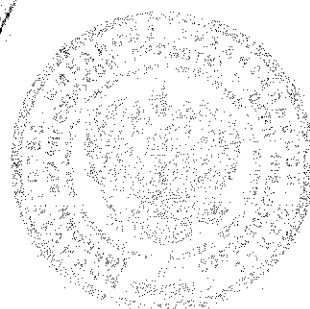
1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году, утвержденный постановлением министерства финансов Архангельской области от 23 июня 2011 года № 1-пф .

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Действие пункта 2 изменений распространяется на правоотношения, возникшие с 4 апреля 2022 года.

Министр финансов
Архангельской области

Е.Ю. Усачева



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением министерства
финансов Архангельской области
от 12 апреля 2022 г. № 12-пф

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Порядок составления и ведения кассового плана
исполнения областного бюджета в текущем финансовом году

1. По тексту Порядка слова «Бюджет-СМАРТ» заменить словами «Бюджет-СМАРТ Про».

2. Пункт 7.3 Порядка изложить в следующей редакции:

«7.3. Управление доходов и отдел исполнения бюджета с учетом представленного распределения в течение трех рабочих дней:

вносят показатели кассового плана по доходам с использованием информационной системы в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» (далее – ПК «Бюджет-СМАРТ Про») в рабочем месте «Кассовый план поступлений»;

формируют свод месячного распределения кассовых поступлений в разрезе кодов классификации доходов бюджетов;

готовят уведомления по поступлениям (доходам) областного бюджета, учтенным в кассовом плане на текущий финансовый год, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление по кассовым поступлениям).

Уведомления по кассовым поступлениям:

для главных администраторов доходов, являющихся органами государственной власти (государственными органами) Архангельской области, размещаются в электронной форме в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» в разделе «Отчеты»/«Сохраненные отчеты» и подписываются электронной подписью министра финансов или заместителя министра финансов, курирующего отдел, подготовивший уведомление по кассовым поступлениям, не позднее второго рабочего дня со дня их формирования в ПК «Бюджет-СМАРТ Про»;

для главных администраторов доходов, являющихся территориальными органами федеральных органов государственной власти (государственными органами), органами государственной власти

(государственными органами) Ненецкого автономного округа, направляются на бумажном носителе.

Уведомления по кассовым поступлениям, подписанные электронной подписью и размещенные в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» в разделе «Отчеты»/«Сохраненные отчеты» или направленные на бумажном носителе, используются главными администраторами доходов в рамках своих компетенций при осуществлении деятельности по исполнению областного бюджета.

В случае отсутствия технической возможности подписания электронной подписью уведомления по кассовым поступлениям в электронной форме обмен информацией между министерством финансов и главным администратором доходов осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе.».

3. Пункт 14 Порядка изложить в следующей редакции:

«14. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей осуществляется отделом исполнения бюджета через органы Федерального казначейства по системе удаленного финансового документооборота с учетом требований нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства. Доведение предельных объемов финансирования за счет целевых средств осуществляется на основании представленной заявки в размере фактической потребности на текущую дату не превышающей предельный объем финансирования, доведенный главным распорядителем средств федерального бюджета на соответствующий период.

В случае отсутствия достаточного объема предельных объемов финансирования, доведенных главным распорядителем средств федерального бюджета, главный распорядитель имеет возможность сформировать заявку на финансирование за счет целевых трансфертов с последующим уточнением произведенных расходов в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

Заявка на финансирование составляется главным распорядителем в электронном виде в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» в разрезе дат, в которые должны быть доведены объемы финансирования, и должна соответствовать показателям плана кассовых выплат текущего периода.

При этом дневная Заявка на финансирование за счет средств областного бюджета свыше 10 млн. рублей должна быть сформирована главным распорядителем не позднее чем за два дня до планируемой даты доведения предельных объемов финансирования.

В Заявке на финансирование расходов на капитальные вложения в объекты государственной собственности, на предоставление межбюджетных субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (далее – расходы на капитальные вложения) главный распорядитель в качестве оправдательных документов прикладывает файлы отсканированных первичных документов, являющихся основанием для осуществления кассовых выплат, и заявку по форме, доведенной министерством финансов.

Курирующий отдел осуществляет проверку представленных к Заявке документов:

в случае положительного результата проверки согласовывает Заявку путем проставления аналитического признака «КапВлож проверены»;

при наличии замечаний проставляет аналитический признак «Забраковано» с указанием замечаний.

После завершения редактирования Заявки и при наличии аналитического признака «КапВлож проверены» (по расходам на капитальные вложения) главным распорядителем проставляется аналитический признак «Готов к исполнению».

В случае отсутствия технической возможности формирования главным распорядителем Заявок в электронном виде в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» финансирование осуществляется отделом исполнения бюджета на основании Заявок, направленных главным распорядителем по электронной почте в формате Excel.

Предельные объемы финансирования по целевым средствам, фактически поступившие в областной бюджет заключительными оборотами за текущий финансовый год, до главных распорядителей заключительными оборотами не доводятся.»

4. Приложения № 1 – 2 к Порядку изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения областного
бюджета в текущем финансовом году**

Уведомление № _____ по поступлениям (доходам) областного бюджета,
учтенным в кассовом плане на _____ (текущий финансовый год)

Код администратора

_____ (наименование органа, исполняющего бюджет, главного администратора доходов областного бюджета)

_____ (наименование главного администратора доходов областного бюджета, федерального администратора, администратора доходов областного бюджета)

Единица измерения: руб.

Наименование доходов (в том числе от НАО)	Код доходов бюджетной классификации РФ	Код цели	Сумма на год	в том числе:															
				всего на 1 квартал	в том числе			всего на 2 квартал	в том числе			всего на 3 квартал	в том числе			всего на 4 квартал	в том числе		
					январь	февраль	март		апрель	май	июнь		июль	август	сентябрь		октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Итого																			

Дата _____

Руководитель (заместитель)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения областного
бюджета в текущем финансовом году

Уведомление № _____ по кассовым выплатам (расходам) областного бюджета,
учтенным в кассовом плане на _____ (текущий финансовый год)

(наименование органа, исполняющего бюджет, главного распорядителя, распорядителя)	Коды
(наименование главного распорядителя, распорядителя, получателя, иного получателя бюджетных средств)	КВСР
(наименование раздела, подраздела)	КФСР

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	К Ц С Р	К В Р	Элемент КВР	Код дополнительной классификации	Региональная классификация	Кассовые выплаты на текущий финансовый год	в том числе:															
							всего 1 квартал	в том числе			всего 2 квартал	в том числе			всего 3 квартал	в том числе			всего 4 квартал	в том числе		
								ян варь	фев раль	ма рт		ап ре ль	ма й	ию нь		ию ль	авг ст	сентя брь		окт ябрь	нояб рь	дека брь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Итого по виду расходов																						
Итого по целевой статье																						
Итого																						

Руководитель (заместитель) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

Дата _____»