Администрация сельского поселения

«Нарын-Талачинское»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 мая 2020 г. № 19

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка составления, ведения и исполнения кассового плана бюджета сельского поселения «Нарын-Талачинское» |

В соответствии со статьей 2171 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, ведения и исполнения кассового плана бюджета сельского поселения «Нарын-Талачинское» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление обнародовать на официальном стенде местной администрации и разместить в сети Интернет <http://спнарын-талачинское.карымск.чита.рф>

### Глава сельского поселения

### «Нарын-Талачинское» Н.И.Яковлева

**ПОРЯДОК****СОСТАВЛЕНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ**

**КАССОВОГО ПЛАНА**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок регламентирует порядок составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования в текущем финансовом году (далее – кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета муниципального образования, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (далее – участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее – Сведения).
2. Кассовый план включает:

кассовый план исполнения бюджета муниципального образования на текущий финансовый год;

кассовый план исполнения бюджета муниципального образования на текущий месяц.

1. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым органом муниципального образования (далее – Финансовый орган) в программном комплексе «Бюджет-Смарт Про», являющимся подсистемой государственной информационной системы «Автоматизированная система управления государственными финансами Забайкальского края» (далее – информационная система) на основании Сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования.
2. При составлении и ведении кассового плана в соответствии с настоящим Порядком формирование документов и обмен документами между Министерством финансов Забайкальского края, Финансовым органом и участниками процесса прогнозирования осуществляется с использованием информационной системы Министерства финансов Забайкальского края в форме электронных документов с удостоверением усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного лица).

**2. Порядок составления и представления показателей для кассового плана по доходам бюджета муниципального образования**

1. Показатели для кассового плана по доходам бюджета муниципального образования включают:

1) прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования по налоговым и неналоговым доходам на текущий финансовый год (с разбивкой по кварталам, месяцам);

2) уточненный прогноз ежемесячных кассовых поступлений в бюджет муниципального образования по налоговым и неналоговым доходам на планируемый месяц;

3) прогноз по безвозмездным поступлениям на текущий финансовый год (с разбивкой по кварталам, месяцам);

4) уточненный прогноз ежемесячных кассовых поступлений в бюджет муниципального образования по безвозмездным поступлениям на планируемый месяц.

1. Участники бюджетного процесса представляют в Финансовый орган:

1) прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования по налоговым и неналоговым доходам на следующий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации (с разбивкой по месяцам) до 25 декабря текущего финансового года;

2) прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования по налоговым и неналоговым доходам на планируемый квартал (с разбивкой по месяцам) не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу;

3) уточненный прогноз ежемесячных кассовых поступлений в бюджет муниципального образования по налоговым и неналоговым доходам на планируемый месяц не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому месяцу;

4) прогноз (уточненный прогноз) по безвозмездным поступлениям.

1. Прогноз ежемесячных кассовых поступлений в бюджет муниципального образования по налоговым и неналоговым доходам, представляется в Финансовый орган участниками бюджетного процесса.
2. Прогноз (уточненный прогноз) по безвозмездным поступлениям представляется участниками бюджетного процесса в Финансовый орган в следующие сроки:

на следующий финансовый год - до 25 декабря текущего финансового года;

на планируемый квартал - не позднее 20 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу;

на планируемый месяц - не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому месяцу.

**3. Порядок составления и представления показателей для кассового плана по расходам бюджета муниципального образования**

1. Показатели для кассового плана по расходам бюджета формируются на основании:

уточненной сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования в части расходов и лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей бюджетных средств (далее – главные распорядители);

прогноза ежеквартальных кассовых выплат из бюджета (с разбивкой по месяцам) и уточненного прогноза на планируемый месяц по главным распорядителям.

1. Главные распорядители представляют в Финансовый орган показатели кассовых выплат:

1) прогноз кассовых выплат из бюджета на планируемый квартал (с разбивкой по месяцам) не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу;

2) уточненный прогноз ежемесячных кассовых выплат из бюджета на планируемый месяц не позднее 30 числа месяца, предшествующего планируемому месяцу.

1. В случае непредставления главным распорядителем прогноза кассовых выплат в установленные Финансовый орган сроки кассовый план формируется и утверждается без учета прогноза соответствующего главного распорядителя.

Финансирование главного распорядителя в текущем месяце осуществляется в порядке, установленном разделом 5 настоящего Порядка.

**4. Порядок составления, утверждения и уточнения кассового плана бюджета муниципального образования**

1. Финансовый орган, после получения сведений, указанных в [разделах 2–3](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/81_242516_zab_205_pd_48#zab_205_pd_48) настоящего Положения, осуществляет балансировку проекта кассового плана по доходам и расходам. В случае образования кассового разрыва Финансовый орган рассчитывает сумму выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования на предстоящий квартал (с разбивкой по месяцам), а также на предстоящий месяц. В случае непокрытия временного кассового разрыва источниками финансирования дефицита бюджета муниципального образования Финансовый орган оставляет за собой право корректировать прогноз кассовых выплат в соответствии с прогнозом кассовых поступлений на планируемый период.
2. Нераспределенные остатки на едином счете бюджета по состоянию на начало планируемого квартала являются оборотной кассовой наличностью.

Оборотная кассовая наличность является источником финансирования кассовых разрывов бюджета муниципального образования.

1. Кассовый план утверждается Главой администрации муниципального образования, либо лицом, уполномоченным в соответствии с правовым актом муниципального образования, на каждый месяцне позднее 3 числа планируемого месяца.

Доведение соответствующих показателей утвержденного кассового плана до главных распорядителей бюджетных средств осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня утверждения посредством информационной системы.

1. Уточнение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели утвержденного кассового плана на текущий месяц не чаще одного (двух) раза в месяц и не позднее восьмого (пятнадцатого) рабочего дня текущего месяца.

**5. Порядок исполнения кассового плана бюджета муниципального образования**

1. Исполнение кассового плана по расходам бюджета муниципального образования осуществляется ежедневно на основании распоряжений на финансирование, подписанных руководителем Финансового органа или лицом, его замещающим, в пределах утвержденных показателей кассового плана.
2. Контроль по представленным главными распорядителями заявкам на финансирование осуществляет Финансовый орган, в пределах общего объема утвержденных сумм главному распорядителю на соответствующий финансовый месяц.
3. Финансовый орган в течение 3 рабочих дней отказывает главному распорядителю в исполнении заявки на финансирование при следующих условиях:

превышение суммы в заявке доведенным объемам бюджетных ассигнований и лимитам бюджетных обязательств по соответствующей бюджетной классификации расходов;

превышение суммы в заявке утвержденных показателей кассового плана на соответствующий месяц;

наличие неиспользованных остатков бюджетных средств на лицевых счетах главных распорядителей и подведомственных учреждений;

несоответствие бюджетной классификации, указанной главным распорядителем в заявке на финансирование требованиям, установленным действующими правовыми актами;

указание в заявке на необходимость осуществления расходов, не предусмотренных решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

несоответствие электронной формы заявки бумажному носителю или ее отсутствие;

наличие фактов недостоверности представленных документов или вызывающих сомнения в достоверности документов и требующих дополнительной проверки;

ошибки при указании реквизитов главного распорядителя.

1. Финансовый орган возвращает главным распорядителям заявки на финансирование по окончании финансового месяца в следующих случаях:

недопоступления доходов в бюджет муниципального образования;

недостатка средств, в связи с их направлением по поручению Главы администрации муниципального образования на непредвиденные расходы, непредусмотренные кассовым планом.

1. В случаях, указанных в [пунктах 17–1](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/81_242516_zab_205_pd_79#zab_205_pd_79)8 настоящего Положения, заявка на финансирование возвращается Финансовым органом главному распорядителю средств бюджета муниципального образования с обоснованием причины возврата в срок до 5 числа следующего месяца.
2. Финансирование сверх утвержденного кассового плана производится по мотивированному обращению главного распорядителя на основании письменного поручения Главы администрации муниципального образования, либо лица, официально его замещающего.
3. На основании распоряжений, указанных в [пункте 20](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/81_242516_zab_205_pd_110#zab_205_pd_110) настоящего Порядка, Финансовый орган, готовит отчет об исполнении кассового плана за соответствующий месяц и передает на утверждение Главе администрации муниципального образования либо лицу, уполномоченному в соответствии с правовым актом муниципального образования, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным.
4. В случае введения Министерством финансов Забайкальского края координации составления, ведения и исполнения кассового плана бюджета муниципального образования исполнение сроков и порядка представления необходимой информации осуществляется в установленном Министерством финансов Забайкальского края порядке.