Приложение

к приказу

финансового отдела

Администрации

Мартыновского района

от 19.07. 2024 № 39

**Порядок**

**составления и ведения кассового плана бюджета района**

* 1. **Общие положения**
  2. Составление и ведение кассового плана областного бюджета осуществляется в соответствии со статьей 2171 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Кассовый план составляется на календарный месяц на основании: прогноза остатка средств на едином счете областного бюджета на начало

планируемого месяца, в том числе за счет нецелевых средств, целевых средств (целевых межбюджетных трансфертов), средств дорожного фонда;

показателей по поступлениям, в том числе за счет нецелевых средств**,** целевых средств, средств дорожного фонда, поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

показателей по перечислениям за счет нецелевых средств, целевых средств, средств дорожного фонда, перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

1.3. Составление и ведение кассового плана в финансовом отделе Администрации Мартыновского района (далее –финансовый отдел) осуществляется сектором сводного бюджетного планирования и методологии бюджетного процесса (далее – сектор сводного бюджетного планирования), сектором учета и отчетности, контрольно-ревизионным сектором с использованием ЕАС УОФ на основании информации, подготовленной и направленной главными распорядителями и структурными подразделениями финансового отдела.

**2. Порядок составления кассового плана**

2.1. Показатели для проекта кассового плана по поступлениям в бюджет района формируются в следующем порядке.

Сектор сводного бюджетного планирования не позднее последнего рабочего дня месяца, предшествующего планируемому, формирует прогноз поступлений в бюджет района по форме согласно **приложению № 1** к настоящему Порядку и направляет заведующему финансового отдела на согласование, в том числе:

- в части поступлений налоговых и неналоговых доходов, в том числе за счет средств дорожного фонда, без учета процентов по бюджетным кредитам;

- в части дотаций областного бюджета.

Составление кассового плана по поступлениям в бюджет района на декабрь текущего года осуществляется без учета прогнозной суммы поступлений последнего рабочего дня декабря текущего года.

2.2 Показатели для проекта кассового плана по расходам бюджета района формируются на основании проектов кассовых планов на очередной месяц (далее – проекты КП), представленных главными распорядителями (главными администраторами источников), прогноза расходов за счет средств резервного фонда Администрации Мартыновского района (далее – резервный фонд) в следующем порядке.

2.2.1. Главные распорядители не позднее первого рабочего дня планируемого месяца, направляют в сектор сводного бюджетного планирования проекты КП, подписанные электронными подписями уполномоченных лиц, по форме согласно **приложению № 2** к настоящему Порядку с указанием:

в поле «Начало действия» даты начала действия документа - первое число очередного месяца. Дата начала действия, указанная в кассовом плане по бланкам расходов типа «смета», должна совпадать с датой начала действия сводного документа с типом «Роспись».

В целях недопущения образования кредиторской задолженности формирование проектов КП главными распорядителями осуществляется с учетом бюджетных обязательств получателей средств бюджета района, принятых на учет, а также планируемых к принятию и подлежащих оплате в планируемом месяце, в том числе по расходам за счет средств резервного фонда.

В целях обеспечения сбалансированности кассового плана на планируемый месяц в случае неисполнения расходов, заявленных в кассовый план текущего месяца, и необходимости их исполнения в следующем месяце, производится уменьшение кассового плана текущего месяца с одновременным включением таких расходов в проект кассового плана на планируемый месяц.

Главные распорядители формируют отдельные проекты КП за счет: средств резервного фонда;

целевых средств - по соответствующему коду цели; средств дорожного фонда.

2.2.2. Показатели для проекта кассового плана за счет средств дорожного фонда формируются в следующем порядке.

Главные распорядители осуществляют подготовку информации о прогнозной сумме средств дорожного фонда, доступной к использованию в планируемом месяце, предшествующего планируемому на основании:

- суммы остатка средств дорожного фонда по состоянию на 1 число текущего месяца;

- ожидаемого исполнения кассового плана текущего месяца по доходам и  
расходам за счет средств дорожного фонда;

- прогнозной суммы поступлений средств дорожного фонда в планируемом месяце.

Главные распорядители не позднее первого рабочего дня планируемого месяца, направляют в сектор сводного бюджетного планирования проект КП по расходам за счет средств дорожного фонда.

2.2.3. В случае если главным распорядителем является финансовый отдел, не позднее первого рабочего дня планируемого месяца, сектор учета и отчетности формируют и направляют в сектор сводного бюджетного планирования согласованные проекты КП, доведенные до статуса «На утверждение ГРБС», в том числе:

в части расходов на содержание аппарата финансового отдела - сектор учета и отчетности;

в части межбюджетных трансфертов местным бюджетам – сектор учета и отчетности;

в части расходов на обслуживание муниципального долга Мартыновского района – контрольно-ревизионный сектор.

Сектор учета и отчетности:

- формирует сводный проект КП финансового отдела и утверждает его с заведующим финансовым отделом;

- направляет утвержденный проект КП в сектор сводного бюджетного планирования.

2.2.4. Сектор сводного бюджетного планирования после представления главными распорядителями проектов КП осуществляют контроль на их соответствие сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств с учетом фактически доведенных главным распорядителям предельных объемов финансирования.

Прошедшие проверку проекты КП включаются в кассовый план по перечислениям на очередной месяц.

Не прошедший проверку проект КП возвращается на доработку главному распорядителю, либо отказывается (без возможности корректировки), в телефонном режиме причины возврата либо отказа. Главный распорядитель представляет в сектор сводного бюджетного планирования уточненный проект КП.

2.2.5. Сектор учета и отчетности составляет прогноз кассовых выплат за счет бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Мартыновского района по проектам соответствующих распоряжений по форме согласно **приложению № 3** к настоящему Порядку.

2.3. Показатели для проекта кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета района формируются на основании сводной бюджетной росписи, заключенных договоров и соглашений, прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета района в следующем порядке.

2.3.1. Специалист контрольно-ревизионного сектора, курирующий вопросы муниципального долга, формирует, направляет на согласование и на утверждение заведующему финансовым отделом проекты КП.

**2.3.2.** Специалист контрольно-ревизионного сектора, курирующий вопросы муниципального долга**,** не позднее первого рабочего дня планируемого месяца, направляет заведующему финансового отдела прогноз кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета района по форме согласно **приложению № 4** к настоящему Порядку, в том числе:

- в части бюджетных ассигнований, предназначенных для исполнения долговых обязательств (по кредитам кредитных организаций, бюджетным кредитам, предоставленным из областного бюджета);

- в части поступлений от продажи акций;

- в части предоставления бюджетных кредитов бюджетам сельских поселений и возврата основного долга по бюджетным кредитам бюджетам сельских поселений.

Планирование кассовых выплат в части предоставления бюджетных кредитов бюджетам сельских поселений осуществляется при наличии заявки на включение суммы бюджетного кредита в кассовый план бюджета района предстоящего месяца, поступившей от администраций сельских поселений, в соответствии с распоряжением Администрации Мартыновского района о предоставлении бюджетного кредита и (или) договором о предоставлении бюджетного кредита.

2.4. Показатели для проекта кассового плана в части прогнозного остатка средств на счете бюджета района на начало планируемого месяца формируются в следующем порядке.

2.4.1 Структурные подразделения финансового отдела не позднее, первого рабочего дня планируемого месяца, направляют в сектор сводного бюджетного планирования согласованный с заведующим финансовым отделом информацию, в том числе:

в части возврата бюджетных кредитов от муниципальных образований - контрольно-ревизионный сектор;

- об ожидаемом исполнении кассового плана текущего месяца по налоговым и неналоговым доходам, в том числе по поступлению средств дорожного фонда, по форме согласно **приложению № 5** к настоящему Порядку –сектор сводного бюджетного планирования:

в части процентов по бюджетным кредитам бюджетам сельских поселений – контрольно-ревизионный сектор.

2.4.2 Сектор учета и отчетности не позднее, последнего рабочего дня месяца, предшествующего планируемому, формирует прогноз остатка средств на счете бюджета района на начало планируемого месяца, в том числе за счет нецелевых и целевых (без разбивки по видам) средств, и средств дорожного фонда .

2.5. Проект кассового плана формируется сектором сводного бюджетного планирования по форме согласно **приложению № 6** к настоящему Порядку на основании полученной в соответствии с пунктами 2.1 – 2.4 настоящего Порядка информации, прошедшей контроль на её соответствие показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств с учетом фактически доведенных главным распорядителям предельных объемов оплаты денежных обязательств, и не позднее, первого рабочего дня планируемого месяца, направляется заведующему финансовым отделом для рассмотрения и согласования.

2.6. Согласование и утверждение проекта кассового плана осуществляется в следующем порядке.

2.6.1. Заместитель заведующего финансовым отделом, начальник сектора учета и отчетности, начальник контрольно-ревизионного сектора финансового отдела рассматривают и согласовывают проект кассового плана. В случае превышения в проекте кассового плана перечислений над поступлениями с учетом прогнозного остатка средств на едином счете бюджета района на начало планируемого месяца заместитель заведующего финансовым отделом:

докладывает заведующему финансовым отделом об указанном превышении;

по поручению заведующего вносит мотивированные предложения по сбалансированию проекта кассового плана с учетом положений приказа финансового отдела о порядке управления средствами на едином счете местного бюджета;

на основании решения, принятого заведующим финансовым отделом, уточняет отдельные показатели проекта кассового плана.

2.6.2. Согласованный проект кассового плана направляется заместителю главы Администрации Мартыновского района по экономике, финансовой политике и имущественным вопросам – заведующему финансовым отделом Администрации Мартыновского района на утверждение.

Утвержденный кассовый план направляется заместителю заведующего финансовым отделом, который направляет его для исполнения в сектор сводного бюджетного планирования.

**3. Порядок ведения кассового плана**

3.1. Внесение изменений в кассовый план осуществляется в следующем порядке.

3.1.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) направляют проекты изменения кассового плана по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета района) (далее – проект ИКП), подписанные электронной подписью уполномоченных лиц:

в части увеличения показателей кассового плана, в том числе в связи с уточнением ранее произведенных кассовых расходов, уменьшения и перераспределения показателей кассового плана в сектор сводного бюджетного планирования;

В первоочередном порядке рассматриваются проекты ИКП на увеличение кассового плана в случае:

необходимости оплаты денежных обязательств за счет средств резервного фонда, не включенных в проект КП главного распорядителя;

необходимости оплаты денежных обязательств за счет целевых средств, не включенных в проект КП главного распорядителя;

необходимости исполнения судебных актов по искам к Мартыновскому району о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) муниципальных органов Мартыновского района или их должностных лиц;

необходимости исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Мартыновского района;

поступления документов на взыскание средств в результате применения мер юридической ответственности;

необходимости дополнительных социальных выплат населению с учетом расходов по их пересылке (доставке, перечислению) и предоставлению гарантий муниципальным гражданским служащим Мартыновского района;

необходимости дополнительных расходов по оплате труда и уплате налогов;

непредвиденных командировочных расходов;

предоставления бюджетных кредитов бюджетам сельских поселений;

исполнения долговых обязательств и расходов на обслуживание государственного долга.

Проекты ИКП по другим направлениям расходов рассматриваются при наличии источника увеличения кассового плана бюджета района.

В целях исключения случаев необоснованного увеличения показателей кассового плана при наличии необходимости увеличения показателей кассового плана главный распорядитель осуществляет анализ показателей кассового плана в целях определения возможности перераспределения показателей утвержденного кассового плана.

3.1.2. Проекты ИКП в части увеличения и перераспределения показателей кассового плана текущего месяца направляются в финансовый отдел с указанием в поле «Основание» мотивируемого обоснования, включающего причину увеличения кассового плана и целевого направления расходов.

Дата начала действия, указанная в проекте ИКП по бланкам расходов типа «Смета», должна совпадать с датой начала действия сводного документа с типом «Роспись».

3.1.3. Сектор сводного бюджетного планирования не позднее следующего рабочего дня после дня представления проектов ИКП осуществляет их проверку на правильность заполнения полей с учетом условий, установленных пунктом 3.1.2 настоящего порядка, и наличия источника обеспечения увеличения кассового плана.

3.1.4.Сектор сводного бюджетного планирования**:**

направляет прошедшие проверку проекты ИКП в части увеличения и перераспределения показателей кассового плана текущего месяца заведующему финансовым отделом на согласование;

согласовывает проекты ИКП в части уменьшения показателей кассового плана текущего месяца;

самостоятельно возвращает не прошедшие проверку проекты ИКП на доработку главному распорядителю либо отказывает (без возможности корректировки) с указанием причины возврата либо отказа в телефонном режиме*.*

В случае недостаточности источника обеспечения увеличения кассового плана сектор сводного бюджетного планирования формирует перечень проектов ИКП для согласования с заведующим финансовым отделом увеличения кассового плана с учетом очередности платежей.

Заместитель заведующего финансового отдела в случае несогласования проекта ИКП осуществляет подготовку предложений заведующему финансовым отделом об отказе проектов ИКП.

3.1.5. Внесение изменений в кассовый план в части безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – целевыесредства) осуществляется на основании проектов ИКП главных распорядителей в пределах фактического поступления целевых средствили в пределах неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, отраженных на лицевых счетах по переданным полномочиям получателей бюджетных средств.

3.1.6. В случае если главным распорядителем (главным администратором источников) является финансовый отдел, проект ИКП в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Порядка, формирует:

в части расходов на содержание аппарата финансового отдела района и оплату судебных актов по искам к Мартыновскому району – сектор учета и отчетности;

в части расходов на предоставление межбюджетных трансфертов местным бюджетам и бюджетных кредитов бюджетам сельских поселений – сектор учета и отчетности;

в части исполнения долговых обязательств, а также расходов на обслуживание муниципального долга Мартыновского района – контрольно-ревизионный сектор.

Проект ИКП согласовывает заместитель заведующего финансовым отделом.

3.1.7. Внесение изменений в кассовый план текущего месяца осуществляется в течении текущего месяца.

При наличии неиспользованных остатков кассового плана текущего месяца главные распорядители формируют проект ИКП на уменьшение кассового плана на сумму неиспользованных остатков с указанием даты последнего рабочего дня текущего месяца в полях «Дата» и «Начало действия» проекта ИКП.

**4. Порядок взаимодействия структурных подразделений финансового отдела и муниципальных образований в целях составления и ведения кассового плана**

4.1. В целях составления кассового плана в части возврата бюджетных кредитов от муниципальных образований, финансовые органы сельских поселений ежемесячно, не позднее, чем за 5 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, сообщают в финансовый отдел прогноз перечисления возврата бюджетных кредитов на планируемый месяц.

4.2. Составление кассового плана на планируемый месяц в части  
 субвенции на дотирование поселений осуществляется на  
 основании соответствующих предложений органов местного самоуправления  
 поселений, исходя из 1/3 остатка от квартальных назначений.  
 4.2.1 Составление кассового плана на планируемый месяц в части дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов для частичной компенсации дополнительных расходов на повышение оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы в рамках реализации указов Президента Российской Федерации 2012 года осуществляется равными долями исходя из годового остатка бюджетных ассигнований.

4.3. Перечисление дотаций на поддержку мер по обеспечению  
сбалансированности местных бюджетов осуществляется в заявительном  
порядке.  
 В целях составления кассового плана в части дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов, администрации сельских поселений направляют в финансовый отдел заявку на включение указанных  
дотаций в кассовый план местного бюджета предстоящего месяца, подписанную главой муниципального образования (лица, его  
замещающего), по **приложению 7** к настоящему Порядку (далее – заявка на  
включение в кассовый план).  
 Сектор сводного бюджетного планирования на  
основании полученных заявок на включение в кассовый план формирует  
кассовый план на предстоящий месяц по указанным межбюджетным трансфертам в порядке, установленном подпунктом 2.2.3 настоящего Порядка.  
 В целях перечисления бюджетам муниципальных образований указанных  
дотаций, включенных в кассовый план предстоящего месяца, администрации сельских поселений направляют в финансовый отдел обращение на имя заместителя  
Главы Администрации Мартыновского района по экономике, финансовой политике и имущественным вопросам – заведующего финансового отдела, подписанное главой муниципального образования (лица, его замещающего), с приложением оценки ожидаемого исполнения бюджета муниципального образования по форме  
согласно **приложению № 8** к настоящему Порядку (далее – оценка ожидаемого  
исполнения).  
 Сектор сводного бюджетного планирования  
рассматривает и согласовывает оценку ожидаемого исполнения, а также реестр  
на перечисление межбюджетных трансфертов местным бюджетам,  
сформированный по форме согласно **приложению №9** к настоящему  
Порядку.  
 В случае частичного согласования заявленной суммы сектор сводного  
бюджетного планирования уточняет сумму,  
подлежащую перечислению, в реестре на перечисление межбюджетных  
трансфертов местным бюджетам с указанием в примечании причин частичного  
согласования.  
 Согласованный указанным сектором реестр на перечисление  
межбюджетных трансфертов местным бюджетам с приложением в связке  
обращения главы муниципального образования и оценки ожидаемого  
исполнения направляется на утверждение заведующему финансовым отделом.  
 В случае несогласования заявленной суммы сектор сводного бюджетного планирования готовит проект ответа администрации муниципального образования о причинах несогласования и направляет его на подписание заведующему финансовым отделом.

4.4. Осуществление кассовых выплат по источникам финансирования бюджета района в части предоставления бюджетных кредитов местным бюджетам осуществляется в заявительном порядке.

В целях составления кассового плана в части предоставления бюджетных кредитов бюджетам сельских поселений, предусмотренных нормативными правовыми актами Администрации Мартыновского района и договорами о предоставлении бюджетных кредитов, администрации сельских поселений, направляют в финансовый отдел (контрольно-ревизионный сектор) заявку на включение суммы бюджетного кредита в кассовый план бюджета района предстоящего месяца, подписанную ЭП главы муниципального образования (лица, его замещающего), по форме согласно **приложению № 10** к настоящему Порядку (далее – заявка на включение суммы бюджетного кредита).

Контрольно-ревизионный сектор на основании полученных заявок на включение сумм бюджетных кредитов в кассовый план формирует кассовый план на предстоящий месяц по бюджетным кредитам бюджетам сельских поселений в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка.

В случае наличия потребности в средствах бюджетного кредита, включенных в кассовый план предстоящего месяца, администрации сельских поселений направляют в финансовый отдел обращение на имя заместителя Главы Администрации Мартыновского района – заведующего Финансовым отделом, подписанное главой муниципального образования (лица, его замещающего), с приложением оценки ожидаемого исполнения.

В целях дополнительного перечисления бюджетам сельских поселений бюджетных кредитов сверх бюджетных ассигнований кассового плана администрации сельских поселений направляют в финансовый отдел обращение на имя заместителя Главы Администрации Мартыновского района – заведующего Финансовым отделом, подписанное главой муниципального образования (лица, его замещающего), с приложением подробного обоснования дополнительной потребности, заявки на перечисление бюджетного кредита по форме согласно **приложению № 11** к настоящему Порядку, оценки ожидаемого исполнения.

Контрольно-ревизионный сектор не позднее следующего рабочего дня после поступления указанного обращения формирует заявку на осуществление перечислений и направляет ее на согласование заведующему финансовым отделом.

В случае частичного согласования заявленной суммы контрольно-ревизионный сектор уточняет сумму бюджетного кредита, подлежащую перечислению, в заявке на осуществление кассовых выплат с указанием в примечании причин частичного согласования.

Согласованная указанным сектором заявка на осуществление кассовых выплат с приложением в связке обращения главы муниципального образования и оценки ожидаемого исполнения направляется на утверждение заведующему финансовым отделом.

В случае несогласования заявленной суммы контрольно-ревизионный сектор готовит проект ответа администрации муниципального образования о причинах несогласования и направляет его на подписание заведующему финансовым отделом.

Исполнение бюджета района по источникам финансирования дефицита бюджета района в части предоставления бюджетных кредитов бюджетам муниципальных образований осуществляется в порядке, установленном разделом 6 Порядка исполнения бюджета района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета района.