Приложение

к приказу

Финансового отдела

Администрации

Веселовского района

от 31.03. 2021 № 21-О

**Порядок**

**составления и ведения кассового плана бюджета Веселовского района**

1. **Общие положения**

1.1. Составление и ведение кассового плана бюджета района осуществляется в соответствии со статьей 2171 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом министерства финансов РО № 239 от 06.12.2019 года «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана областного бюджета».

1.2. Кассовый план составляется на календарный месяц на основании прогноза ожидаемого остатка средств на едином счете бюджета Веселовского района на начало планируемого месяца (в том числе за счет нецелевых средств, целевых межбюджетных трансфертов, средств дорожного фонда), показателей по поступлениям, в том числе за счет средств дорожного фонда, межбюджетных трансфертов областного бюджета, имеющих целевое назначение, по перечислениям (в том числе за счет целевых межбюджетных трансфертов, средств дорожного фонда), источникам финансирования дефицита бюджета Веселовского района, рассчитанных в порядке, установленном разделом 2 Порядка составления и ведения кассового плана (далее – Порядок) бюджета Веселовского района (далее – бюджета района).

Поступление за счет целевых межбюджетных трансфертов, полученных из областного бюджета, отражаются в кассовом плане в размере заявленных главными распорядителями средств бюджета Веселовского района (далее - главные распорядители) перечислений за счет указанных средств в пределах остатков неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, отраженных на лицевых счетах по переданным полномочиям получателей бюджетных средств.

1.3. Составление и ведение кассового плана в Финансовом отделе Администрации Веселовского района (далее – финансовый отдел) осуществляется сектором планирования, финансирования и исполнения бюджета (далее – сектор планирования), 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 доходам бюджета Веселовского района формируются в следующем порядке.

Специалист по доходам не позднее, чем за 3 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому, направляет в сектор планирования прогноз поступлений доходов в бюджет Веселовского района по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляет заведующему Финансовым отделом Администрации Веселовского района 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 доходам бюджета района на декабрь текущего года осуществляется без учета прогнозной суммы поступлений двух последних рабочих дней декабря текущего года.

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

2.2.1. Главные распорядители не позднее последнего рабочего дня месяца, предшествующего планируемому, направляют в сектор планирования проекты КП, подписанные электронными подписями уполномоченных лиц, с указанием:

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

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.

Главные распорядители отдельно формируют проекты КП по расходам за счет средств резервного фонда.

Одновременно с проектом КП главные распорядители направляют информацию о расходах за счет целевых межбюджетных трансфертов, включенных в кассовый план бюджета района на очередной месяц согласно приложению №3.

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

Ведущий специалист по доходам финансового отдела осуществляет подготовку информации не позднее, чем за 3 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому о прогнозной сумме средств дорожного фонда, доступной к использованию в планируемом месяце, на основании:

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

- прогнозной суммы поступлений средств дорожного фонда в планируемом месяце;

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

2.2.3. В случае если главным распорядителем является финансовый отдел сектор учета и отчетности не позднее последнего рабочего дня месяца, предшествующего планируемому формирует и направляет в сектор планирования согласованные проекты КП, доведенные до статуса «На утверждение ГРБС», в том числе:

в части расходов на содержание аппарата финансового отдела;

в части межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений;

в части расходов на обслуживание муниципального долга.

2.2.4. Сектор 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 оплаты денежных обязательств.

Прошедшие проверку проекты КП включаются в кассовый план по расходам 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 планирования не позднее, чем за 3 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому, представляет согласованный с заведующим финансовым отделом прогноз кассовых выплат за счет бюджетных ассигнований резервного фонда по проектам соответствующих распоряжений по форме согласно приложению № 4 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. Сектор планирования формирует прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета района по форме согласно приложению №5 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 Веселовского района о предоставлении бюджетного кредита и (или) договором о предоставлении бюджетного кредита.

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

2.4.1. Структурные подразделения финансового отдела не позднее, последнего

рабочего дня месяца, предшествующего планируемому, направляют в сектор планирования согласованный с заведующим Финансовым отделом информацию, в том числе:

- об ожидаемом возврате бюджетных кредитов по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку – сектор планирования;

- в части возврата бюджетных кредитов от муниципальных образований – сектор планирования;

- об ожидаемом исполнении кассового плана текущего месяца по налоговым и неналоговым доходам, в том числе по поступлению средств дорожного фонда, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку – специалист по доходам;

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

2.4.2 Сектор учета и отчетности не позднее, последнего рабочего дня месяца, предшествующего планируемому, на основании полученной информации направляет сектору планирования согласованный с заведующим Финансовым отделом, прогноз ожидаемого 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.

2.4.3. Главные распорядители и главные администраторы источников не позднее, чем за 3 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому, направляют в финансовый отдел информацию об ожидаемом исполнении КП текущего месяца за счет нецелевых средств (в том числе средств резервного фонда, резервного фонда Администрации Веселовского района), целевых средств бюджета района по форме согласно приложению №8 к настоящему Порядку с учетом ожидаемого изменения показателей кассового плана текущего месяца.

2.5. Проект кассового плана формируется сектором планирования по форме согласно приложению №9 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 текущего месяца, направляется заведующему Финансовым отделом для рассмотрения и согласования.

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

2.6.1. Заведующий Финансовым отделом после рассмотрения и подписания проекта кассового плана предоставляет его главе Администрации Веселовского района.

2.6.2. После согласования главой Администрации Веселовского района кассового плана заведующим Финансовым отделом кассовый план направляется для исполнения в сектор планирования для его исполнения.

**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 в сектор планирования 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 первоочередном порядке рассматриваются проекты ИКП на увеличение кассового плана в случае:

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

необходимости оплаты денежных обязательств за счет средств федерального, областного бюджетов, внебюджетных фондов и софинансирования этих обязательств за счет средств бюджета района, не включенных в КП главного распорядителя;

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

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 Веселовского района;

необходимости дополнительных расходов по оплате труда и уплате налогов;

непредвиденных командировочных расходов;

предоставления дотаций сельским поселениям;

предоставления бюджетных кредитов бюджетам сельских поселений;

исполнения долговых обязательств и расходов на обслуживание муниципального 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» обоснования причин увеличения (перераспределения) кассового плана и предмета расхода.

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

3.1.3. Сектор 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.

Сектор планирования 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*.*

Сектор планирования прошедшие проверку проекты ИКП принимает к исполнению по согласованию с заведующим Финансовым отделом наличие источника обеспечения увеличения кассового плана.

3.1.4. Сектор планирования:

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

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

отказывает не прошедшие проверку проекты ИКП в части уменьшения показателей кассового плана с указанием в поле «Комментарий», причины отказа*.*

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

Заместитель заведующего Финансовым отделом 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 – целевые средства) осуществляется на основании проектов ИКП главных распорядителей в пределах фактического поступления целевых средств или 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 – 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 Веселовского района – сектор планирования.

Проект ИКП согласовывает заведующий Финансовым отделом.

3.1.7. Внесение изменений в кассовый план текущего месяца завершается за 2 рабочих дня до конца текущего месяца за исключением безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

При наличии неиспользованных остатков кассового плана текущего месяца главные распорядители не позднее третьего рабочего дня предстоящего месяца 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.

Главные распорядители представляют в финансовый отдел заявку на увеличение (перераспределение, уменьшение) показателей кассового плана и на доведение предельных объемов оплаты денежных обязательств в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку. Санкционирование заявок на изменение кассового плана, осуществляется в форме разрешительной надписи «Утверждаю».

**4. Порядок взаимодействия структурных подразделений министерства финансов и финансовых органов 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 12 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, направляют в финансовый отдел прогноз перечисления возврата бюджетных кредитов на планируемый месяц с разбивкой по дням по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

4.2. 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 Веселовского района и договорами о предоставлении бюджетных кредитов, администрации сельских поселений не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому, направляют в финансовый отдел 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 № 12 к настоящему Порядку (далее – заявка на включение суммы бюджетного кредита).

Специалист сектора планирования, 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 не позднее чем за 8 рабочих дней до конца текущего месяца направляют в финансовый отдел обращение на имя заведующего Финансовым отделом, подписанное ЭП главы муниципального образования (лица, его замещающего), с приложением оценки ожидаемого исполнения по форме согласно приложению № 13 к настоящему порядку.

В целях дополнительного перечисления бюджетам сельских поселений бюджетных кредитов сверх бюджетных ассигнований кассового плана администрации сельских поселений не позднее чем за 8 рабочих дней до конца текущего месяца направляют в финансовый отдел обращение на имя заведующего Финансовым отделом, подписанное ЭП главы муниципального образования (лица, его замещающего), с приложением подробного обоснования дополнительной потребности, заявки на перечисление бюджетного кредита по форме согласно приложению № 14 к настоящему Порядку, оценки ожидаемого исполнения.

Сектор планирования не позднее следующего рабочего дня после поступления указанного обращения формирует заявку на осуществление кассовых выплат и направляет ее на согласование заведующему Финансовым отделом.

Рассмотрение и согласование оценки ожидаемого исполнения и заявки на осуществление кассовых выплат осуществляется заведующим Финансовым отделом.

В случае частичного согласования заявленной суммы сектор планирования 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 сектор планирования готовит проект ответа администрации муниципального образования о причинах несогласования и направляет его на согласование заведующему Финансовым отделом.