РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

­­04.05.2021 № 19 х. Романов

О внесении изменений в постановление Администрации Романовского сельского поселения от 12.12.2019г. №90 «Об утверждении Порядка

составления и ведения кассового плана местного бюджета»

В соответствии со статьей 2171Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Романовского сельского поселения постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Романовского сельского поселения от 12.12.2019г.№ 90 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана местного бюджета» изменение, изложив приложение к нему в редакции согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Главному распорядителю средств местного бюджета обеспечить исполнение настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Романовского сельского поселения С.В.Яцкий

Приложение

к постановлению

Администрации

Романовского

сельского поселения

от 04.05.2021 г №19

**Порядок**

**составления и ведения кассового плана местного бюджета**

1. **Общие положения**

1.1. Составление и ведение кассового плана местного бюджета осуществляется в соответствии со статьей 2171 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется сектором экономики и финансов Администрации Романовского сельского поселения (далее – Сектор экономики и финансов) с использованием ЕАС УОФв программном комплексе "АЦК-Финансы" на основании информации, подготовленной и направленной главными распорядителями в сектор экономики и финансов.

**2. Порядок составления кассового плана**

2.1. Показатели для проекта кассового плана по доходам местного бюджета формируются в следующем порядке.

Специалист по формированию и исполнению бюджета сектора экономики и финансов не позднее, чем за 5 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, направляют главному специалисту по ведению бухгалтерского учета сектора экономики и финансов (далее- главному бухгалтеру) согласованный начальником сектора экономики и финансов (далее – начальник сектора) прогноз поступлений доходов в местный бюджет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в том числе:

в части поступлений налоговых и неналоговых доходов;

в части дотаций из областного бюджета и бюджета района.

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

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

2.2.1. Главные распорядители не позднее, чем за 5 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, направляют главному бухгалтеру проекты КП, 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 местного бюджета, 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 средств формируют отдельные проекты КП:

за счет безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, от государственных (муниципальных) организаций - по соответствующему коду цели.

2.2.2Главный бухгалтер не позднее следующего рабочего дня после представления главными распорядителями проектов КП осуществляет 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), с указанием в поле «Комментарий» причины возврата либо отказа*.* Главный распорядитель не позднее следующего рабочего дня представляет главному бухгалтеру уточненный проект КП.

2.2.3. Прогноз расходов за счет бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Романовского сельского поселения по проектам соответствующих распоряжений, составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

2.3.1. Специалист по формированию и исполнению бюджета сектора экономики и финансов не позднее, чем за 5 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, формирует и направляет начальнику сектора экономики и финансов Администрации Романовского сельского поселения проекты КП.

2.3.2. Начальник сектора экономики и финансов не позднее, чем за 3 рабочих дня месяца, предшествующему планируемому, направляет главному бухгалтеру для исполнения согласованный Главой Администрации Романовского сельского поселения прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета по форме согласно приложению №3 к настоящему порядку.

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

2.4.1. Главные распорядители не позднее, чем за 5 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, направляют главному бухгалтеру информацию об ожидаемом исполнении кассового плана текущего месяца за счет нецелевых средств(в том числе средств резервного фонда Администрации Романовского сельского поселения), целевых средств местного бюджета по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с учетом ожидаемого изменения показателей кассового плана текущего месяца.

2.4.2. Специалист по формированию и исполнению бюджета сектора экономики и финансов не позднее, чем за 3 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому, направляют главному бухгалтеру согласованную начальником сектора экономики и финансов информацию, в том числе:

об ожидаемом возврате бюджетных кредитов по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку:

об ожидаемом исполнении кассового плана текущего месяца по налоговым и неналоговым доходам, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

2.4.3. Главный бухгалтер не позднее, чем за 3 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому, на основании полученной информации формирует прогноз ожидаемого остатка средств на счете местного бюджета на начало планируемого месяца, в том числе за счет нецелевых и целевых (без разбивки по видам) средств.

2.5. Проект кассового плана формируется по форме согласно приложению № 7 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, чем за 2 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому, направляется Главе Администрации Романовского сельского поселения, для рассмотрения и согласования.

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

2.6.1. Начальник сектора экономики и финансов рассматривает и согласовывает проект кассового плана. В случае превышения в проекте кассового плана перечислений над поступлениями (с учетом остатка средств на едином счете местного бюджета на начало планируемого месяца):

- докладывает Главе Администрации Романовского сельского поселения об указанном превышении;

- по поручению Главы Администрации вносит мотивированные предложения по сбалансированности проекта кассового плана;

- на основании решения, принятого Главой Администрации Романовского сельского поселения, уточняет отдельные показатели проекта кассового плана.

Не позднее, чем за 2 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому, проект кассового плана направляется Главе Администрации Романовского сельского поселения.

После согласования Главой Администрации кассовый план направляется в сектор экономики и финансов, 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 проект изменения кассового плана по расходам (по источникам финансирования дефицита местного бюджета) (далее – проект ИКП):

в части увеличения показателей кассового плана, в том числе в связи с уточнением ранее произведенных расходов, и перераспределения показателей кассового плана в сектор экономики и финансов;

в части уменьшения показателей кассового плана в сектор экономики и финансов.

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

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

необходимости исполнения судебных актов по искам к Романовскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) муниципального органа Романовского сельского поселения или их должностных лиц;

необходимости исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципального бюджетного учреждения Романовского сельского поселения;

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 служащим Романовского сельского поселения;

необходимости дополнительных расходов по оплате труда и уплате налогов;

непредвиденных командировочных расходов;

предоставления субсидии подведомственному учреждению;

исполнения долговых обязательств и расходов на обслуживание муниципального долга.

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

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 Главе Администрации 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.Специалист по формированию и исполнению бюджета не позднее следующего рабочего дня после дня представления проекта ИКП осуществляет их проверку на правильность заполнения полей с учетом условий, установленных пунктом 3.1.2 настоящего порядка и направляет прошедший проверку проект ИКП главному бухгалтеру для проверки на наличие источника обеспечения увеличения кассового плана.

3.1.4. Главный бухгалтер:

направляет прошедшие проверку проекты ИКП в части увеличения и перераспределения показателей кассового плана текущего месяца начальнику сектора экономики и финансов 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 главный бухгалтер формирует перечень проектов ИКП для согласования начальником сектора экономики и финансов с Главой Администрации увеличения кассового плана с учетом очередности платежей.

Начальник сектора экономики и финансов в случае несогласования проекта ИКП осуществляет подготовку предложений Главе Администрации об отказе проекта 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 проекта 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. Внесение изменений в кассовый план текущего месяца завершается за один рабочий день до конца текущего месяца.

При наличии неиспользованных остатков кассового плана текущего месяца главный бухгалтер 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.

**4. Порядок взаимодействия структурных подразделений министерства финансов и Администрации Романовского сельского поселения в целях составления и ведения кассового плана**

4.1. В целях составления кассового плана в части поступления отрицательного трансферта, а также возврата бюджетных кредитов от муниципального образования, ежемесячно, не позднее, чем за 12 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, Администрация Романовского сельского поселения направляет в министерство финансов Ростовской области прогноз перечисления отрицательного трансферта и возврата бюджетных кредитов на планируемый месяц (финансовые органы муниципальных районов представляют прогноз по поселениям, входящим в состав муниципальных районов) с разбивкой по дням по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.