РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ЖУКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2023 №39 ст. Жуковская

**Об утверждении Порядка**

**составления и ведения кассового плана местного бюджета**

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

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана местного бюджета согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Жуковского поселения:

от 12.12.2019 №102 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана местного бюджета»;

от 15.04.2021 №41 «О внесении изменений в постановление Администрации Жуковского сельского поселения от 12.12.2019 №102 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана местного бюджета»»;

от 16.08.2022 №85 «О внесении изменений в постановление Администрации Жуковского сельского поселения от 12.12.2019 №102 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана местного бюджета»».

1. Главным распорядителям средств местного бюджета, сектору экономики и финансов Администрации Жуковского сельского поселения обеспечить исполнение настоящего постановления.
2. Финансовому органу муниципального образования обеспечить представление информации, предусмотренной настоящим постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника сектора экономики и финансов Администрации Жуковского сельского поселения.

И.о. Главы Администрации

Жуковского сельского поселения Е.Л. Бруцкая

3

Приложение к постановлению

Администрации Жуковского сельского поселения

От 29.05.2023 № 39

**Порядок**

**составления и ведения кассового плана местного бюджета**

1. **Общие положения**
   1. Составление и ведение кассового плана местного бюджета осуществляется в соответствии со статьей 2171 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
   2. Кассовый план составляется на календарный месяц на основании:

прогноза остатка средств на едином счете местного бюджета на начало планируемого месяца, в том числе за счет нецелевых средств, целевых средств (целевых межбюджетных трансфертов и инвестиционных бюджетных кредитов из федерального бюджета, межбюджетных трансфертов из бюджетов государственных внебюджетных фондов, безвозмездных поступлений от государственных организаций), средств дорожного фонда;

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

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

* 1. Составление и ведение кассового плана в Администрации Жуковского сельского поселения осуществляется сектором экономики и финансов с использованием EAC УОФ на основании информации, подготовленной и направленной старшим инспектором по формированию и исполнению бюджета Администрации Жуковского сельского.

1. **Порядок составления кассового плана**

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

Старший инспектор по формированию и исполнению бюджета Администрации Жуковского сельского не позднее, чем за 4 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, направляют в сектор экономики и финансов согласованный начальником сектора прогноз поступлений в местный бюджет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в том числе:

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

в части дотаций из федерального, областного бюджета.

Поступления за счет целевых межбюджетных трансфертов, полученных из федерального, областного бюджета, отражаются в кассовом плане в размере заявленных главными распорядителями 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 средств федерального, областного бюджета.

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 KП), представленных главными распорядителями (главными администраторами источников), прогноза расходов за счет средств резервного фонда Администрации Жуковского сельского поселения (далее — резервный фонд) в следующем порядке.

2.2.1 Главные распорядители не позднее, чем за 2 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, направляют в сектор экономики и финансов проекты KП, подписанные уполномоченными лицами, 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 KП 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.

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 отдельно формируют проекты KП за счет средств резервного фонда.

Главные распорядители средств формируют отдельные проекты KП: за счет целевых средств - по соответствующему коду цели;

за счет средств дорожного фонда.

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

Главный бухгалтер не позднее, чем за 4 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, направляет в сектор экономики и финансов информацию о расходах на обслуживание муниципального долга и о погашении кредитов за счет средств дорожного фонда в планируемом месяце, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Сектор экономики и финансов осуществляет подготовку информации о прогнозной сумме средств дорожного фонда, доступной к использованию в планируемом месяце, и не позднее, чем за 3 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому, направляет ее отдел бухгалтерского учета Администрации Дубовского района на основании:

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

информацию главного бухгалтера об ожидаемом исполнении кассового плана текущего месяца по расходам за счет средств дорожного фонда по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, направленного в сектор экономики и финансов не позднее, чем за 4 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому;

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

прогнозной суммы поступлений средств дорожного фонда в планируемом месяце;

информации о расходах на обслуживание муниципального долга и о погашении кредитов в планируемом месяце.

Отдел бухгалтерского учета Администрации Дубовского района не позднее, чем за 2 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому, направляет в сектор экономики и финансов проект KП за счет средств дорожного фонда.

2.2.3. Главный бухгалтер не позднее, чем за 3 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, формируют и направляют в сектор экономики и финансов согласованные начальниками сектора проекты KП, доведенные до статуса «На утверждение ГРБС», в том числе:

- в части расходов на содержание аппарата Администрации Жуковского сельского поселения;

- в части межбюджетных трансфертов;

- в части расходов на обслуживание муниципального долга Жуковского сельского поселения.

Главный бухгалтер:

формирует сводный проект KП и направляет его на согласование в сектор экономики и финансов;

не позднее, чем за 2 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому, направляет согласованный проект KП начальнику сектора экономики и финансов.

2.2.4. Начальник сектора экономики и финансов не позднее следующего рабочего дня после представления главным бухгалтером проектов KП осуществляет контроль на их соответствие сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств с учетом фактически доведенных главным распорядителям предельных объемов финансирования.

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

Не прошедший проверку проект KП возвращается на доработку главному бухгалтеру, либо отказывается (без возможности корректировки), с указанием в поле «Комментарий» причины возврата либо отказа. Главный бухгалтер не позднее следующего рабочего дня представляет в сектор экономики и финансов уточненный проект KП.

2.2.5. Главный бухгалтер не позднее, чем за 2 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому, направляет в сектор экономики и финансов согласованный начальником сектора экономики и финансов прогноз расходов за счет средств резервного фонда Администрации Жуковского сельского поселения по проектам соответствующих распоряжений, по форме согласно приложению № 4 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. Главный бухгалтер не позднее, чем за 4 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, формирует и направляет в сектор экономики и финансов согласованные начальником сектора проекты KП.

2.3.2. Главный бухгалтер не позднее, чем за 4 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, направляет в сектор экономики и финансов согласованный начальником сектора прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, в том числе:

в части бюджетных ассигнований, предназначенных для исполнения долговых обязательств (по кредитам, привлеченным от кредитных организаций, бюджетным кредитам, привлеченным из федерального, областного бюджета).

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. Главный бухгалтер не позднее, чем за 4 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, направляет в сектор экономики и финансов информацию об ожидаемом исполнении кассового плана текущего месяца за счет нецелевых средств (в том числе средств дорожного фонда, резервного фонда Администрации Жуковского сельского поселения), целевых средств местного бюджета по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку с учетом ожидаемого изменения показателей кассового плана текущего месяца.

2.4.2. Сектор экономики и финансов не позднее последнего рабочего дня месяца, предшествующего планируемому, формирует прогноз остатка средств на счете местного бюджета 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 экономики и финансов 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 бухгалтером предельных объемов оплаты денежных обязательств и не позднее, чем за 1 рабочий день месяца, предшествующего планируемому, направляется начальнику сектора для рассмотрения и согласования.

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

2.6.1. Начальник сектора 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) начальник сектора:

докладывает Главе Администрации Жуковского сельского поселения об указанном превышении;

по поручению Главы Администрации Жуковского сельского поселения вносят мотивированные предложения по сбалансированию проекта кассового плана;

на основании решения, принятого Главой Администрации Жуковского сельского поселения, уточняют отдельные показатели проекта кассового плана.

2.6.2. Согласованный проект кассового плана направляется Главе Администрации Жуковского сельского поселения.

Утвержденный Главой Администрации Жуковского сельского поселения кассовый план направляется в сектор экономики и финансов для его дальнейшего исполнения.

1. **Порядок ведения кассового плана**

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

3.1.1. Главный бухгалтер направляет проекты изменения кассового плана по расходам (по источникам финансирования дефицита областного 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 резервного фонда, не включенных в проект KП главного распорядителя;

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

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

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

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

необходимости дополнительных расходов по оплате труда и уплате

налогов;

непредвиденных командировочных расходов;

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 начальнику сектора экономики и финансов с указанием в поле «Основание» мотивированного обоснования необходимости увеличения кассового плана и направления расходов с типом «Роспись».

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

3.1.3. Начальник сектора 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 наличие источника обеспечения увеличения кассового плана.

Начальник сектора экономики и финансов самостоятельно возвращает не прошедшие проверку проекты ИКП на доработку главному бухгалтеру либо отказывает (без возможности корректировки) с указанием в поле «Комментарий» причины возврата либо отказа.

Начальник сектора экономики и финансов проверяет проекты ИКП на наличие источника обеспечения увеличения кассового плана.

3.1.4. Начальник сектора экономики и финансов:

направляет прошедшие проверку проекты ИКП в части увеличения и перераспределения показателей кассового плана текущего месяца Главе Администрации Жуковского сельского поселения на подписание;

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 в поле «Комментарий» причины возврата либо отказа.

В случае недостаточности источника обеспечения увеличения кассового плана сектор экономики и финансов формирует перечень проектов ИКП для согласования начальником сектора экономики и финансов с Главой Администрации Жуковского сельского поселения увеличения кассового плана с учетом очередности платежей.

Начальник сектора экономики и финансов в случае несогласования проекта ИКП осуществляет подготовку предложений Главе Администрации Жуковского сельского поселения об отказе проектов ИКП.

3.1.5. Внесение изменений в кассовый план в части целевых средств 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. Проект ИКП в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Порядка, формирует сектор экономики и финансов:

в части расходов на содержание аппарата Администрации Жуковского сельского поселения и оплату судебных актов по искам к Жуковскому сельскому поселению;

в части исполнения долговых обязательств, а также расходов на обслуживание муниципального долга Жуковского сельского поселения.

Проект ИКП согласовывает Глава Администрации Жуковского сельского поселения.

3.1.7. Внесение изменений в кассовый план текущего месяца завершается за 2 рабочих дня до конца 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.

1. **Порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации Жуковского сельского поселения в целях составления и ведения кассового плана** 
   1. Составление кассового плана на планируемый месяц в части субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказания муниципальных услуг (выполнения работ) осуществляется равными долями исходя из годового остатка бюджетных ассигнований.
   2. В целях формирования ИКП для дополнительного перечисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказания муниципальных услуг (выполнения работ) сверх бюджетных ассигнований кассового плана администрации сельского поселения не позднее чем за 8 рабочих дней до конца текущего месяца направляют в сектор экономики и финансов Администрации Жуковского сельского поселения обращение на имя Главы Администрации Жуковского сельского поселения, с приложением оценки ожидаемого исполнения, подробного обоснования дополнительной потребности, заявки на перечисление межбюджетных трансфертов по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку (далее — заявка на перечисление).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | | |
|  | | | | |  | |
|  | |  | | | | |
|  | | | |  | | |
|  | | |  | | | |
|  |  | | | | | |