ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

п. Первомайский

« 09 » января 2024г №10

Об утверждении Порядка составления и ведениякассовогоплана бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовскойобласти в текущем финансовом году.

В соответствии с требованиями статьи 2171 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области в текущем финансовом году согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ финансового отдела администрации Первомайского района Тамбовской области от 14.03.2012 №16  [«Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году»](https://r48.tmbreg.ru/assets/files/finans/2016/prikaz-N-78.pdf).

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении, рассмотрении и утверждении бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

администрации Первомайского

муниципального округа Н. Н. Моисеева

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника финансового

управления администрации Первомайского

муниципального округа

от 09.01.2024 № 10

### 

ПОРЯДОК

**составления и ведениякассовогоплана бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовскойобласти в текущем финансовом году.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 2151, 2171 и 2261 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает:  
 1) правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее - кассовый план);

2) правила утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее – бюджета округа) предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (далее - предельные объемы);

3) состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета округа (далее - главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета округа (далее - главные администраторы источников), главными распорядителями  
средств бюджета округа (далее - главные распорядители) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее - Сведения).

1.2. Кассовый план составляется и ведется в целях:

1) поддержания ликвидности единого счета бюджета округа;

2) своевременного и полного исполнения бюджетных обязательств получателями средств бюджета округа в течение финансового года;

3) прогнозирования сроков наступления временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета округа, оценки их величины и длительности, а также планирования мероприятий по их предотвращению;

4) прогнозирования периодов наличия временно свободных средств бюджета.

1.3. Кассовый план составляется и ведется финансовым управлением администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее – финансовое управление).

1.4. При составлении и ведении кассового плана финансовое управление:

1) имеет право контролировать обоснованность распределения по месяцам кассовых поступлений в бюджет округа и кассовых выплат из бюджета округа, а также вносить изменения в кассовый план в соответствии с настоящим Порядком;

2) обязано своевременно принимать меры по предотвращению кассовых разрывов.

**2. Составление кассового плана, состав и сроки предоставления сведений.**

2.1. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с распределением по месяцам по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и утверждается до начала очередного финансового года начальником финансового управления.

2.2. Кассовый план составляется на основе следующих Сведений, представляемых главными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями в финансовое управление:

1) прогноза кассовых поступлений по доходам бюджета округа на текущий финансовый год;

2) прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета округа на текущий финансовый год;

3) прогноза кассовых выплат по расходам бюджета на текущий финансовый год.

2.3. Сведения должны соответствовать показателям, предусмотренным в решении Совета депутатов Первомайского муниципального округа Тамбовской области о бюджете округа на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее - решение о бюджете округа).

2.4. Кассовый план по доходам бюджета округа содержит информацию о:

1) налоговых и неналоговых доходах;

2)безвозмездных поступлениях.

2.5. Кассовый план по доходам бюджета округа составляется с учетом:

1) динамики поступления доходов бюджета округа за предыдущие годы, а также за истекший период текущего финансового года;

2) сроков уплаты налогов и сборов, иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области;

3) планов поступления межбюджетных трансфертов;

4) иных решений, определяющих особенности источников поступления доходов бюджета.

2.6. Главные администраторы доходов представляют в финансовое управление не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу решения о бюджете прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета округа с детализацией по месяцам в электронном виде и на бумажном носителе по администрируемым кодам бюджетной классификации по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

2.7. Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета округа содержит информацию о поступлении средств на единый счет бюджета округа и о выбытии средств с единого счета бюджета округа.

2.8. Кассовый план по источникам финансирования дефицита составляется с учетом:

1) сроков и объемов финансирования дефицита бюджета округа;

2) планов заимствований по источникам финансирования дефицита для погашения государственных долговых обязательств муниципального округа;

3) программы приватизации имущества муниципального округа;

4) сроков и объемов предоставления бюджетных кредитов за счет средств бюджета округа и их возврата;

5) иных решений, определяющих поступление и выбытие средств по источникам финансирования дефицита бюджета округа.

2.9. Главные администраторы источников представляют в финансовое управление непозднее трех рабочих дней со дня вступления в силу решения о бюджете округа прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета с детализацией по месяцам в электронном виде и на бумажном носителе по администрируемым кодам бюджетной классификации по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

2.10. Кассовый план в части кассовых выплат по расходам бюджета округа содержит информацию об общей сумме расходов бюджета округа в текущем финансовом году и объеме межбюджетных трансфертов.

2.11. Главные распорядители представляют в финансовое управление не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу решения о бюджете прогноз кассовых выплат по расходам бюджета округа с детализацией по месяцам на бумажном носителе по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

2.12. Кассовый план в части кассовых выплат по расходам бюджета является основой для формирования предельных объемов финансирования.

2.13. На основании прогноза кассовых поступлений по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета округа, а также прогноза кассовых выплат по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета округа финансовое управление формирует сводный кассовый план бюджета муниципального округа на очередной финансовый год с помесячной разбивкой.

**3. Ведение кассового плана, состав и сроки предоставления.**

3.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана (далее - изменения в кассовый план).

3.2. Изменения в кассовый план вносятся в связи с:

1) внесением изменений в решение о бюджете;

2) изменением прогнозируемых кассовых поступлений и кассовых выплат бюджета округа;

3) анализом динамики фактических кассовых поступлений и кассовых выплат бюджета округа;

4) кассовым исполнением бюджета округа.

3.3. Изменения в кассовый план вносятся на основе Сведений, представляемых главными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями в финансовое управление. В случае, определенном подпунктом 1 пункта 3.2 настоящего Порядка, Сведения представляются не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете округа в порядке, установленном в пунктах 2.6, 2.9, 2.11 настоящего Порядка.

В случаях, определенных подпунктами 2-4 пункта 3.2 настоящего Порядка, Сведения с уточнением распределения по месяцам представляются в финансовое управление по мере необходимости в порядке, установленном в пунктах 2.6,2.9,2.11 настоящего Порядка.

В случае отклонения фактических поступлений по администрируемым видам доходов бюджета округа в отчетном периоде текущего года от соответствующего планового показателя помесячного распределения доходов бюджета округа на текущий финансовый год на величину более чем15 процентов от указанного показателя соответствующий главный администратор доходов представляет в финансовое управление пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 25 числа текущего месяца, а также при необходимости предложения по корректировке кассового плана на последующие периоды текущего финансового года.

3.4. Уточненные показатели кассового плана должны быть сбалансированы и соответствовать показателям, предусмотренным решением о бюджете округа.

3.5. Кассовый план с учетом внесенных изменений составляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку ежемесячно и утверждается начальником финансового управления в срок не позднее десятого рабочего дня месяца.

**4. Утверждение и доведение до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета округа предельных объемов.**

4.1. Предельные объемы формируются финансовым управлением в виде прогноза кассовых выплат по расходам бюджета округа и представляемых главными распорядителями в финансовое управление для составления (изменения) кассового плана по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

4.2. Предельные объемы должны соответствовать показателям утвержденного кассового плана на год с разбивкой по месяцам за исключением зарезервированных бюджетных ассигнований (вид расходов классификации расходов бюджета 870 "Резервные средства").

4.3. Предельные объемы, сформированные в соответствии с решением о бюджете округа, утверждаются начальником финансового управления до начала очередного финансового года в целом без указания кодов бюджетной классификации.

При внесении изменений в решение о бюджете округа предельные объемы утверждаются начальником финансового управления не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете округа.

4.4. Предельные объемы формируются финансовым управлением по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку и в течение одного рабочего дня после дня их утверждения начальником финансового управления доводятся до главных распорядителей сопроводительным письмом.

4.5. Главные распорядители в течение одного рабочего дня со дня доведения предельных объемов составляют распределение предельных объемов в разрезе распорядителей, получателей средств бюджета (далее - распределение предельных объемов), представляют его на согласование в финансовое управление по форме согласно приложению №6 к настоящему Порядку.

4.6. Изменения в предельные объемы вносятся в случае:

1) поступления дополнительных целевых средств, не отраженных в решении о бюджете округа, и необходимости их освоения;

2) перераспределения кассовых выплат по расходам бюджета округа между подведомственными учреждениями;

3) перераспределения кассовых выплат по расходам бюджета округа между кодами бюджетной классификации.

4.7. Изменения в предельные объемы вносятся на основании представленных главными распорядителями в финансовое управление предложений, оформленных по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку, рассмотрение и доработка которых осуществляется в порядке и сроки, аналогичные установленным в 4.4, 4.5 настоящего Порядка.