

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

04» 02 2025 года

г. Бaley

№ 17

Об утверждении Порядка составления, ведения и исполнения кассового плана Бaleyского муниципального округа Забайкальского края

В соответствии с пунктом 2 статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Комитете по финансам администрации Бaleyского муниципального округа, приказываю:

1. Утвердить Порядок составления, ведения и исполнения кассового плана Бaleyского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по финансам администрации муниципального района «Бaleyский район» от 11 января 2019 года №3-ПД «Об утверждении Порядка составления, ведения и исполнения кассового плана муниципального района «Бaleyский район» Забайкальского края».

Председатель Комитета по финансам



Н.Н. Черкашина

Порядок

составления, ведения и исполнения кассового плана Баялейского муниципального округа Забайкальского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует порядок составления и ведения кассового плана бюджета Баялейского муниципального округа Забайкальского края (далее муниципальный округ) в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета муниципального округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа (далее - участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее - Сведения).

2. Кассовый план включает:

кассовый план исполнения бюджета муниципального округа на текущий финансовый год;

кассовый план исполнения бюджета муниципального округа на текущий месяц.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым органом муниципального округа (далее - Финансовый орган) в программном комплексе «Бюджет-Смарт Про», являющимся подсистемой государственной информационной системы «Автоматизированная система управления государственными финансами Забайкальского края» (далее информационная система) на основании Сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования.

4. При составлении и ведении кассового плана в соответствии с настоящим Порядком формирование документов и обмен документами между Министерством финансов Забайкальского края, Финансовым органом и участниками процесса прогнозирования осуществляется с использованием информационной системы Министерства финансов Забайкальского края в форме электронных документов с удостоверением усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного лица).

2. Порядок составления и представления показателей для

кассового плана по доходам бюджета муниципального округа

1. Показатели для кассового плана по доходам бюджета муниципального округа включают:

1) прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального округа по налоговым и неналоговым доходам на текущий финансовый год (с разбивкой по кварталам, месяцам);

2) уточненный прогноз ежемесячных кассовых поступлений в бюджет муниципального округа по налоговым и неналоговым доходам на планируемый месяц;

3) прогноз по безвозмездным поступлениям на текущий финансовый год (с разбивкой по кварталам, месяцам);

4) уточненный прогноз ежемесячных кассовых поступлений в бюджет муниципального округа по безвозмездным поступлениям на планируемый месяц.

2. Участники бюджетного процесса представляют в Финансовый орган:

1) прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального округа по налоговым и неналоговым доходам на следующий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации (с разбивкой по месяцам) до 25 декабря текущего финансового года;

2) прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального округа по налоговым и неналоговым доходам на планируемый квартал (с разбивкой по месяцам) не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу;

3) уточненный прогноз ежемесячных кассовых поступлений в бюджет муниципального округа по налоговым и неналоговым доходам на планируемый месяц не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому месяцу;

4) прогноз (уточненный прогноз) по безвозмездным поступлениям.

3. Прогноз ежемесячных кассовых поступлений в бюджет муниципального округа по налоговым и неналоговым доходам, представляется в Финансовый орган участниками бюджетного процесса.

4. Прогноз (уточненный прогноз) по безвозмездным поступлениям представляется участниками бюджетного процесса в Финансовый орган в следующие сроки:

на следующий финансовый год - до 25 декабря текущего финансового года;

на планируемый квартал - не позднее 20 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу;

на планируемый месяц - не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому месяцу.

3. Порядок составления и представления показателей для кассового плана по расходам бюджета муниципального округа

1. Показатели для кассового плана по расходам бюджета формируются

на основании:

- уточненной сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа в части расходов и лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей бюджетных средств (далее - главные распорядители);

- прогноза ежеквартальных кассовых выплат из бюджета (с разбивкой по месяцам) и уточненного прогноза на планируемый месяц по главным распорядителям.

2. Главные распорядители представляют в Финансовый орган показатели кассовых выплат:

1) прогноз кассовых выплат из бюджета на планируемый месяц не позднее 30 числа месяца, предшествующего планируемому месяцу;

2) уточненный прогноз ежемесячных кассовых выплат из бюджета на планируемый месяц не позднее 30 числа месяца, предшествующего планируемому месяцу.

3. В случае непредставления главным распорядителем прогноза кассовых выплат в установленные Финансовым органом сроки кассовый план формируется и утверждается без учета прогноза соответствующего главного распорядителя.

Финансирование главного распорядителя в текущем месяце осуществляется в порядке, установленном разделом 5 настоящего Порядка.

4. Порядок составления, утверждения и уточнения кассового плана бюджета муниципального округа

1. Финансовый орган, после получения сведений, указанных в разделах 2 и 3 настоящего Положения, осуществляет балансировку проекта кассового плана по доходам и расходам. В случае образования кассового разрыва Финансовый орган рассчитывает сумму выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа на предстоящий квартал (с разбивкой по месяцам), а также на предстоящий месяц. В случае непокрытия временного кассового разрыва источниками финансирования дефицита бюджета муниципального округа Финансовый орган оставляет за собой право корректировать прогноз кассовых выплат в соответствии с прогнозом кассовых поступлений на планируемый период.

2. Нераспределенные остатки на едином счете бюджета по состоянию на начало планируемого квартала являются оборотной кассовой наличностью.

Оборотная кассовая наличность является источником финансирования кассовых разрывов бюджета муниципального округа.

Кассовый план утверждается Главой муниципального округа, либо лицом, уполномоченным в соответствии с правовым актом муниципального

округа, на каждый месяц не позднее 3 числа планируемого месяца.

Доведение соответствующих показателей утвержденного кассового плана до главных распорядителей бюджетных средств осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня утверждения посредством информационной системы.

3. Уточнение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели утвержденного кассового плана на текущий месяц не чаще одного (двух) раза в месяц и не позднее восьмого (пятнадцатого) рабочего дня текущего месяца.

5. Порядок исполнения кассового плана бюджета муниципального округа

1. Исполнение кассового плана по расходам бюджета муниципального округа осуществляется ежедневно на основании распоряжений на финансирование, подписанных руководителем Финансового органа или лицом, его замещающим, в пределах утвержденных показателей кассового плана.

2. Контроль по представленным главными распорядителями заявкам на

финансирование осуществляет Финансовый орган, в пределах общего объема утвержденных сумм главному распорядителю на соответствующий финансовый месяц.

3. Финансовый орган в течение 3 рабочих дней отказывает главному

распорядителю в исполнении заявки на финансирование при следующих условиях:

- превышение суммы в заявке доведенным объемам бюджетных ассигнований и лимитам бюджетных обязательств по соответствующей бюджетной классификации расходов;

- превышение суммы в заявке утвержденных показателей кассового плана на соответствующий месяц;

- наличие неиспользованных остатков бюджетных средств на лицевых счетах главных распорядителей и подведомственных учреждений;

- несоответствие бюджетной классификации, указанной главным распорядителем в заявке на финансирование требованиям, установленным действующими правовыми актами;

- указание в заявке на необходимость осуществления расходов, не предусмотренных решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

- несоответствие электронной формы заявки бумажному носителю или ее отсутствие;

- наличие фактов недостоверности представленных документов или вызывающих сомнения в достоверности документов и требующих

дополнительной проверки;

- ошибки при указании реквизитов главного распорядителя.

4. Финансовый орган возвращает главным распорядителям заявки на финансирование по окончании финансового месяца в следующих случаях:

- недопоступления доходов в бюджет муниципального округа;

- недостатка средств, в связи с их направлением по поручению Главы муниципального округа на непредвиденные расходы, непредусмотренные кассовым планом.

5. В случаях, указанных в пунктах 2 и 3 раздела 5 настоящего Положения, заявка на финансирование возвращается Финансовым органом главному распорядителю средств бюджета муниципального округа с обоснованием причины возврата в срок до 3 числа следующего месяца.

6. Финансирование сверх утвержденного кассового плана производится по мотивированному обращению главного распорядителя на основании письменного поручения Главы администрации муниципального округа, либо лица, официально его замещающего.

7. На основании распоряжений, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, Финансовый орган, готовит отчет об исполнении кассового плана за соответствующий месяц и передает на утверждение Главе администрации муниципального округа либо лицу, уполномоченному в соответствии с правовым актом муниципального округа, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

8. В случае введения Министерством финансов Забайкальского края координации составления, ведения и исполнения кассового плана бюджета муниципального округа исполнение сроков и порядка представления необходимой информации осуществляется в установленном Министерством финансов Забайкальского края порядке.