|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Финансовый отдел администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики |   ПРИКАЗ | **Чёваш Республикинчи****+.м.рле муниципаллё** **округ.н администраций.н** **финанс пай.** |
| 10.01.2022 г. № 02 Сёмёрле хули г. Шумерля |

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ

КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА

ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НЕГО

Руководствуясь статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 35 Решения Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 23 ноября 2021 г.№ 2/12 "О регулировании бюджетных правоотношений в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республике",

**приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Шумерлинского муниципального округа и внесения изменений в него.

2. Признать утратившим силу приказ финансового отдела администрации Шумерлинского района от 16.06. 2017 № 09 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Шумерлинского района (кассовых планов исполнения бюджетов сельских поселений Шумерлинского района) и внесения изменений в них».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового отдела Медведеву Е.В.

Начальник финансового отдела Н.И.Петрова

Утвержден приказом финансового отдела

администрации Шумерлинского

муниципального округа

от 10.01.2022 № 02

**Порядок
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Шумерлинского муниципального округа и внесения изменений в них**

###

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 35 Решения Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 23 ноября 2021 г.№ 2/12 "О регулировании бюджетных правоотношений в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республике" и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Шумерлинского муниципального округа (далее также - кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета Шумерлинского муниципального округа (далее - главные распорядители расходов), главными администраторами доходов бюджета Шумерлинского муниципального округа (далее - главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Шумерлинского муниципального округа (далее - главные администраторы источников финансирования дефицита) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана бюджета Шумерлинского муниципального округа.

1.2. Составление и ведение кассового плана бюджета Шумерлинского муниципального округа осуществляются Финансовым отделом администрации Шумерлинского муниципального округа (далее – Финансовый отдел).

1.3. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет Шумерлинского муниципального округа и кассовых выплат из бюджета Шумерлинского муниципального округа в текущем финансовом году.

2. Показатели кассового плана

2.1. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

2.1.1. Прогноз кассовых поступлений в бюджет Шумерлинского муниципального округа, в том числе налоговые доходы, неналоговые доходы, безвозмездные поступления (далее соответственно - доходы, налоговые и неналоговые доходы, безвозмездные поступления); поступления источников финансирования дефицита бюджета Шумерлинского муниципального округа по видам в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита.

2.1.2. Прогноз кассовых выплат из бюджета Шумерлинского муниципального округа, в том числе:

расходы бюджета Шумерлинского муниципального округа в разрезе главных распорядителей расходов;

выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета Шумерлинского муниципального округа по видам в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита.

2.1.3. Отклонение между кассовыми поступлениями в бюджет Шумерлинского муниципального округа и кассовыми выплатами из бюджета Шумерлинского муниципального округа.

3. Составление кассового плана

3.1. Кассовый план в текущем финансовом году включает в себя:

- кассовый план на текущий финансовый год с детализацией по кварталам.

3.2. Устанавливается следующий порядок составления кассового плана:

3.2.1. Кассовый [план](#P166) исполнения бюджета Шумерлинского муниципального округа на очередной финансовый год составляется Финансовым отделом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на основании данных главных администраторов доходов, главных распорядителей расходов и главных администраторов источников финансирования дефицита с учетом Решения Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа о бюджете Шумерлинского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о бюджете), сводной бюджетной росписи бюджета Шумерлинского муниципального округа на очередной финансовый год (далее - Сводная бюджетная роспись), данных Управления Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике в части прогнозов кассовых поступлений в бюджет Шумерлинского муниципального округа по налоговым доходам.

3.2.2. Для составления кассового плана на очередной финансовый год главные администраторы доходов, главные распорядители расходов и главные администраторы источников финансирования дефицита вводят и представляют в Финансовый отдел на бумажном носителе или, при наличии технической возможности, на машинном носителе - в виде электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронный документ) прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета Шумерлинского муниципального округа на очередной финансовый год, прогноз кассовых выплат по расходам бюджета Шумерлинского муниципального округа на очередной финансовый год, прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Шумерлинского муниципального округа на очередной финансовый год (далее соответственно - прогнозы, прогноз кассовых поступлений по доходам, прогноз кассовых выплат по расходам, прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам) по формам согласно [приложениям № 2](#P634) - [4](#P1459) к настоящему Порядку в следующие сроки:

- в разрезе каждого квартала на очередной финансовый год - в течение трех рабочих дней после доведения Финансовым отделом показателей утвержденной Сводной бюджетной росписи до главных администраторов доходов, главных распорядителей расходов, главных администраторов источников финансирования дефицита.

3.2.3. Представляемые главными администраторами доходов, главными распорядителями расходов и главными администраторами источников финансирования дефицита прогнозы не должны превышать утвержденные показатели Сводной бюджетной росписи и доведенные Финансовым отделом до главных распорядителей расходов лимиты бюджетных обязательств бюджета Шумерлинского муниципального округа.

В случае наличия замечаний к представленным прогнозам Финансовый отдел письменно сообщает об этом главным администраторам доходов, главным распорядителям расходов, главным администраторам источников финансирования дефицита, которые не позднее следующего рабочего дня после получения замечаний представляют в Финансовый отдел уточненные прогнозы.

3.2.4. Специалисты по бюджету финансового отдела в течение двух рабочих дней после поступления прогноза кассовых поступлений по доходам от главных администраторов доходов с учетом данных налоговых органов в части налоговых доходов формирует прогноз кассовых поступлений по налоговым и неналоговым доходам местного бюджета на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2.5. Специалисты по бюджету в течение двух рабочих дней после поступления от главных распорядителей расходов прогноза кассовых выплат по расходам местного бюджета на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку анализируют их на не превышение доведенных до главных распорядителей расходов лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, формирует прогноз кассовых выплат по расходам.

3.2.6. Специалисты по бюджету на основании прогноза кассовых поступлений по доходам и прогноза кассовых выплат по расходам, формируют до 26 декабря (при составлении кассового плана на очередной финансовый год) прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с учетом предложений главных администраторов источников финансирования дефицита, представленных в соответствии с [подпунктом 3.2.2 пункта 3.2](#Par5) настоящего Порядка.

3.2.8. Кассовый [план](#P166) исполнения бюджета Шумерлинского муниципального округа на очередной финансовый год, сформированный отделом платежей по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, не позднее предпоследнего рабочего дня до начала очередного года передается на утверждение начальнику финансового отдела администрации Шумерлинского муниципального округа (далее – начальник финансового отдела).

4. Порядок ведения кассового плана

и внесения изменений в него

Устанавливается следующий порядок ведения кассового плана и внесения изменений в него:

4.1. Уточнение кассового плана производится в случаях:

4.1.1. Внесения изменений в Решение о бюджете.

4.1.2. Внесения изменений в Сводную бюджетную роспись в случаях, установленных статьей 35 Решения Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 23 ноября 2021 г.№ 2/12 "О регулировании бюджетных правоотношений в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республике".

4.1.3. Внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год по главному распорядителю расходов в соответствии со статьей 16 Решения Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики "О регулировании бюджетных правоотношений в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республике".

 4.1.4. В иных случаях, при необходимости перераспределения показателей кассового плана, не затрагивающих годовые объемы.

4.2. Для уточнения кассового плана в случаях, указанных в [подпунктах 4.1.1](#P94) - [4.1.3 пункта 4.1](#P96) настоящего Порядка, главные администраторы доходов, главные распорядители расходов и главные администраторы источников финансирования дефицита в течение пяти рабочих дней после получения от Финансового отдела Справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований, Справки-уведомления об изменении плана доходов, Справки-уведомления об изменении источников финансирования дефицита и представляют на бумажном носителе или, при наличии технической возможности, на машинном носителе - в виде электронного документа в Финансовый отдел предложения по уточнению кассовых поступлений по доходам бюджета Шумерлинского муниципального округа на текущий финансовый год, предложения по уточнению кассовых выплат по расходам бюджета Шумерлинского муниципального округа на текущий финансовый год и предложения по уточнению кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Шумерлинского муниципального округа на текущий финансовый год (далее соответственно - кассовые поступления по доходам на текущий год, кассовые выплаты по расходам на текущий год, кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам на текущий год) по формам согласно [приложениям №](#P1577) 5 - 7 к настоящему Порядку. На основании представленных предложений Финансовый отдел формирует уточненный кассовый план.

4.3. Для уточнения кассового плана в случае, указанном в [подпункте 4.1.4 пункта 4.1](#P97) настоящего Порядка, ежеквартально за шесть рабочих дней до окончания текущего месяца квартала главными администраторами доходов, главными распорядителями расходов и главными администраторами источников финансирования дефицита производится уточнение показателей кассового плана в разрезе квартала отдельной строкой, при этом главные администраторы доходов, главные распорядители расходов, главные администраторы источников финансирования дефицита представляют в Финансовый отдел предложения по уточнению кассовых поступлений по доходам на текущий год, предложения по уточнению кассовых выплат по расходам на текущий год и предложения по уточнению кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам на текущий год по формам согласно [приложениям №](#P1577) 5 - 7 к настоящему Порядку и сопроводительное письмо с обоснованием предлагаемого уточнения.

4.4. Для уточнения кассового плана по Финансовому отделу в случаях, указанных в [подпунктах 4.1.1](#P94) - [4.1.3 пункта 4.1](#P96) настоящего Порядка, соответствующие специалисты Финансового отдела, указанные в [подпункте 3.2.3 пункта 3.2](#P75) настоящего Порядка, в порядке, установленном [пунктом 4.2](#P98) настоящего Порядка, с одновременным внесением уточнений в части курируемых вопросов готовят предложения по уточнению кассовых поступлений по доходам на текущий год, предложения по уточнению кассовых выплат по расходам на текущий год и предложения по уточнению кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам на текущий год согласно [приложениям №](#P1577) 5 - 7 к настоящему Порядку.

4.5. Для уточнения кассового плана по Финансовому отделу в случае, указанном в [подпункте 4.1.4 пункта 4.1](#P97) настоящего Порядка, соответствующие специалисты Финансового отдела, указанные в [подпункте 3.2.3 пункта 3.2](#P75) настоящего Порядка, за шесть рабочих дней до окончания текущего месяца производят уточнение показателей кассового плана в разрезе квартала отдельной строкой.

4.6. Специалисты Финансового отдела на основании представленных главными администраторами доходов, главными распорядителями расходов, главными администраторами источников финансирования дефицита, указанными в [подпункте 3.2.3 пункта 3.2](#P75) настоящего Порядка, предложений по уточнению кассовых поступлений по доходам на текущий год, предложений по уточнению кассовых выплат по расходам на текущий год и предложений по уточнению кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам на текущий год за пять рабочих дней до окончания текущего месяца квартала производит уточнение кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования на текущий год.

При наличии замечаний к представленным главными администраторами доходов, главными распорядителями расходов, главными администраторами источников финансирования дефицита и специалистами Финансового отдела, указанными в [подпункте 3.2.3 пункта 3.2](#P75) настоящего Порядка, предложениям по уточнению кассовых поступлений по доходам на текущий год, предложениям по уточнению кассовых выплат по расходам на текущий год и предложениям по уточнению кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам на текущий год Финансовый отдел письменно сообщает об этом главным администраторам доходов, главным распорядителям расходов, главным администраторам источников финансирования дефицита, которые не позднее следующего рабочего дня после получения письма (служебной записки) представляют уточненные предложения по уточнению кассовых поступлений по доходам на текущий год, предложения по уточнению кассовых выплат по расходам на текущий год и предложения по уточнению кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам на текущий год.

4.7. Финансирование главных распорядителей расходов и главных администраторов источников финансирования дефицита осуществляется специалистом Финансового отдела по потребности, с корректировкой утвержденного кассового плана.

4.8. Расходование средств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется главными распорядителями расходов и главными администраторами источников финансирования дефицита в пределах доведенных Финансовым отделом лимитов бюджетных обязательств.