

**Администрация Базинского сельсовета
Аскизского района Республики Хакасия**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.06.2025

с. Нижняя База

№ 17

**Об утверждении Порядка составления
и ведения кассового плана исполнения бюджета
Администрации Базинского сельсовета
Аскизского района Республики Хакасия**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Администрация Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, разместить на официальном сайте Администрации Аскизского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Базинского сельсовета
Аскизского района Республики Хакасия

С.В. Майнагашева

Приложение 1
к постановлению Администрации
Базинского сельсовета Аскизского района
Республики Хакасия
от 11.06.2025г. № 17

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА АДМИНИСТРАЦИИ
БАЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АСКИЗСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана бюджета Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия в текущем финансовом году, а также регламентирует состав и сроки представления главными распорядителями, распорядителями средств бюджета Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия, главным администратором (администратором) доходов бюджета Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия, ответственными структурными подразделениями местной Администрации Базинского сельсовета, курирующими соответствующие виды (подвиды) доходов бюджета Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия (далее – централизованная бухгалтерия), сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Кассовый план исполнения бюджета Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия (далее – бюджет муниципального образования) в текущем финансовом году включает:

- годовой кассовый план – кассовый план на текущий финансовый год;
- кассовый прогноз – кассовый план на текущий календарный месяц текущего финансового года.

1.3. Годовой кассовый план включает:

- годовой кассовый план по доходам;
- годовой кассовый план по расходам;
- годовой кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета.

1.4. Кассовый прогноз включает:

- кассовый прогноз по доходам бюджета муниципального образования;
- кассовый прогноз по расходам бюджета муниципального образования;
- кассовый прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

1.5. Кассовый план содержит следующие показатели:

- доходы;
- расходы;
- источники финансирования дефицита бюджета.

В состав показателей кассового плана не включаются:

- доходы и расходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности до дня вступления в силу федерального закона, определяющего особенности использования бюджетными учреждениями средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и Правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности;
- безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, за исключением дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности Базинского сельсовета, межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на возмещение расходов, произведенных за счет средств бюджета Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия, прочих субсидий бюджету муниципального образования Базинский сельсовет;
- расходы, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

В составе доходов показываются планируемые кассовые поступления в бюджет Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия в текущем финансовом году.

Доходы бюджета Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия группируются по следующим подгруппам:

- налоговые доходы;
- неналоговые доходы;
- дотации, межбюджетные трансферты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на возмещение расходов, произведенных за счет средств бюджета Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия, прочие субсидии бюджету муниципального образования Базинский сельсовет.

В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты из бюджета Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия в разрезе главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования Базинский сельсовет.

В составе источников внутреннего финансирования дефицита бюджета отражаются:

- разница между полученными и погашенными администрацией Базинский сельсовет в валюте Российской Федерации кредитами кредитных организаций;
- разница между полученными и погашенными администрацией Базинского сельсовета в валюте Российской Федерации бюджетными кредитами, предоставленными бюджету муниципального образования Базинский сельсовет другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;
- изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета муниципального образования Базинский сельсовет в течение соответствующего финансового года;

– поступления от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия;

– объем средств, направляемых на исполнение муниципальных гарантий администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия в валюте Российской Федерации, в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу, либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу;

– разница между средствами, полученными от возврата предоставленных из бюджета Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия юридическим лицам бюджетных кредитов, и суммой предоставленных из бюджета Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия юридическим лицам бюджетных кредитов в валюте Российской Федерации.

1.6. Составление и ведение годового кассового плана осуществляется централизованной бухгалтерией Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия ответственным за ведение кассового плана в порядке, предусмотренном пунктом 2 настоящего Порядка.

1.7. Составление кассового прогноза осуществляется централизованной бухгалтерией Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия ответственным за ведение кассового плана в порядке, предусмотренном пунктом 3 настоящего Порядка.

1.8. Ответственные структурных подразделений Администрации, курирующие соответствующие виды (подвиды) доходов бюджета Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия, главные распорядители (распорядители) средств бюджета муниципального образования (далее – главные распорядители (распорядители) представляют в централизованную бухгалтерию Администрации, ответственные за ведение кассового плана сведения, необходимые для составления годового кассового плана, кассового прогноза в сроки, установленные настоящим Порядком.

2. Порядок составления, уточнения и представления показателей годового кассового плана бюджета муниципального образования

2.1. Порядок составления, уточнения и представления показателей годового кассового плана по доходам бюджета муниципального образования:

2.1.1. Показатели для годового кассового плана по доходам бюджета муниципального образования составляются на основании сведений главного администратора (администратора) доходов бюджета Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия о прогнозе кассовых поступлений доходов в бюджет муниципального образования на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации.

2.1.2. В целях составления годового кассового плана по доходам бюджета муниципального образования главные администраторы (администраторы), установленные бюджетом Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия и нормативными правовыми актами Российской Федерации, структурные подразделения формируют поквартальное распределение администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет

муниципального образования на текущий финансовый год. Сведения о поквартальном распределении поступлений доходов в бюджет муниципального образования на текущий финансовый год формируются главными администраторами (администраторами), структурными подразделениями не позднее 11 января отчетного финансового года и представляются в централизованную бухгалтерию Администрации муниципального образования ответственное за ведение кассового плана на бумажном носителе.

2.1.3. В целях ведения годового кассового плана по доходам бюджета муниципального образования главный администратор (администратор), структурные подразделения не позднее 5 рабочих дней со дня внесения изменений в утвержденный бюджет представляют в централизованную бухгалтерию Администрации муниципального образования ответственное за ведение кассового плана уточненные сведения о поквартальном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет муниципального образования на текущий финансовый год.

При уточнении сведений о поквартальном распределении поступлений доходов в бюджет муниципального образования на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов бюджета муниципального образования за отчетный квартал (отчетные кварталы) и уточняются соответствующие показатели текущего и следующего (следующих) за текущим кварталом (кварталов).

Уточненные сведения о поквартальном распределении поступлений соответствующих доходов в бюджет муниципального образования на текущий финансовый год формируются главным администратором (администратором), централизованной бухгалтерией по форме, установленной правовыми актами Минфина РФ.

2.1.4. Ответственность за соответствие показателей годового кассового плана по доходам бюджета муниципального образования и прогнозируемым доходам, утвержденным бюджетом муниципального образования на соответствующий финансовый год, возлагается на главных администраторов (администраторов), централизованную бухгалтерию.

2.1.5. После внесения изменений в утвержденный бюджет муниципального образования в части прогнозируемых доходов централизованная бухгалтерия Администрации муниципального образования, ответственное за ведение кассового плана, не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения изменений представляет в финансовый орган Администрации муниципального образования, уточненный годовой кассовый план по доходам.

2.1.6. Главный администратор (администратор), централизованная бухгалтерия не позднее 20 января текущего года дополнительно к годовому кассовому плану по доходам бюджета муниципального образования предоставляют в централизованную бухгалтерию Администрации муниципального образования ответственное за ведение кассового плана сведения о ежемесячном распределении поступления доходов в бюджет муниципального образования на текущий финансовый год по форме, установленной правовыми актами Минфина РФ.

Подведенные итоги по кварталам месячного поступления доходов в бюджет муниципального образования на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации должны соответствовать

поквартальному распределению показателей кассового плана по доходам бюджета муниципального образования.

2.1.7. В случае уточнения годового кассового плана по доходам бюджета муниципального образования на текущий финансовый год в соответствии с порядком, предусмотренным подпунктом 2.1.3 настоящего пункта, сведения о ежемесячном распределении поступления доходов в бюджет муниципального образования на текущий финансовый год предоставляются главными администраторами (администраторами), структурными подразделениями в централизованную бухгалтерию Администрации муниципального образования, ответственное за ведение кассового плана по форме, определяемой правовыми актами Минфина РФ не позднее 5 рабочих дней со дня внесения изменений в утвержденный бюджет муниципального образования в части прогнозируемых доходов.

При уточнении сведений о ежемесячном распределении поступления доходов в бюджет муниципального образования на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов бюджета муниципального образования за отчетный месяц (отчетные месяцы) и уточняются соответствующие показатели текущего и следующего (следующих) за текущим месяцем (месяцев).

2.2. Порядок составления, уточнения и представления показателей годового кассового плана по расходам бюджета муниципального образования:

2.2.1. Централизованная бухгалтерия Администрации, ответственное за ведение кассового плана не позднее 13 января доводит до главных распорядителей (распорядителей) информацию о поквартальном прогнозе кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Базинский сельсовет в процентном выражении от общего прогноза кассовых поступлений.

Показатели годового кассового плана по расходам бюджета муниципального образования должны соответствовать утвержденным показателям сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования.

2.2.2. Главные распорядители (распорядители) в течение 10 дней после получения информации, определенной в п. 2.2.1, формируют и представляют в структурное подразделение Администрации, ответственное за ведение кассового плана, проекты годовых кассовых планов по расходам с поквартальной разбивкой в разрезе кодов классификации расходов бюджета муниципального образования.

Годовой кассовый план по расходам по главному распорядителю (распорядителю) составляется на основе годовых кассовых планов по расходам подведомственных распорядителей и (или) получателей средств бюджета муниципального образования (далее – получатели).

Получатели средств бюджета муниципального образования формируют годовой кассовый план по расходам с поквартальной разбивкой по кодам классификации расходов бюджета муниципального образования в соответствии с бюджетной сметой.

При составлении годового кассового плана по расходам бюджета муниципального образования получатель средств обязан учитывать необходимость обеспечения полноты и своевременности выплаты заработной платы, выполнение публичных нормативных обязательств, выполнение обязательств, возникших при заключении

договоров (контрактов), а также другие бюджетные обязательства, подлежащие исполнению в текущем финансовом году.

2.2.3. Проекты годовых кассовых планов по расходам бюджета муниципального образования главные распорядители (распорядители) представляют в централизованную бухгалтерию Администрации, ответственное за ведение кассового плана для проверки на предмет соответствия показателям сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования.

В случае несоответствия показателей проект годового кассового плана по расходам бюджета муниципального образования отклоняется и подлежит уточнению главным распорядителем (распорядителем) в течение 1 рабочего дня.

2.2.4. Ответственность за соответствие показателей проектов годовых кассовых планов по расходам бюджета муниципального образования показателям сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования и лимитам бюджетных обязательств возлагается на главных распорядителей (распорядителей).

2.2.5. Централизованная бухгалтерия Администрации муниципального образования ответственное за ведение кассового плана в течение 2 рабочих дней после получения проектов годовых кассовых планов по расходам бюджета муниципального образования от главных распорядителей (распорядителей) формирует сводный годовой кассовый план по расходам бюджета муниципального образования.

2.2.6. Централизованная бухгалтерия Администрации ответственное за ведение кассового плана бюджета муниципального образования после получения годового кассового плана по доходам бюджета муниципального образования в течение 5 рабочих дней осуществляет свод и определяет прогнозируемый дефицит или профицит бюджета муниципального образования с поквартальной детализацией и осуществляет балансировку годового кассового плана в разрезе кварталов.

2.2.7. При наличии прогнозируемого кассового разрыва в одном из кварталов уточняется поквартальное распределение доходов, источников финансирования дефицита или расходов бюджета муниципального образования. По окончании указанного уточнения централизованная бухгалтерия Администрации ответственное за ведение кассового плана составляет годовой кассовый план для утверждения его руководителем финансового органа Администрации по форме, утвержденной правовыми актами Минфина РФ.

После утверждения кассового плана централизованная бухгалтерия Администрации ответственная за ведение кассового плана формирует выписки из кассового плана по расходам бюджета муниципального образования Базинский сельсовет по форме, установленной правовыми актами Минфина РФ и доводит в течение двух рабочих дней до главных распорядителей (распорядителей).

Выписки из кассового плана содержат данные об объемах средств бюджета муниципального образования Базинский сельсовет на текущий финансовый год с разбивкой по кварталам.

2.2.8. В кассовый план могут вноситься изменения в следующих случаях:

– внесения изменений в решение Совета депутатов Базинского сельсовета о бюджете муниципального образования Базинский сельсовет;

- внесения изменений в сводную бюджетную роспись на суммы средств резервного фонда Администрации Базинского сельсовета;
- внесения изменения поквартального распределения прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования Базинский сельсовет, утвержденных кассовым планом;
- при дополнительных поступлениях в бюджет муниципального образования Базинский сельсовет межбюджетных трансфертов в виде дотаций, межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на возмещение расходов, произведенных за счет средств бюджета муниципального образования Базинский сельсовет.

2.2.9. В случае внесения изменений в решение Совета депутатов Базинского сельсовета о бюджете муниципального образования Базинский сельсовет:

- структурные подразделения в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете муниципального образования представляют в централизованную бухгалтерию Администрации муниципального образования ответственное за ведение кассового плана справку об изменении прогноза кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Базинский сельсовет по форме, установленной правовыми актами Минфина РФ.
- главные распорядители (распорядители) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете муниципального образования представляют в централизованную бухгалтерию Администрации муниципального образования ответственное за ведение кассового плана справку об изменении прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования Базинский сельсовет по форме установленной правовыми актами Минфина РФ;
- централизованная бухгалтерия Администрации ответственное за ведение кассового плана в течение пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения о бюджете муниципального образования формируют справку об изменении распределения источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Базинский сельсовет по форме установленной правовыми актами Минфина РФ.

2.2.10. Получатели бюджетных средств представляют предложения о внесении изменений в кассовый план главным распорядителям (распорядителям) по подведомственности для согласования.

Согласованные предложения получателей бюджетных средств главные распорядители (распорядители) направляют в структурное подразделение Администрации ответственное за ведение кассового плана по форме установленной правовыми актами Минфина РФ.

Предложения главных распорядителей (распорядителей) об изменении поквартального распределения расходов бюджета муниципального образования с изменением общего объема квартальных значений кассового плана, утвержденных данному главному распорядителю бюджетных средств (распорядителю), к рассмотрению не принимаются.

Централизованная бухгалтерия Администрации муниципального образования ответственное за ведение кассового плана формирует проект изменений в кассовый план по форме установленной правовыми актами Минфина РФ.

После утверждения изменений в кассовый план централизованная бухгалтерия ответственное за ведение кассового плана формирует Уведомление об изменении кассового плана по расходам по форме, установленной правовыми актами Минфина РФ и доводит в течение двух рабочих дней до главных распорядителей (распорядителей).

Уведомление об изменении кассового плана по расходам содержит данные об изменении объемов средств бюджета муниципального образования Базинский сельсовет на текущий финансовый год с разбивкой по кварталам.

2.2.11. Сведения для включения в кассовый план, не представленные главными распорядителями (распорядителями) в установленные настоящим Порядком сроки, отражаются в кассовом плане (кассовом плане с учетом изменений) в квартале с лучшими показателями сбалансированности бюджета.

2.2.12. Изменения в годовой кассовый план по расходам бюджета муниципального образования вносятся одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования.

2.2.13. Изменения в поквартальное распределение планируемых расходов без внесения изменений в сводную бюджетную роспись принимаются к рассмотрению структурным подразделением ответственным за ведение кассового плана, если данные изменения не приводят к увеличению, либо уменьшению суммы квартальных значений кассового плана, утвержденных главному распорядителю (распорядителю).

2.3. Порядок составления, уточнения и представления показателей годового кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

2.3.1. Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, централизованная бухгалтерия ответственное за ведение кассового плана формируют проекты годового кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования с поквартальной детализацией в части поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования для проверки на предмет соответствия показателям сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования.

В случае расхождения проекта годового кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета с показателями сводной бюджетной росписи проект годового кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования в этой части отклоняется и подлежит уточнению главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, централизованной бухгалтерией ответственным за ведение кассового плана в течение 1 рабочего дня.

2.3.2. Централизованная бухгалтерия ответственное за ведение кассового плана в течение 2 рабочих дней после формирования годового кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования осуществляет свод годового кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования в части выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

2.3.3. После получения итоговых показателей по годовому кассовому плану по доходам и расходам бюджета муниципального образования и прогнозируемому дефициту или профициту бюджета муниципального образования централизованная бухгалтерия ответственное за ведение кассового плана осуществляет поквартальную балансировку дефицита или профицита бюджета муниципального образования в течение 1 рабочего дня.

2.3.4. Изменения в годовой кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования вносятся одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования.

3. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового прогноза бюджета муниципального образования.

3.1. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового прогноза по доходам бюджета муниципального образования:

3.1.1. Показатели для кассового прогноза по доходам бюджета муниципального образования составляются на основании сведений главного администратора (администратора), ответственных структурных подразделений, курирующих соответствующие виды (подвиды) доходов, о прогнозе кассовых поступлений доходов в бюджет муниципального образования на очередной месяц в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации.

3.1.2. В целях ведения кассового прогноза по доходам бюджета муниципального образования главный администратор (администратор), ответственные структурные подразделения, курирующие отдельные виды (подвиды) доходов, представляют на бумажном носителе в структурное подразделение ответственное за ведение кассового плана сведения о кассовых поступлениях в бюджет муниципального образования на очередной месяц, по форме установленной правовыми актами Минфина РФ в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации и не позднее 17 числа текущего месяца.

3.1.3. В случае отклонения фактических поступлений по администрируемому виду доходов бюджета муниципального образования в отчетном месяце от соответствующего показателя кассового прогноза по доходам бюджета муниципального образования на величину более чем 15 процентов от указанного показателя соответствующий главный администратор (администратор), ответственное структурное подразделение, курирующее отдельные виды (подвиды) доходов бюджета муниципального образования, представляет в централизованную бухгалтерию ответственное за ведение кассового плана пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

3.1.4. Централизованная бухгалтерия ответственное за ведение кассового плана не позднее 18 числа текущего месяца представляет в финансовый орган Администрации муниципального образования, сформированный кассовый прогноз по доходам бюджета муниципального образования.

Сведения главных администраторов (администраторов), ответственных структурных подразделений, курирующих отдельные виды (подвиды) доходов, прошедшие контроль, включаются в кассовый прогноз на очередной месяц.

Сведения главных администраторов (администраторов), ответственных структурных подразделений, курирующих отдельные виды (подвиды) доходов, не прошедшие контроль, подлежат уточнению главными администраторами (администраторами), ответственными структурными подразделениями, курирующими отдельные виды (подвиды) доходов, в течение 1 рабочего дня.

3.2. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового прогноза по расходам бюджета муниципального образования:

3.2.1. Главные распорядители, распорядители и получатели средств бюджета муниципального образования на основании утвержденного годового кассового плана по расходам бюджета муниципального образования составляют кассовый прогноз по расходам бюджета муниципального образования на предстоящий календарный месяц.

Кассовый прогноз по расходам бюджета муниципального образования, осуществляемым за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не составляется.

3.2.2. Главные распорядители (распорядители) представляют кассовый прогноз по расходам бюджета муниципального образования в разрезе кодов классификации расходов бюджета муниципального образования соответствующим кодам, утвержденным годовым кассовым планом на бумажном носителе в двух экземплярах в централизованную бухгалтерию ответственное за ведение кассового плана в срок не позднее 5 календарных дней до начала календарного месяца.

3.2.3. Кассовые прогнозы по расходам бюджета муниципального образования, составленные главными распорядителями (распорядителями), с нарушением формы и сроков предоставления сведений не включаются в утвержденный кассовый прогноз по расходам бюджета муниципального образования.

3.2.4. Объем средств, указанных в кассовом прогнозе по расходам бюджета муниципального образования, не должен превышать объема части годового кассового плана по расходам бюджета муниципального образования нарастающим итогом с начала текущего финансового года по текущий квартал включительно с учетом произведенных расходов.

3.2.5. Централизованная бухгалтерия ответственная за ведение кассового плана осуществляет контроль поступивших кассовых прогнозов по расходам бюджета муниципального образования главных распорядителей (распорядителей) на предмет их соответствия подпункту 2.3.3 пункта 2 настоящего Порядка.

3.2.6. Централизованная бухгалтерия ответственная за ведение кассового плана после получения кассовых прогнозов по доходам бюджета муниципального образования осуществляет свод и определяет прогнозируемый дефицит или профицит бюджета муниципального образования рассматриваемого календарного месяца. При наличии прогнозируемого кассового разрыва представляет данные в финансовый орган Администрации для планирования привлечения дополнительных источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования или досрочных выплат.

При невозможности увеличить кассовый прогноз по доходам бюджета муниципального образования и поступлениям по источникам финансирования

дефицита бюджета муниципального образования структурное подразделение ответственное за ведение кассового плана вправе сократить кассовые прогнозы по расходам бюджета муниципального образования путем сокращения расходов, не имеющих первоочередную направленность, на объем сложившегося дефицита.

3.2.7. Руководитель финансового органа Администрации муниципального образования утверждает кассовый прогноз не позднее 1 числа рассматриваемого календарного месяца в соответствии с формой утвержденной правовыми актами Минфина РФ.

3.2.8. Изменения кассового прогноза по расходам бюджета муниципального образования производится в соответствии с соблюдением подпунктов 3.2.4-3.2.6 пункта 3 настоящего Порядка.

3.2.9. Изменение кассового прогноза по расходам бюджета муниципального образования в сторону увеличения производится на основании письменного обращения главного распорядителя (распорядителя) в централизованную бухгалтерию ответственное за ведение кассового плана. Решение об увеличении кассового прогноза по расходам бюджета муниципального образования принимается Главой Администрации.

3.2.10. Изменения кассового прогноза по расходам бюджета муниципального образования производится централизованной бухгалтерией ответственным за ведение кассового плана не позднее 4 рабочих дней до окончания рассматриваемого календарного месяца.

3.2.11. В последний рабочий день текущего календарного месяца централизованная бухгалтерия ответственная за ведение кассового плана списывает остаток кассового прогноза по расходам бюджета муниципального образования на сумму бюджетных обязательств, по которым в течение рассматриваемого календарного месяца не были предоставлены платежные документы, необходимые для совершения расходов.

3.3. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового прогноза по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования:

3.3.1. Централизованная бухгалтерия ответственная за ведение кассового плана формирует кассовый прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования в части выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования в срок не позднее 5 календарных дней до начала календарного месяца.

На основании утвержденного годового кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования, учитывая графики выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования, централизованная бухгалтерия ответственная за ведение кассового плана составляет кассовый прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования на предстоящий календарный месяц.

3.3.2. Средства, планируемые к возврату по бюджетным кредитам, выданным в предшествующие годы за счет средств бюджета муниципального образования, в кассовый прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования не включаются.

3.3.3. После получения итоговых показателей по кассовому прогнозу по доходам и расходам бюджета муниципального образования и прогнозируемому дефициту или профициту бюджета муниципального образования централизованная бухгалтерия ответственная за ведение кассового плана осуществляет балансировку дефицита или профицита бюджета муниципального образования в течение 1 рабочего дня путем планирования привлечения дополнительных источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, отраженных в кассовом плане по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования, в размере, не превышающем предельные объемы привлечения по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования, предусмотренные сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования, или досрочных выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

3.3.4. Главные распорядители (распорядители) по требованию централизованной бухгалтерии Администрации ответственного за ведение кассового плана обязаны предоставлять необходимую информацию, связанную с исполнением годового кассового плана и кассового прогноза.