

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОДЮЖСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01 февраля 2021 г. № 10

пос. Подюга Архангельской области Коношского района

**Об утверждении порядка  
составления и ведения кассового плана исполнения  
бюджета МО «Подюжское» в текущем финансовом году.**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,  
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Подюжское» в текущем финансовом году.
2. Администрации муниципального образования «Подюжское» обеспечить техническую реализацию задач, вытекающих из утвержденного порядка исполнения составления и ведения кассового плана местного бюджета муниципального образования «Подюжское» в текущем финансовом году.
3. До 01 января 2021 года положения Постановления распространяются на правоотношения, связанные с процессом составления и представления показателей для кассового плана по расходам бюджета.

Глава администрации  
муниципального образования



Н.А. Поляков

Утвержден  
Главой администрации  
МО «Подюжское»  
от « 01 » февраля 2021 г. № 10

**ПОРЯДОК**  
**составления и ведения кассового плана**  
**исполнения бюджета МО «Подюжское»**  
**в текущем финансовом году**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьёй 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета МО «Подюжское» (далее – местный бюджет), а также сроки и форму представления информации, необходимой для составления и ведения кассового плана.

2. Кассовый план исполнения местного бюджета в текущем финансовом году (далее - кассовый план) включает:

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

Целями составления кассового плана являются:

- полное и своевременное выполнение денежных обязательств получателей бюджетных средств за счет средств местного бюджета;
- достижение наиболее оптимальных условий привлечения заемных средств в местного бюджет;
- управление ликвидностью в процессе исполнения местного бюджета в текущем финансовом году при организации исполнения местного бюджета.

Кассовый план утверждается главой администрации МО «Подюжское» по форме согласно приложению № 8 к Порядку.

3. Показатели кассового плана формируются на год с поквартальным распределением на основании:

поквартального прогноза поступлений доходов в местный бюджет в разрезе кодов классификации доходов бюджета по главным администраторам доходов бюджета (далее – главные администраторы доходов), в том числе по доходам, администрирование которых осуществляют федеральные органы государственной власти;

прогноза поквартальных кассовых выплат по расходам местного бюджета, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета (далее – сводная бюджетная роспись), в разрезе кодов классификации расходов бюджетов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, элемент вида расходов по главным распорядителям средств местного бюджета (далее – главные распорядители);

прогноза поквартальных кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета, утвержденных сводной бюджетной росписью, в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (группа, подгруппа, статья, вид источника, код классификации операций сектора государственного управления) по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета (далее – главные администраторы источников финансирования дефицита).

4. При формировании кассового плана на текущий финансовый год показатели по доходам и расходам за счет целевых межбюджетных трансфертов из областного и федерального бюджетов отражаются в IV квартале текущего года.

При фактическом поступлении целевых межбюджетных трансфертов из областного и федерального бюджетов в местный бюджет показатели по доходам подлежат последующей корректировке путем перемещения показателей кассовых поступлений с IV квартала на соответствующий квартал. Одновременно показатели кассовых выплат местного бюджета подлежат корректировке путем перемещения на соответствующий квартал в объемах, в которых будут произведены кассовые расходы главными распорядителями.

5. Доведенные показатели кассового плана учитываются главными администраторами (администраторами) доходов, главными распорядителями (распорядителями, получателями), главными администраторами источников финансирования дефицита при планировании и осуществлении в своей компетенции деятельности по исполнению местного бюджета.

На основании показателей кассового плана по расходам местного бюджета и по источникам финансирования дефицита бюджета формируются предельные объемы финансирования в соответствующем периоде.

Кассовый план по истечении отчетного периода (квартал) формируется нарастающим итогом.

## II. Порядок составления и представления показателей для кассового плана по доходам местного бюджета

6. Формирование и доведение показателей кассового плана по доходам осуществляется в следующем порядке:

- Администрация МО «Подюжское» (далее – Администрация) – по группе доходов «Доходы»; по группе доходов «Безвозмездные поступления» с учетом положений пункта 4 настоящего Порядка.

6.1. Администрация в течение трех рабочих дней после принятия сессией Совета депутатов решения о бюджете муниципального образования доводит в письменном виде до главных администраторов доходов годовые объемы поступления доходов в целом.

6.2. Главные администраторы доходов распределяют годовые объемы поступлений по кварталам и кодам классификации доходов бюджетов (группа, подгруппа, статья, подстатья) и в течение пяти рабочих дней после получения годовых объемов поступлений доходов направляют соответствующие распределения в Администрацию с приложением пояснений и обоснований.

6.3. Администрация с учётом представленного распределения в течение двух рабочих дней:

заносят показатели кассового плана по доходам в рабочем месте АС «Бюджет поселения» («План кассовых поступлений»),

формирует свод поквартального распределения кассовых поступлений в разрезе кодов классификации доходов бюджетов,

готовит *Уведомления по поступлениям (доходам) бюджета, учтённым в кассовом плане на текущий финансовый год*, по форме приложения № 1 к настоящему Порядку в трех экземплярах по налоговым и неналоговым доходам и в 2 экземплярах для безвозмездных поступлений.

Уведомления подписывает глава администрации (заместителем). Визовый экземпляр остается в отделе, подготовившем уведомление.

6.4. Главные администраторы доходов, имеющие подведомственных администраторов доходов, не позднее двух рабочих дней после получения соответствующего уведомления от администрации доводят уведомления по форме приложения № 1 к настоящему Порядку до подведомственных им администраторов доходов.

### III. Порядок составления и представления показателей для кассового плана по расходам местного бюджета

7. Формирование и доведение показателей первоначального кассового плана по расходам осуществляется в следующем порядке.

7.1. Главные распорядители:

– **не позднее двух рабочих дней** после принятия решения о бюджете по утвержденным показателям представляют в администрацию информацию о распределении доведенных бюджетных ассигнований (далее – прогноз по выплатам) по кварталам в разрезе классификации расходов бюджетов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, элемент вида расходов, дополнительной классификации) по форме приложения № 3-а к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО

«Подюжское» бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета);

7.2. Администрация с учётом представленной главными распорядителями информации по прогнозу о кассовых выплатах **в течение двух рабочих дней:**

вносит показатели кассового плана по расходам в рабочем месте АС «Бюджет. Бюджетная роспись расходов (БА, ЛБО)» в разрезе классификации расходов бюджетов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, элемент вида расходов, дополнительная классификация) формирует *Уведомления по кассовым выплатам* по форме приложения № 2 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах (в т.ч. для администрации, главного распорядителя).

Уведомление подписывается главой администрации (заместителем).

При зачислении целевых средств из областного бюджета главные распорядители направляют в администрацию уточненное распределение объемов кассовых выплат по форме приложения № 6 к настоящему Порядку и администрация в течении двух рабочих дней вносит изменения.

#### IV. Порядок составления и представления показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета

8. Формирование и доведение показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита осуществляется в следующем порядке.

Показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета формируются в соответствии с бюджетной росписью источников внутреннего финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год и плановый период на основании прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования местного бюджета.

8.1. В состав кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета включаются:

- суммы по привлечению заемных средств;
- кассовые выплаты по погашению долговых обязательств;
- изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов.

8.2. Главные администраторы источников финансирования дефицита не позднее пяти рабочих дней после утверждения бюджетных росписей, представляют в администрацию прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета по кварталам в разрезе классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (группа, подгруппа, статья, вид источника, код классификации операций сектора государственного управления) по форме приложения № 3 к

настоящему Порядку (далее – прогноз по источникам финансирования дефицита).

#### 8.3. Администрация:

формирует кассовый план по источникам финансирования дефицита в рабочем месте «Бюджетная роспись источников (БА, ЛБО)» в разрезе всех кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов,

формирует *Уведомления о кассовых поступлениях и кассовых выплатах по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год* по форме приложения № 4 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

После подписания уведомления главой администрации (заместителем) уведомление доводится до главного администратора источников финансирования дефицита.

8.4. Формирование показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется таким образом, чтобы квартальные кассовые разрывы (дефицит) были обеспечены источниками финансирования дефицита.

8.5. При отсутствии возможности привлечения источников финансирования временных кассовых разрывов, в целях обеспечения сбалансированности кассового плана Администрация принимает решение об уменьшении предельных объемов финансирования главных распорядителей.

### V. Порядок внесения изменений в кассовый план по доходам, по расходам и по источникам финансирования дефицита местного бюджета

9. Внесение изменений в кассовый план осуществляется Администрацией в случае:

внесения изменений в решение о бюджете и внесении изменений в сводную бюджетную роспись, предусматривающих изменение показателей, являющихся основанием для составления кассового плана (в том числе в случае фактического поступления заключительными оборотами за текущий финансовый год средств от других бюджетов бюджетной системы и иных безвозмездных поступлений в местный бюджет);

значительного отклонения (более чем на 5%) фактических поступлений доходов местного бюджета по соответствующим источникам в текущем квартале от показателей, предусмотренных кассовым планом;

изменения поквартальных потребностей в объемах финансирования, запланированных главными распорядителями (в том числе при зачислении безвозмездных поступлений);

уточнения кодов доходов, кодов источников финансирования дефицита бюджета бюджетной классификации Российской Федерации;

поступления, возврата и направления по соответствующему целевому назначению остатков целевых средств от других бюджетов (в том числе восстановление дебиторской задолженности);

изменения поквартального прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат источников финансирования дефицита.

При внесении изменений в план кассовых выплат в сторону уменьшения бюджетных назначений текущего периода, доведенные на основании заявки главного распорядителя предельные объемы финансирования не подлежат отзыву, за исключением случаев внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

Кроме того, при уменьшении бюджетных назначений кассового плана выплат не допускаются отрицательные значения плана кассовых выплат по текущему периоду (кварталу) как в целом по главному распорядителю, так и в разрезе кодов классификации разделов, подразделов, целевой статье и вида расходов местного бюджета, за исключением случаев внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

9.1. При необходимости внесения изменений в распределение кассовых поступлений и (или) кассовых выплат из местного бюджета главные распорядители, главные администраторы доходов, главные администраторы источников финансирования дефицита направляют в Администрацию *ходатайство (предложения) о внесении изменений в кассовый план (далее – ходатайство)* по формам соответствующих приложений № 5, 6, 7 к настоящему Порядку. При этом к ходатайству должна прилагаться пояснительная записка с обоснованием причин предлагаемых изменений кассового плана. При необходимости Администрация вправе запрашивать дополнительную информацию, необходимую для принятия решений о корректировке кассового плана.

При значительном **отклонении** (более чем на 5%) ожидаемого поступления по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета от ранее запланированных показателей соответствующего периода в кассовом плане финансовое управление осуществляет корректировку кассового плана выплат в сторону уменьшения расходов соответствующего периода без предоставления ходатайств от главных распорядителей путем оформления уточненных уведомлений по кассовым выплатам (расходам) бюджета.

При значительном **превышении** (более чем на 5 %) фактических поступлений доходов в текущем квартале допускается внесение изменений в кассовый план в части увеличения доходов текущего квартала по соответствующим источникам с одновременным уменьшением плана доходов последующих кварталов без представления ходатайства от главных администраторов доходов.

Предлагаемые главными распорядителями изменения не должны вести к образованию или увеличению кредиторской задолженности по уменьшаемым выплатам местного бюджета в соответствующем периоде.

Ходатайства, влекущие изменение показателей кассового плана в текущем квартале, должны быть представлены в Администрацию не позднее 28 числа последнего месяца текущего квартала.

В случаях, связанных с внесением изменений в решение о бюджете, внесение изменений в кассовый план выплат осуществляется на основании пункта 12 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Подюжское» бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (далее – Порядок составления и ведения сводной росписи).

В случае изменений показателей сводной бюджетной росписи без внесения изменений в решение о бюджете, главные распорядители и главные администраторы доходов, главные администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета представляют в курирующие отделы заявку на внесении изменений в сводную роспись и кассовый план по форме приложения № 10 к Порядку составления и ведения сводной росписи с одновременным уменьшением или увеличением кассовых выплат по соответствующему кварталу, заполняя при этом графы 7 – 12.

При внесении изменений в кассовый план в части перемещения кассовых поступлений, кассовых выплат между кварталами (без изменения кодов бюджетной классификации) главные распорядители и главные администраторы доходов, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в Администрацию ходатайства по форме согласно приложениям № 5, 6 и 7 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в кассовый план по расходам по ходатайствам главных распорядителей средств (приложение №6 к Порядку) в связи с внесением изменений в показатели сводной бюджетной росписи без внесения изменений в решение о бюджете, администрация осуществляет не более одного раза в неделю.

9.2. Процедура внесения изменений в кассовый план включает в себя:

рассмотрение документов, поступивших от главных распорядителей, главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита;

подготовку уточненных уведомлений по кассовым поступлениям и (или) выплатам.

9.3. Администрация с учетом представленных главными распорядителями, главными администраторами ходатайств или предложений заносит изменения показателей кассового плана в соответствующих рабочих местах программы «АС Бюджет поселения» в разрезе классификации доходов и расходов бюджетов с обязательным отражением типа средств бюджета (областные средства, федеральные средства), кода цели и формирует



**уточненные уведомления об изменении** по форме приложений № 1а, 2а, 4а. Процедура подписания и доведения уведомлений об изменении осуществляется с учетом требований, установленных в пунктах 6.3, 7.2 и 8.3 настоящего Порядка.

В случае фактического поступления заключительными оборотами за текущий финансовый год целевых средств и иных безвозмездных поступлений в местный бюджет внесение изменений в кассовый план осуществляется администрацией с датой 31 декабря текущего финансового года.

9.4. Главные распорядители ответственны за распределение доведенных ассигнований и недопущение увеличения кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

9.5. Ходатайства главных распорядителей, содержащие предложения на увеличение кассовых выплат текущего квартала, могут быть **не удовлетворены** при отсутствии возможности изыскать реальные источники, компенсирующие увеличение дефицита в соответствующем квартале. В этом случае бюджетный отдел готовит в произвольной форме письмо с указанием причины отказа для внесения изменений в кассовый план.

Ходатайства главных распорядителей на внесение изменений в план кассовых выплат, требующие отзыва доведенных предельных объемов финансирования или приводящие к отрицательным значениям в поквартальном распределении (за исключением случаев внесения изменения в сводную бюджетную роспись), подлежат возврату главному распорядителю в течение трех рабочих дней после получения с указанием причины отказа на ходатайстве.

9.6 Администрация в последний рабочий день текущего квартала осуществляет перенос непрофинансированных объёмов кассовых выплат на следующий период (IV квартал).

#### VI. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита)

10. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей осуществляется администрацией с учетом требований нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства.

Доведение предельных объемов финансирования **за счет целевых средств** осуществляется на основании представленной заявки в размере фактической потребности на текущую дату.

Заявка на финансирование составляется главным распорядителем

ежемесячно и представляется на бумажном носителе в бюджетный отдел финансового управления не позднее 27 числа месяца, предшествующего очередному месяцу для финансирования.

Заявка на финансирование, представленная на текущий месяц, в обязательном порядке должна содержать даты, в которые должны быть доведены объемы финансирования.

Предельные объемы финансирования по целевым средствам, фактически поступившие в местный бюджет заключительными оборотами за текущий финансовый год, до главных распорядителей заключительными оборотами не доводятся.