

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
НЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «24» января 2022 года

№ 8-П

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Нейского муниципального округа Костромской области, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Нейского муниципального округа Костромской области предельного объема оплаты денежных обязательств

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятым решением Думы Нейского муниципального округа Костромской области от 30 сентября 2021 года № 23 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в Нейском муниципальном округе Костромской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Нейского муниципального округа Костромской области предельного объема оплаты денежных обязательств.

2. Довести настоящий приказ до всех главных распорядителей средств бюджета Нейского муниципального округа.

3. Приказ финансового управления администрации Нейского муниципального округа вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника
финансового управления
администрации Нейского
муниципального округа

Е.Я. Михайлова

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Нейского муницип-
ального округа, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей
и получателей средств бюджета Нейского муниципального округа предельного объема
оплаты денежных обязательств

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьями 215.1, 217.1 и 226.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает:

1) правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета (далее - кассовый план);

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

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

2. Кассовый план составляется и ведется в целях:

1) поддержания ликвидности единого счета бюджета Нейского муниципального округа (далее-бюджет);

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

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

4) прогнозирования периодов наличия временно свободных средств бюджета.

3. Кассовый план составляется и ведется финансовым управлением администрации Нейского муниципального округа Костромской области (далее – финансовое управление).

4. При составлении и ведении кассового плана финансовое управление:

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

2) обязано своевременно принимать меры по предотвращению кассовых разрывов.

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

5. Кассовый [план](#) составляется на текущий финансовый год с распределением по месяцам по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и утверждается до начала очередного финансового года начальником финансового управления.

6. Кассовый план составляется на основе следующих Сведений, представляемых глав-

ными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями в финансовое управление:

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

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

7. Сведения должны соответствовать показателям, предусмотренным в решении Думы Нейского муниципального округа о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее - решение о бюджете округа).

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

1) налоговых и неналоговых доходов;

2) безвозмездных поступлений.

9. 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 Костромской области;

3) планов поступления межбюджетных трансфертов;

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

10. 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 N 2 к настоящему Порядку.

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

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

1) сроков и объемов финансирования дефицита бюджета;

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 и их возврата;

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

13. Главные администраторы источников представляют в финансовое управление не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы о бюджете муниципального 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 N 3 к настоящему Порядку.

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

15. Главные распорядители представляют в финансовое управление не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы **прогноз** кассовых выплат по расходам бюджета с детализацией по месяцам на бумажном носителе по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

16. Кассовый план в части кассовых выплат по расходам бюджета является основой для

формирования предельных объемов.

17. 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 бюджетный отдел финансового управления формирует сводный кассовый план бюджета муниципального округа на очередной финансовый год с помесечной разбивкой.

Глава 3. Ведение кассового плана, состав и сроки предоставления

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

18. Изменения в кассовый план вносятся в связи с:

- 1) внесением изменений в решение о бюджете;
- 2) изменением прогнозируемых кассовых поступлений и кассовых выплат бюджета;
- 3) анализом динамики фактических кассовых поступлений и кассовых выплат бюджета;
- 4) кассовым исполнением бюджета.

19. 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 18](#) настоящего Порядка, Сведения представляются не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы о внесении изменений в решение о бюджете в порядке, установленном в [пунктах 10, 13, 15](#) настоящего Порядка.

В случаях, определенных [подпунктами 2-4 пункта 18](#) настоящего Порядка, Сведения с уточнением распределения по месяцам представляются в управление финансов по мере необходимости в порядке, установленном в [пунктах 10, 13, 15](#) настоящего Порядка.

В случае отклонения фактических поступлений по администрируемым видам доходов бюджета в отчетном периоде текущего года от соответствующего планового показателя помесечного распределения доходов бюджета на текущий финансовый год на величину более чем 15 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.

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

21. Кассовый [план](#) с учетом внесенных изменений составляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку ежемесячно и утверждается начальником финансового управления в срок не позднее десятого рабочего дня месяца.

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

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

23. 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").

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

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

25. Предельные **объемы** формируются финансовым управлением по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку и в течение одного рабочего дня после дня их утверждения начальником финансового управления доводятся до главных распорядителей сопроводительным письмом.

26. Главные распорядители в течение одного рабочего дня со дня доведения предельных объемов составляют **распределение** предельных объемов по главному распорядителю в разрезе распорядителей, получателей средств бюджета (далее - распределение предельных объемов представляют его на согласование в финансовое управление по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку.

27. Изменения в предельные объемы вносятся в случае:

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

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

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

28. 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 25, **26** настоящего Порядка.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| счетах бюджета муниципального округа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Внешние | 0520 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита - всего | 0600 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Внутренние | 0610 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: возврат бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджета муниципального округа | 0611 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Внешние | 0620 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Изменение остатков | 0700 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Остатки на счетах на начало периода | 0800 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Остатки на счетах на конец периода | 0900 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Объем бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджета муниципального округа подлежащих возврату в областной бюджет, на начало периода | 1000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Объем бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджета муниципального округа подлежащих возврату в областной бюджет, на конец периода | 1100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

_____ (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (_____)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Нейского муниципального округа, утверждения и доведения до главных
распорядителей, распорядителей и получателей средств
бюджета Нейского муниципального округа предельного объема оплаты денежных обязательств

ФОРМА

ПРОГНОЗ
КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ ПО ДОХОДАМ БЮДЖЕТА НЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
от "___" _____ 20__ г.

Главный администратор доходов бюджета _____

(рублей)

| Наименование кода бюджетной классификации | Код бюджетной классификации | Годовые значения в соответствии с решением Думы депутатов о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период | в том числе по месяцам | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|------------------------|---------|------|-----------|-----|------|-----------|--------|----------|-----------|--------|---------|--|
| | | | 1 квартал | | | 2 квартал | | | 3 квартал | | | 4 квартал | | | |
| | | | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)
"___" _____ 20__ г.

Приложение N 3
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Нейского муниципального округа, утверждения и доведения до главных
распорядителей, распорядителей и получателей средств
бюджета Нейского муниципального округа предельного объема оплаты денежных обязательств

ФОРМА

**ПРОГНОЗ
КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ И КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО ИСТОЧНИКАМ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**

от " __ " _____ 20__ г.

Главный администратор источников

финансирования дефицита бюджета округа _____

(рублей)

| Наименование кода бюджетной классификации | Код бюджетной классификации | Годовые значения в соответствии с решением о бюджете муниципального округа на соответствующий финансовый год и на плановый период | в том числе по месяцам | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|---|------------------------|---------|------|-----------|-----|------|-----------|--------|----------|-----------|--------|---------|--|
| | | | 1 квартал | | | 2 квартал | | | 3 квартал | | | 4 квартал | | | |
| | | | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" __ " _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Нейского муниципального округа, утверждения и доведения до главных
распорядителей, распорядителей и получателей средств
бюджета Нейского муниципального округа предельного объема оплаты денежных обязательств
ФОРМА

ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА НЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
от "___" _____ 20__ г.

Главный распорядитель средств бюджета _____

(рублей)

| Наименование | Годовые значения в соответствии с решением Думы о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период | в том числе по месяцам | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------------|---------|------|-----------|-----|------|-----------|--------|----------|-----------|--------|---------|--|
| | | 1 квартал | | | 2 квартал | | | 3 квартал | | | 4 квартал | | | |
| | | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |
| Кассовые выплаты по расходам - всего | | | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: межбюджетные трансферты (вид расходов 500) | | | | | | | | | | | | | | |
| другие расходы<*> | | | | | | | | | | | | | | |

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"___" _____ 20__ г.

<*> Указываются отдельные направления расходов.

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Нейского муниципального округа, утверждения и доведения до главных
распорядителей, распорядителей и получателей средств
бюджета Нейского муниципального округа предельного объема оплаты денежных обязательств

ФОРМА

ПРЕДЕЛЬНЫЕ ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ
на 20__ г.

Главный распорядитель средств бюджета _____

(рублей)

| Годовые значения в соответствии с решением о бюджете муниципального округа на соответствующий финансовый год и на плановый период | в том числе по месяцам | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------|---------|------|-----------|-----|------|-----------|--------|----------|-----------|--------|---------|
| | 1 квартал | | | 2 квартал | | | 3 квартал | | | 4 квартал | | |
| | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 6
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Нейского муниципального округа, утверждения и доведения до главных
распорядителей, распорядителей и получателей средств
бюджета Нейского муниципального округа предельного объема оплаты денежных обязательств

ФОРМА

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ)
ПРЕДЕЛЬНЫХ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**
по главному распорядителю средств бюджета муниципального округа
в разрезе распорядителей, получателей средств
бюджета муниципального округа на 20__ год N _____

(рублей)

| Наименование л/сч | Код по бюджетной классификации | | | | | | | Район | Код суб-сидии | Тип средств | Код доп. информации | Лиц. счет | Итого | В том числе: | | | | | | | | | | | |
|-------------------|--------------------------------|------|------|-----|-------|-----------|------|-------|---------------|-------------|---------------------|-----------|-------|--------------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|----------|---------|--------|---------|
| | КВСП | КФСР | КЦСП | КВР | КОСГУ | Суб.К СГУ | КРКС | | | | | | | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

"__" _____ 20__ г.

От финансового управления От главного распорядителя:

Начальник финансового управления Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)