



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОбУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

От 19.12.2024 года

№ 1/12-5-1

Об утверждении Порядка
составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета
муниципального образования
«Дорогобужский муниципальный
округ» Смоленской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 217.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2025 и распространяет свое действия на правоотношения, связанные с исполнением бюджета муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, начиная с бюджета муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

3. Установить, что приказ Финансового управления от 29.04.2014 № 33 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области считать утратившим силу с 01.01.2025.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника бюджетного отдела Финансового управления М.В. Стефанковой.

Начальник
Финансового управления

Л.А. Березовская

УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский район»
Смоленской области
От 19.12.2024 № 1/12-5-1

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального
образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – кассовый план) устанавливает правила составления и ведения кассового плана, а также регламентирует состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – главные распорядители), главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Кассовый план составляется в целях обеспечения сбалансированности бюджета муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – бюджет муниципального округа) в процессе его исполнения, полного и своевременного исполнения расходных обязательств муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области в текущем финансовом году, достижения наиболее оптимальных условий привлечения заемных средств в бюджет муниципального округа при выполнении программы муниципальных внутренних заимствований муниципального округа.

1.3. Кассовый план отражает прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального округа и кассовых выплат из бюджета муниципального округа по кварталам текущего финансового года.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Кассовые поступления – это операции по зачислению средств бюджета муниципального округа на счет, открытый Управлению Федерального казначейства по Смоленской области для кассового обслуживания исполнения бюджета муниципального округа.

Кассовые выплаты – это операции по списанию средств бюджета муниципального округа со счета, открытого Управлению Федерального

казначейства по Смоленской области для кассового обслуживания исполнения бюджета муниципального округа.

1.5. В состав показателей кассового плана не включаются доходы и расходы бюджетных учреждений по приносящей доход деятельности.

2. Составление кассового плана

2.1. Кассовый план составляется бюджетным отделом Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее соответственно – бюджетный отдел, Финансовое управление) в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

2.2. Основанием для составления кассового плана является:

- утвержденное Дорогобужской окружной Думой решение о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, решение о внесении изменений в бюджет (далее – решение о бюджете);

- утвержденная начальником Финансового управления сводная бюджетная роспись бюджета муниципального округа на очередной финансовый год;

- утвержденные Финансовым управлением лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- графики (прогнозы) погашения долговых обязательств муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области;

- иные необходимые показатели.

2.3. Кассовый план составляется на очередной финансовый год с разбивкой по кварталам по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя следующие основные показатели:

- а) прогноз по доходам бюджета муниципального округа, всего, включая доходы (налоговые и неналоговые), безвозмездные поступления из бюджетов других уровней;

- б) прогноз кассовых выплат из бюджета муниципального округа, всего, включая расходы по перечню главных распорядителей средств, включенных в ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа, утвержденную решением о бюджете;

- в) прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа.

2.4. Показатели кассового плана представляются в валюте Российской Федерации (рублях) и должны быть сбалансированы по каждому кварталу.

2.5. Составление и ведение кассового плана осуществляется в программном комплексе «Бюджет-Next».

2.6. Кассовый план составляется на основе сведений, предоставляемых главными администраторами доходов, главными распорядителями и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, согласовывается с заместителем начальника Финансового управления путем его визирования и утверждается начальником Финансового управления.

На бумажном носителе виза включает в себя инициалы и фамилию, личную подпись визирующего, дату визирования, которые проставляются на оборотной стороне последнего листа визового экземпляра.

3. Порядок представления сведений для составления кассового плана

3.1. Прогноз доходов бюджета муниципального округа (налоговых и неналоговых, безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней) на очередной финансовый год, формируется на основе сведений, представленных главными администраторами доходов.

3.2. В целях составления кассового плана по доходам:

3.2.1. Бюджетный отдел (специалист, исполняющий функции по составлению кассового плана (далее – специалист):

- доводит до главных администраторов доходов утвержденные решением о бюджете показатели налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений в срок не позднее 23 декабря текущего года.

3.2.2. Главные администраторы доходов бюджета муниципального округа представляют в Финансовое управление в срок не позднее 26 декабря текущего года:

- сведения о поквартальном распределении кассовых поступлений доходов (налоговых и неналоговых, безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней) в бюджет муниципального округа на очередной финансовый год по закрепленным за ними законодательством Российской Федерации кодам классификации доходов бюджета согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3.2.3. Специалист на основе сведений, представленных главными администраторами доходов, составляет прогноз доходов бюджета муниципального округа (налоговых и неналоговых, безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней) на очередной финансовый год с поквартальным распределением по видам в программном комплексе «Бюджет-Next».

3.3. Показатели для кассового плана по расходам бюджета муниципального округа формируются на основании:

- сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа по расходам бюджета муниципального округа;

- утвержденных Финансовым управлением лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и доведенных до главных распорядителей;

- справки об изменениях бюджетной росписи (форма 2) бюджета муниципального округа по расходам;

- прогнозных данных о кассовых выплатах из бюджета муниципального округа на очередной финансовый год, представляемых главными распорядителями.

3.4. В целях составления кассового плана по расходам:

3.4.1. Главные распорядители в срок не позднее 26 декабря текущего года формируют прогнозы о поквартальном распределении кассовых выплат по расходам бюджета муниципального округа на очередной финансовый год по кодам классификации расходов бюджета (далее также – прогноз кассовых выплат) в

программном комплексе «Бюджет-Next» в режиме «Кассовый план выплат» с применением ЭП.

3.4.2. Специалист в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет сформированные главными распорядителями в программном комплексе «Бюджет-Next» в режиме «Кассовый план выплат» прогнозы кассовых выплат на предмет сбалансированности показателей по планируемым (прогнозируемым) кассовым выплатам с годовым объемом бюджетных ассигнований по соответствующему главному распорядителю.

В случае соответствия прогноза кассовых выплат годовому объему бюджетных ассигнований специалист подтверждает данные, введенные в программном комплексе «Бюджет-Next» главным распорядителем, путем проставления аналитического признака «Проверено ФУ».

При наличии замечаний специалист проставляет аналитический признак «Забраковано» с указанием причины. Главный распорядитель корректирует прогноз кассовых выплат с учетом замечаний в течение 1 (одного) рабочего дня и повторно предоставляет в Финансовое управление.

3.4.3. После представления в Финансовое управление всеми главными распорядителями прогноза кассовых выплат специалист в течение 1 (одного) рабочего дня проверяет план кассовых выплат из бюджета на сбалансированность с прогнозом кассовых поступлений в бюджет по кварталам, и в случае образования незапланированного дефицита средств представляет информацию начальнику Финансового управления.

Начальником Финансового управления принимается решение о направлении главным распорядителям прогноза кассовых выплат на корректировку с целью уменьшения расходов пропорционально общего объема расходов бюджета по соответствующему главному распорядителю или решение о корректировке плана поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета.

Корректировка планов выплат или корректировка плана по источникам финансирования дефицита бюджета проводится в течение 1 (одного) рабочего дня соответственно главными распорядителями или главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

3.5. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа формируются на основании:

- сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа;
- прогнозных данных о кассовых поступлениях и кассовых выплатах по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа на очередной финансовый год, представляемых главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

3.6. В целях составления кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа:

3.6.1. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета в срок до 26 декабря текущего года представляют в Финансовое управление прогноз о поквартальном распределении кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального

округа на очередной финансовый год по закрепленным за ними решением о бюджете кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.6.2. Специалист на основе сведений, представленных главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, в срок не позднее 31 декабря текущего года составляет прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа с поквартальным распределением и графики (прогнозы) погашения долговых обязательств муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Указанный прогноз подлежит согласованию с заместителем начальника Финансового управления в виде разрешительной резолюции «Согласовано», заверенной личной подписью, с проставлением даты.

4. Ведение кассового плана

4.1. Ведение кассового плана осуществляется бюджетным отделом посредством внесения в него изменений с учетом фактического выполнения квартального прогноза по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа, внесения изменений в решение о бюджете и в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа на текущий финансовый год.

При внесении изменений в кассовый план учитывается фактическое исполнение предыдущих периодов нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

Суммы отклонений прогнозных показателей от фактических показателей переносятся на 4 квартал с соответствующим знаком, при этом годовая сумма прогноза, предоставленная главным администратором доходов, не изменяется.

4.2. Внесение изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год производится Финансовым управлением ежеквартально:

- специалист в соответствии с кассовым поступлением по доходам (налоговым и неналоговым, безвозмездным поступлениям из бюджетов других уровней), источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа уточняет кассовый план по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа;

- главные распорядители, в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, корректируют прогноз кассовых выплат в соответствии с кассовым расходом в программном комплексе «Бюджет-Next» в режиме «Кассовый план выплат» с применением ЭП.

Специалистом формируется уточненный кассовый план по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.3. В случае отклонения фактических поступлений по определенному виду налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального округа в истекшем периоде от соответствующего показателя поквартального распределения налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального округа 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.

4.4. Уточненный кассовый план согласовывается и утверждается в порядке, установленном пунктом 2.6 настоящего Порядка.

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник управления муниципального «Дорогобужский округ» Смоленской области	Финансового Администрации образования муниципальный
--	--

(подпись)	(инициалы, фамилия)
-----------	---------------------

« » _____	20 ____ года
------------------	--------------

(руб.)

№	Наименование	План по бюджету на год (уточненный план)	Прогноз исполнения бюджета на год	Прогноз исполнения			
				1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1.	Доходы						
2.	Расходы						
3.	Дефицит (профицит) (3=1-2)						
4.	Источники финансирования дефицита бюджета						
4.1.	Кредиты кредитных организаций						
4.2.	Бюджетные кредиты						
4.3.	Изменение остатков средств на счетах						
4.4.	Иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджета						

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования
«Дорогобужский муниципальный округ»
Смоленской области

**Сведения о поквартальном распределении поступлений доходов
(налоговых и неналоговых, безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней) №_____**

Главный администратор доходов бюджета муниципального округа _____ (руб.)

Наименование вида доходов (налоговых и неналоговых, безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней)	Код дохода по КД	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Итого доходов (налоговых и неналоговых, безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней)						

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования «Дорогобужский
муниципальный округ»
Смоленской области

«СОГЛАСОВАНО»
заместитель начальника
Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский
муниципальный округ»
Смоленской области

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ года

Прогноз
по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа на _____ год
№ _____

(руб.)

Наименование источников финансирования дефицита бюджета	код	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Кассовые выплаты, всего						
Кассовые поступления, всего						

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования «Дорогобужский
муниципальный округ»
Смоленской области

Прогноз
кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита
бюджета муниципального округа на _____ год №_____

по _____
(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

(руб.)

Наименование источников финансирования дефицита бюджета	Код источника	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Кассовые выплаты, всего						
Кассовые поступления, всего						

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования «Дорогобужский
муниципальный округ»
Смоленской области

Финансовое управление
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский
муниципальный округ»
Смоленской области

Прогноз
кассовых выплат по расходам бюджета муниципального округа на _____ год № _____

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

(руб.)

Коды			Бюджетная роспись на год	Кассовые выплаты (лимит бюджетных обязательств)	Кассовый план выплат	в том числе:				Отклонения плана кассовых выплат от бюджетной росписи
главного распорядителя	раздела, подраздела	операции сектора государственного управления				1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	

Руководитель Главного распорядителя средств бюджета
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(телефон)

Дата

Приложение №6
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования «Дорогобужский
муниципальный округ»
Смоленской области

наименование главного распорядителя, (получателя не
находящегося в ведении главного распорядителя)
средств бюджета

СПРАВКА №____
От _____ 20 ____ года
Об изменении кассового плана выплат
Номер лицевого счета получателя _____

Код бюджетной классификации	Суммы изменений КПВ (уменьшение -, увеличение +)				
	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Итого
Всего					

Подпись Руководителя Главного распорядителя средств бюджета