

**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ  
КОЛОГРИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от « 22 » апреля 2022 года

**№16**

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

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятым решением Думы Кологривского муниципального округа Костромской области от 8 октября 2021 года № 19 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в Кологривском 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 Кологривского муниципального округа Костромской области предельного объема оплаты денежных обязательств.
2. Довести настоящий приказ до всех главных распорядителей средств бюджета Кологривского муниципального округа.
3. Приказ финансового отдела администрации Кологривского 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.

Начальник финансового отдела администрации  
Кологривского муниципального округа

С.Л. Одинцова

**ПОРЯДОК**  
**составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Кологривского**  
**муниципального округа, утверждения и доведения до главных распорядителей,**  
**распорядителей и получателей средств бюджета Кологривского 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 Кологривского 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 отделом администрации Кологривского муниципального округа Костромской области (далее - финансовый отдел).

4. При составлении и ведении кассового плана:

- 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) обязан 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 № 1 к настоящему Порядку и утверждается до начала очередного финансового года начальником финансового отдела.

6. Кассовый план составляется на основе следующих Сведений, представляемых главными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями в финансовый отдел:

- 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 Кологривского 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 доходах;
  - 2) безвозмездных поступлениях.
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 финансовый отдел 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 финансовый отдел 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 финансовый отдел 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 финансовый отдел

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 финансовый отдел.

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 финансовый отдел 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 финансовый отдел 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 отдела 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 отделом в виде прогноза кассовых выплат по расходам бюджета и представляемых главными распорядителями в финансовый отдел 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 отдела до начала очередного финансового года в целом без указания кодов бюджетной классификации. При внесении изменений в решение о бюджете предельные объемы утверждаются начальником финансового отдела не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете.

25. Предельные объемы формируются финансовым отделом по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку и в течение одного рабочего дня после дня их утверждения начальником финансового отдела 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 финансовый отдел 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 финансовый отдел 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.



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  
Кологривского муниципального округа, утверждения и доведения до главных  
распорядителей, распорядителей и получателей средств  
бюджета Кологривского муниципального округа предельного объема оплаты денежных обязательств

ФОРМА  
ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ ПО ДОХОДАМ БЮДЖЕТА КОЛОГРИВСКОГО 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  
Кологривского муниципального округа, утверждения и доведения до главных  
распорядителей, распорядителей и получателей средств  
бюджета Кологривского 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 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 4  
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета  
Кологривского муниципального округа, утверждения и доведения до главных  
распорядителей, распорядителей и получателей средств  
бюджета Кологривского муниципального округа предельного объема оплаты денежных обязательств

ФОРМА  
ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА КОЛОГРИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный распорядитель средств бюджета \_\_\_\_\_

(рублей)

Наименование	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	
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 N 5  
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета  
Кологривского муниципального округа, утверждения и доведения до главных  
распорядителей, распорядителей и получателей средств  
бюджета Кологривского 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 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

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 6  
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета  
Кологривского муниципального округа, утверждения и доведения до главных  
распорядителей, распорядителей и получателей средств  
бюджета Кологривского 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 субсидии	Тип средств	Код доп. информации	Лиц. счет	Итого												
	КВС Р	КФС Р	КЦС Р	КВР	КОС ГУ	Суб.К ОСГУ	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 отдела

Начальник финансового управления

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

От главного распорядителя:

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)