

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

08.12.2020 № 54

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана  
исполнения бюджета Городского округа Шатура Московской области в текущем  
финансовом году**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Городского округа Шатура Московской области в текущем финансовом году (прилагается).
2. Опубликовать постановление в газете «Ленинская Шатура».
3. Разместить постановление на официальном сайте Городского округа Шатура Московской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.
5. Контроль исполнения постановления возложить на начальника финансового управления администрации Городского округа Шатура Московской области (Лаврова М.В.).

Глава Городского округа

А.В.Артюхин

## **ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ**

### **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Городского округа Шатура Московской области (далее - кассовый план) в текущем финансовом году, а также регламентирует состав и сроки представления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Городского округа Шатура Московской области (далее - бюджета Городского округа), главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Городского округа, сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

2. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации под кассовым планом понимается прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

Текущий финансовый год – год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации Городского округа Шатура Московской области (далее финансовое управление).

### **2. Показатели кассового плана**

1. Показатели кассового плана представляются в валюте Российской Федерации (рублях).

2. Кассовый план содержит следующие показатели:

доходы, расходы, источники финансирования дефицита бюджета.

3. В составе доходов показываются планируемые поступления в бюджет Городского округа в текущем финансовом году.

Доходы бюджета Городского округа группируются по следующим подгруппам:

налоговые доходы;

неналоговые доходы;

безвозмездные поступления.

4. В составе расходов показываются прогнозные выплаты из бюджета Городского округа по перечню главных распорядителей средств бюджета Городского округа,

включенных в ведомственную структуру расходов бюджета Городского округа, утвержденную решением Совета депутатов Городского округа Шатура Московской области о бюджете (далее - Решение).

5. В составе источников финансирования дефицита бюджета Городского округа показываются долговые обязательства, выраженные в ценных бумагах, кредитные соглашения и договоры, исполнение государственных гарантий, акции и иные формы участия в капитале, бюджетные кредиты, изменение остатков на счетах по учету средств бюджета.

### **3. Составление кассового плана**

1. Кассовый план составляется финансовым органом на текущий финансовый год с разбивкой по кварталам.

2. Кассовый план составляется финансовым органом по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку на основе информации, представляемой главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Городского округа и главными распорядителями (распорядителями), о предстоящих в текущем финансовом году поступлениях в бюджет Городского округа и перечислениях из бюджета Городского округа.

3. В целях формирования кассового плана на текущий финансовый год главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Городского округа и главные распорядители (распорядители) в течение двадцати рабочих дней со дня принятия решения о бюджете Городского округа представляют в финансовое управление прогноз поступлений в бюджет Городского округа и перечислений из бюджета Городского округа.

3.1. Прогноз поступлений главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Городского округа представляют в финансовое управление на бумажном носителе с поквартальной разбивкой по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

3.2. Показатели кассового плана по расходам бюджета Городского округа формируются финансовым органом на основании сводной бюджетной росписи и прогноза перечислений по расходам бюджета Городского округа на текущий финансовый год на основе сведений, представленных главными распорядителями (распорядителями).

Главные распорядители (распорядители) представляют в финансовое управление прогноз перечислений из бюджета Городского округа для включения в кассовый план с поквартальной разбивкой в разрезе подразделов классификации расходов бюджета по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку.

3.3 Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Городского округа формируются на основе сводной бюджетной росписи бюджета Городского округа по источникам финансирования дефицита бюджета Городского округа, прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Городского округа на текущий финансовый год.

Главные администраторы (администраторы) источников финансирования бюджета Городского округа представляют в финансовое управление прогноз поступлений в бюджет Городского округа и перечислений из бюджета Городского округа для составления кассового плана с поквартальной разбивкой в течение двадцати дней со дня принятия Решения о бюджете Городского округа.

#### **4. Рассмотрение и утверждение кассового плана**

1. Финансовое управление на основе представленных главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, главными распорядителями (распорядителями) сведений для составления кассового плана в течение двух рабочих дней со дня получения последних сведений формирует проект кассового плана.

2. Главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Городского округа определяют необходимый поквартальный объем привлечения источников финансирования дефицита бюджета и направляют сведения для включения в кассовый план в финансовое управление согласно приложению 4 к настоящему порядку.

В случае невозможности привлечения необходимого объема источников финансирования дефицита бюджета Городского округа под сформированный проект кассового плана, финансовым управлением осуществляется корректировка перечислений по расходам, в сторону уменьшения (за исключением социально-значимых), по каждому главному распорядителю (распорядителю) в соответствии с возможным поквартальным объемом привлечения источников финансирования дефицита бюджета Городского округа, либо иным уполномоченным лицом.

3. Составленный кассовый план утверждается руководителем финансового управления.

4. После утверждения кассового плана финансовое управление формирует выписки из кассового плана по расходам бюджета Городского округа по форме согласно приложению 5 к настоящему порядку, и доводит в течение двух рабочих дней до главных распорядителей (распорядителей).

Выписки из кассового плана по расходам формируются отдельно по каждому главному распорядителю (распорядителю) и содержат данные об объемах средств бюджета Городского округа на текущий финансовый год с разбивкой по кварталам.

#### **5. Внесение изменений в кассовый план**

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

1.1. внесение изменений в решение Совета депутатов Городского округа Шатура Московской области о бюджете (далее - решение);

1.2. внесение изменений в сводную бюджетную роспись Городского округа Шатура Московской области;

1.3. изменения поквартального распределения расходов бюджета Городского округа, утвержденных кассовым планом;

1.4. фактически поступивших средств из бюджетов других уровней бюджетной системы.

2. В случае внесения изменений в решение Совета депутатов Городского округа Шатура Московской области о бюджете :

- финансовое управление в течение пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения составляет справку об изменении распределения доходов в бюджет Городского округа по форме согласно приложению 6 к настоящему порядку;

- главные распорядители (распорядители) в течение пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения представляют в финансовое управление справку об изменении распределения расходов бюджета Городского округа по форме согласно приложению 7 к настоящему порядку.

3. В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись финансовое управление вносит изменения в утвержденный план на основании уведомления об изменении бюджетных ассигнований, сформированного в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Городского округа Шатура Московской области.

4. В случае изменения поквартального распределения расходов бюджета Городского округа, утвержденных кассовым планом:

- главный распорядитель (распорядитель) не позднее 20 числа текущего месяца направляет письмо на имя руководителя финансового управления, в котором указываются основания для внесения изменений в кассовый план, с приложением справки об изменении распределения расходов бюджета Городского округа, сформированной по форме согласно приложению 7 к настоящему порядку;

- финансовое управление в течение двух рабочих дней со дня получения письма от главного распорядителя (распорядителя) принимает решение об изменении распределения доходов в бюджет Городского округа по форме согласно приложению 6 к настоящему порядку.

5. В случае принятия отрицательного решения об изменении распределения доходов и невозможности изменения поквартального распределения расходов бюджета Городского округа, справка об изменении поквартального распределения расходов бюджета Городского округа с сопроводительным письмом возвращается главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета Городского округа.

6. Финансовое управление в течение двух дней после получения от главных распорядителей (распорядителей) последних сведений для внесения изменений в кассовый план формирует проект изменений в кассовый план по форме согласно приложению 8 к настоящему порядку.

Изменения в кассовый план утверждаются руководителем финансового управления, либо иным уполномоченным лицом.

После утверждения изменений в кассовый план финансовое управление формирует изменения к выписке из кассового плана по расходам в соответствии с приложением 9 к настоящему порядку и доводит в течение двух рабочих дней до главных распорядителей (распорядителей).

Изменения к выписке из кассового плана по расходам формируются отдельно по каждому главному распорядителю (распорядителю) и содержат данные об изменении объемов средств бюджета Городского округа на текущий финансовый год с разбивкой по кварталам.

7. 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 4 квартале текущего финансового года.