



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ  
ГАГАРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» августа 2015

№ 11-ПАА

Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента принятия.

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (О.В. Гомонец).

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета  
Глава местной администрации



А.Ю. Ярусов

Приложение  
к Постановлению Местной  
администрации внутригородского  
муниципального образования  
города Севастополя Гагаринский  
муниципальный округ  
от Мавревич 2015 № 11-П/МА

**ПОРЯДОК**  
**составления и ведения кассового плана исполнения бюджета**  
**внутригородского муниципального образования города Севастополя**  
**Гагаринский муниципальный округ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее соответственно - кассовый план, бюджет), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее - участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее - Сведения).

1.2. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым отделом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее - финансовый отдел) на основании Сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования, с учетом информации об операциях по управлению остатками средств на едином счете бюджета, о кассовом исполнении бюджета и показателях сводной бюджетной росписи бюджета, с применением методов экспертной оценки и экстраполяции.

1.3. Показатели кассового плана формируются в валюте Российской Федерации и включают в себя:

прогноз кассовых поступлений в бюджет в текущем финансовом году;  
прогноз кассовых выплат из бюджета в текущем финансовом году;  
предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Прогноз кассовых выплат из бюджета по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключенным муниципальным контрактам, иным договорам.

1.4. При составлении и ведении кассового плана в соответствии с настоящим Порядком формирование документов и обмен документами между участником процесса прогнозирования и финансовым отделом осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее - электронный вид) на основании договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между участником процесса прогнозирования и финансовым органом.

Если у участника процесса прогнозирования или финансового органа отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее – бумажный носитель).

1.5. Финансовый отдел осуществляет проверку Сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования, на соответствие требованиям к их формированию, установленным главами IV и V настоящего Порядка.

В случае выявления несоответствия представленных участниками процесса прогнозирования Сведений требованиям настоящего Порядка, финансовый отдел в течение 3-х рабочих дней со дня представления Сведений направляет участнику процесса прогнозирования протокол, содержащий перечень выявленных несоответствий. Участник процесса прогнозирования устраняет выявленные несоответствия и не позднее 17.00 рабочего дня, следующего за днем направления протокола, повторно представляет Сведения в финансовый отдел.

## **II. Порядок составления кассового плана**

2.1. Кассовый план составляется не позднее 30 декабря отчетного финансового года по форме согласно Приложению №1 к настоящему порядку.

2.2. Кассовый план составляется на основе прогноза доходов бюджета на текущий финансовый год, формируемого финансовым отделом, и следующих Сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования в сроки, предусмотренные главой IV настоящего Порядка:

прогноза кассовых поступлений по доходам бюджета на текущий финансовый год;

прогноза кассовых выплат по расходам бюджета на текущий финансовый год;

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год.

### **III. Порядок ведения кассового плана**

3.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в его показатели:

в связи с принятием решений Совета Гагаринского муниципального округа (далее – решение) о внесении изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год или на текущий финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете);

на основании уточнения участниками процесса прогнозирования Сведений, представляемых в соответствии с настоящим Порядком в ходе исполнения бюджета на текущий финансовый год в сроки, предусмотренные главой V настоящего Порядка.

3.2. Кассовый план с изменениями, внесенными в его показатели в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка, формируется:

не позднее двадцатого рабочего дня со дня вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете по состоянию на дату вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете;

ежемесячно по состоянию на первое число текущего месяца в срок не позднее шестого рабочего дня текущего месяца.

### **IV. Состав и сроки представления Сведений для составления кассового плана**

4.1. В целях составления кассового плана:

Финансовый отдел формирует Прогноз доходов бюджета на текущий финансовый год по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку (далее - Прогноз доходов бюджета (Приложение №2));

участники процесса прогнозирования формируют следующие Сведения:

Прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета на текущий финансовый год по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку (далее - Прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета (Приложение №3));

Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета на текущий финансовый год по форме согласно Приложению №4 к настоящему Порядку (далее - Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета (Приложение №4));

Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год по форме согласно Приложению №5 к настоящему Порядку (далее - Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (Приложение №5)).

4.2. Прогноз доходов бюджета (Приложение №2) формируется финансовым отделом в разрезе кодов классификации доходов бюджетов по главным администраторам доходов бюджета и не позднее 20 декабря отчетного финансового года направляется главным администраторам доходов бюджета.

Общий объем показателей Прогнозов доходов бюджета (Приложение №2) по соответствующим главным администраторам доходов бюджета должен соответствовать основным параметрам решения о бюджете.

4.3. Прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета (Приложение №3) формируется главными администраторами доходов бюджета в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации с ежемесячной детализацией, учитывающей установленные сроки уплаты платежей, и представляется в финансовый отдел в срок не позднее 22 декабря отчетного финансового года.

Показатели прогноза кассовых поступлений по доходам бюджета (Приложение №3) должны соответствовать показателям Прогноза доходов бюджета (Приложение №2).

4.4. Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета (Приложение №4) формируется главными распорядителями средств бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов - кодов разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов, КОСГУ с ежемесячной детализацией и представляется в финансовый отдел в срок не позднее 20 декабря отчетного финансового года.

Показатели Прогноза кассовых выплат по расходам бюджета (Приложение №4) должны соответствовать показателям решения о бюджете (за исключением некассовых операций).

4.5. Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (Приложение №5) формируется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета в разрезе кассовых поступлений и кассовых выплат по внешним и внутренним источникам финансирования дефицита бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов с ежемесячной детализацией и представляется в финансовый отдел в срок не позднее 20 декабря отчетного финансового года.

Показатели Прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (Приложение №5) должны соответствовать показателям решения о бюджете (за исключением некассовых операций).

## **V. Состав и сроки представления Сведений для ведения кассового плана**

5.1. При внесении изменений в решение о бюджете финансовый отдел формирует Прогноз доходов бюджета (Приложение №2), участники процесса прогнозирования формируют и представляют Сведения, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, в порядке, аналогичном установленному пунктами 4.2 - 4.5 настоящего Порядка, с учетом особенностей, установленных пунктами 5.2-5.4 настоящего Порядка.

5.2. Прогноз доходов бюджета (Приложение №2) направляется финансовым отделом главным администраторам доходов бюджета не позднее трех дней после вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете.

Общий объем показателей Прогнозов доходов бюджета (Приложение №2) по соответствующим главным администраторам доходов бюджета должен соответствовать основным параметрам решения о бюджете с учетом внесенных изменений.

5.3. Прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета (Приложение №3), Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета (Приложение №4), Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (Приложение №5) формируются участниками процесса прогнозирования по состоянию на дату вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете и представляются в финансовый отдел в срок не позднее шестнадцатого рабочего дня со дня вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете.

5.4. Показатели Прогноза кассовых поступлений по доходам бюджета (Приложение №3) должны соответствовать Прогнозу доходов бюджета (Приложение №2), сформированному в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.

Показатели Прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (Приложение №5) в части поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета должны соответствовать показателям решения о бюджете с учетом внесенных в него изменений (за исключением некассовых операций).

Показатели Прогноза кассовых выплат по расходам бюджета (Приложение №4), Прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (Приложение №5) в части выплат по источникам финансирования дефицита бюджета должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи бюджета на текущий финансовый год с учетом изменений, внесенных в нее в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете (за исключением некассовых операций).

5.5. В целях ведения кассового плана в ходе исполнения бюджета участники процесса прогнозирования уточняют и представляют в финансовый орган Сведения, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, сформированные в порядке, аналогичном установленному пунктами 4.3 - 4.5 настоящего Порядка, с учетом особенностей, установленных пунктами 5.6 - 5.8 настоящего Порядка.

5.6. Прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета (Приложение №3) представляется в финансовый отдел главными администраторами доходов бюджета по состоянию на первое число первого

месяца текущего квартала в срок не позднее четвертого рабочего дня первого месяца текущего квартала;

Показатели Прогноза кассовых поступлений по доходам бюджета (Приложение №3) должны соответствовать показателям Прогноза доходов бюджета (Приложение №2), сформированного в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка, с учетом уточнений, внесенных в него в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.

5.7. Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета (Приложение №4) представляется главными распорядителями средств бюджета в финансовый отдел по состоянию на первое число текущего месяца ежемесячно в срок не позднее четвертого рабочего дня текущего месяца.

Показатели Прогноза кассовых выплат по расходам бюджета (Приложение №4) по состоянию на первое число текущего месяца должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи бюджета на текущий финансовый год по состоянию на первое число текущего месяца (за исключением некассовых операций).

5.8. Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (Приложение №5) представляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета в финансовый отдел по состоянию на первое число текущего месяца ежемесячно в срок не позднее четвертого рабочего дня текущего месяца.


Показатели Прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (Приложение №5) в части выплат по источникам финансирования дефицита бюджета должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи бюджета на текущий финансовый год по состоянию на первое число текущего месяца (за исключением некассовых операций).

## VI. Переходные положения

6.1. Сроки, утвержденные в пунктах 2.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5. Порядка применяются при составлении и ведении кассового плана на 2016 год.

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации



 А.Ю. Ярусов







Наименование показателя	Код строки	январь	февраль	март	Итого за 1 квартал	апрель	май	июнь	Итого за 1 полугодие	июль	август	сентябрь	Итого за 9 месяцев	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого за год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>ных кредитов</b>																	
<b>Возврат бюджетных кредитов</b>	<b>1200</b>																
<b>Остатки на едином счете бюджета на начало периода</b>	<b>1300</b>																
<b>Остатки на едином счете бюджета на конец периода</b>	<b>1400</b>																
<b>ИЗМЕНЕНИЕ ОСТАТКОВ на едином счете бюджета</b>	<b>1500</b>																
<b>СПРАВОЧНО: Некассовые операции по выплатам из бюджета</b>	<b>1600</b>																
<b>Некассовые операции по поступлениям в бюджет</b>	<b>1700</b>																

Руководитель

(подпись)

(расшифровка росписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета.  
Глава местной администрации



А.Ю. Ярусов

Приложение №2  
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения  
бюджета внутригородского муниципального образования  
города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

**ПРОГНОЗ  
ДОХОДОВ БЮДЖЕТА  
НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД  
на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Главный администратор доходов  
бюджета \_\_\_\_\_

ДОХОДЫ		код строки	сумма (руб.)
наименование показателя	код по БК		
1	2	3	4
		0100	
		ВСЕГО 9900	

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка росписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации



*(подпись)* А.Ю. Ярусов

Приложение № 3  
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения  
бюджета внутригородского муниципального образования  
города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ ПО ДОХОДАМ БЮДЖЕТА  
НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**  
на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный администратор доходов  
бюджета \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Код по БК	Код строки	Прогноз доходов бюджета, учтенных в законе о бюджете*	Предложения по изменению прогноза доходов бюджета (+,-)	Сумма на год, всего** (гр. 4+гр.5)	(руб.)											
						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
		0100															
		9900															
	Всего																

\* Показатели заполняются в соответствии с Прогнозом доходов бюджета на текущий финансовый год по состоянию на соответствующую дату.

\*\* Графа 6 настоящего Прогноза соответствует сумме граф 7-18 настоящего Прогноза

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка росписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации



А.Ю. Ярусов

Приложение № 4  
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения  
бюджета внутригородского муниципального образования  
города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА  
НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**  
на « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Наименование показателя	Код классификации и расходов бюджета	Бюджетные ассигнования по расходам бюджета	Прогноз на год, всего	(руб.)												Предполагаемое недоиспользова ние бюджетных ассигнований (гр. 4-грн. 5)
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>Всего кассовых выплат по расходам бюджета</b>	X															
СПРАВОЧНО: Расходы по некассовым операциям	X															

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка росписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации



*(Handwritten signature)*  
А.Ю. Ярусов



Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Сумма на год, всего*	Прогноз на год, всего	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Предполагаемое отклонение (гр. 4+грн. 5)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
финансирования дефицита бюджета, всего																	
в том числе:																	
СПРАВОЧНО: Уменьшение источников финансирования дефицита бюджета по некассовым операциям, всего:	0500	X	X														
в том числе:			X														
СПРАВОЧНО: Увеличение источников финансирования дефицита бюджета по некассовым операциям, всего:	0600	X	X														
в том числе:			X														
			X														

\* Показатели заполняются в соответствии с показателями закона о бюджете с учетом изменений на соответствующую дату

Руководитель

(подпись)

(расшифровка росписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации



А.Ю. Ярусов