



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
БЕРЕЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

15.01.2025

№ 9

г. Березовский

«О Порядке составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств Березовского муниципального округа предельных объемов финансирования»

В соответствии со статьями 217.1, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Приказом Министерства финансов Свердловской области от 16.12.2009 №168 «О Порядке составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей средств областного бюджета предельных объемов финансирования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств Березовского муниципального округа предельных объемов финансирования (прилагается).

2. Признать утратившим силу Приказ Управления финансов Березовского городского округа от 17.12.2019 №40 «О Порядке составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств Березовского городского округа предельных объемов финансирования» с 1 января 2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника Управления финансов Березовского муниципального округа – начальника бюджетного отдела Л.Б. Михайленко.

4. Настоящий Приказ разместить на официальном сайте администрации Березовского муниципального округа в сети Интернет.

Заместитель Главы
Березовского муниципального округа –
начальник управления финансов

 Н.А.Михайлова

Утвержден
Приказом Управления финансов
Березовского муниципального
округа
от 15.01.2025 № 9

Порядок
составления и ведения кассового плана, утверждения
и доведения до главных распорядителей бюджетных средств
Березовского муниципального округа предельных объемов финансирования

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217.1, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана, утверждение и доведение до главных распорядителей бюджетных средств Березовского муниципального округа (далее - ГРБС) предельных объемов финансирования.

2. Кассовый план составляется и ведется Управлением финансов Березовского муниципального округа (далее – Управление) по средствам бюджета Березовского муниципального округа (далее – местный бюджет), расходование которых учитывается на лицевых счетах, открытых получателям средств местного бюджета в Управлении.

3. Кассовый план составляется ежемесячно до начала очередного месяца нарастающим итогом с начала текущего финансового года с целью обеспечения сбалансированности кассовых выплат с объемом кассовых поступлений в соответствующем месяце.

Кассовый план ведется в электронном виде, выводится на бумажный носитель при составлении кассового плана на очередной месяц и подписывается начальником Управления или его заместителем.

4. Составление и ведение кассового плана осуществляется на основании:

- 1) прогноза кассовых поступлений в местный бюджет налоговых и неналоговых доходов, источников финансирования дефицита местного бюджета;
- 2) прогноза кассовых выплат из местного бюджета;
- 3) сведений об остатках средств местного бюджета;
- 4) объема поступивших безвозмездных поступлений;

5. В случае утверждения в решении Думы Березовского муниципального округа о местном бюджете на очередной финансовый год дефицита местного бюджета или кредитов, привлекаемых от кредитных организаций, в кассовом плане в части кассовых выплат по расходам утверждаются предельные объемы финансирования для ГРБС.

В случае поступления в местный бюджет из федерального и областного бюджетов субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - трансферты целевого назначения), операции по которым учитываются на лицевых счетах, открытых получателям средств местного бюджета в территориальных органах Федерального казначейства, Управление

утверждает предельные объемы финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных трансфертов, в порядке, изложенном в разделе 3 настоящего Порядка.

6. Составление и ведение кассового плана осуществляется Управлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Раздел 2. Порядок составления и ведения кассового плана

7. Кассовый план в части кассовых поступлений формируется на основании прогнозов кассовых поступлений в местный бюджет налоговых и неналоговых доходов, источников финансирования дефицита местного бюджета, объема фактически поступивших безвозмездных поступлений.

Управление в течение 7 рабочих дней после опубликования решения Думы БМО о бюджете на очередной финансовый год и плановый период или о внесении изменений в решение Думы БМО о бюджете на очередной финансовый год и плановый период направляет главным администраторам доходов бюджета информацию об утвержденных объемах налоговых и неналоговых доходов по администрируемым доходным источникам.

Главные администраторы доходов бюджета БМО в течение 5 рабочих дней со дня получения информации формируют годовой прогноз кассовых поступлений в бюджет БМО с разбивкой по кварталам по администрируемым доходным источникам по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и представляют в Управление на бумажном носителе.

Прогноз кассовых поступлений в бюджет БМО на очередной месяц составляется главными администраторами доходов (главными администраторами источников) нарастающим итогом с начала текущего финансового года по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и предоставляется в Управление не позднее 14 числа текущего месяца на бумажном носителе.

В случае отклонения фактических поступлений по доходному источнику (источнику финансирования дефицита бюджета) в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза поступлений более чем на 10 процентов, соответствующий главный администратор доходов (главный администратор источников) одновременно с прогнозом кассовых поступлений на очередной месяц представляет в Управление пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Управление в течение трех рабочих дней после получения прогнозов кассовых поступлений в бюджет БМО анализирует представленные данные и формирует показатели кассового плана по поступлениям в бюджет БМО на соответствующий месяц.

8. Кассовый план в части кассовых выплат формируется на основании прогноза кассовых расходов ГРБС, прогноза кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Прогноз кассовых расходов ГРБС формируется на основании:

сводной бюджетной росписи местного бюджета, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных начальником Управления на текущий финансовый год; заявок на финансирование на очередной месяц, составляемых ГРБС.

Заявки на финансирование на очередной месяц составляются ГРБС по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку. Срок представления в Управление заявок на финансирование на очередной месяц - 25 число текущего месяца.

При составлении заявки на финансирование на очередной месяц ГРБС должны учитывать:

определенные при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроки и объемы оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам;

итоги освоения предельных объемов финансирования, доведенных до них за предыдущие месяцы с начала текущего финансового года.

Прогноз кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета составляется главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета нарастающим итогом с начала текущего финансового года по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Срок представления в Управление прогнозов кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной месяц - 25 число текущего месяца.

9. Управление исходя из прогноза кассовых поступлений и прогноза кассовых выплат составляет кассовый план на очередной месяц нарастающим итогом с начала текущего финансового года. В случае, предусмотренном пунктом 5 настоящего Порядка, в кассовом плане устанавливаются предельные объемы финансирования в целом по каждому ГРБС ежемесячно нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

Управление ежемесячно не позднее 29 числа текущего месяца доводит предельные объемы финансирования на очередной месяц до ГРБС по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

10. ГРБС распределяют предельные объемы финансирования между подведомственными получателями по кодам классификации расходов и кодам дополнительной классификации.

При распределении предельных объемов финансирования ГРБС обязаны обеспечить первоочередное финансирование расходов, относящихся к публичным нормативным обязательствам, выплате заработной платы и начислениям на нее, а также расходов на оплату коммунальных услуг, которые необходимы для обеспечения деятельности подведомственных учреждений.

При распределении предельных объемов финансирования между подведомственными получателями допускается наличие нераспределенного объема, который ГРБС вправе распределять между подведомственными получателями в течение периода действия предельных объемов финансирования.

ГРБС доводят предельные объемы финансирования до подведомственных получателей бюджетных средств до начала периода их действия.

11. ГРБС кроме распределения предельных объемов финансирования между подведомственными получателями представляют в Управление сводное распределение предельных объемов финансирования по кодам классификации расходов и кодам дополнительной классификации по форме согласно приложению 8

к настоящему Порядку на бумажном носителе за подписью руководителя до начала периода действия предельных объемов финансирования.

Управление проверяет соответствие предельных объемов финансирования, распределенных подведомственным получателям, общему объему, доведенному до ГРБС, и принимает к исполнению в случае соответствия.

В случае превышения предельных объемов финансирования, распределенных подведомственным получателям, над общим объемом, доведенным до ГРБС, Управление не принимает распределение и доводит до ГРБС причины отказа в приеме для устранения замечаний.

12. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана.

Внесение изменений в показатели кассового плана в части кассовых поступлений по доходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и кассовых выплат по источникам финансирования местного бюджета осуществляется на основании фактических поступлений и выплат на первое число текущего месяца в течение пяти первых рабочих дней текущего месяца.

Изменение предельных объемов финансирования в текущем месяце за исключением расходов, осуществляемых за счет безвозмездных поступлений целевого назначения, производится на основании предложений ГРБС по решению начальника Управления или его заместителя.

ГРБС вправе перераспределять предельные объемы финансирования между подведомственными получателями, а также по кодам классификации расходов в пределах бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств по получателям.

Изменения в распределение предельных объемов финансирования по получателям ГРБС осуществляют в соответствии с пунктами 10, 11 настоящего Порядка.

13. В случае получения безвозмездных поступлений Управление в течение пяти рабочих дней вносит изменения в показатели кассового плана на сумму фактически поступивших безвозмездных поступлений.

Кассовый план в части кассовых выплат по расходам, осуществляемым за счет безвозмездных поступлений целевого назначения, формируется на основании предложений ГРБС.

ГРБС в течение пяти рабочих дней со дня поступления безвозмездных поступлений в местный бюджет представляют в Управление распределение предельных объемов финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных средств, на текущий месяц в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

Управление не позднее следующего рабочего дня со дня получения от ГРБС распределения предельных объемов финансирования вносит изменения в кассовый план в части кассовых выплат.

Управление в течение двух рабочих дней со дня внесения изменений в кассовый план в части кассовых выплат доводит до ГРБС распоряжение на зачисление средств по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку с

указанием кодов бюджетной классификации, по которой будут осуществляться расходы.

Раздел 3. Порядок утверждения и доведения до ГРБС предельных объемов финансирования по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов целевого назначения, операции по которым учитываются на лицевых счетах, открытых получателям средств местного бюджета в территориальных органах Федерального казначейства

14. Предельные объемы финансирования по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов целевого назначения, операции по которым учитываются на лицевых счетах, открытых получателям средств местного бюджета в территориальных органах Федерального казначейства, доводятся до ГРБС в форме расходных расписаний через территориальные органы Федерального казначейства.

ГРБС в течение трех рабочих дней со дня поступления в местный бюджет целевых трансфертов представляют в Управление предложения о распределении предельных объемов финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных средств, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, где в графе 7 "дополнительная классификация" указывается код цели, присвоенный Федеральным казначейством соответствующему межбюджетному трансферту. При распределении предельных объемов финансирования ГРБС следует исходить из потребности в средствах в текущем месяце.

Управление не позднее следующего рабочего дня со дня получения от ГРБС распределения предельных объемов финансирования доводит до ГРБС распоряжение на зачисление средств по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку с указанием кодов бюджетной классификации, по которой будут осуществляться расходы.

Приложение 1
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и
доведения до главных распорядителей
бюджетных средств бюджета
Березовского муниципального округа
предельных объемов финансирования

Кассовый план исполнения бюджета
Березовского муниципального округа
на _____ 20____ года

(период)

тыс. рублей

Наименование показателя	Сумма с нарастающим итогом	в том числе за месяц
1	2	3
Остатки средств бюджета на начало года		
в том числе целевого назначения		
КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, всего		
в том числе;		
Прогноз налоговых и неналоговых доходов		
- в том числе родительская плата		
межбюджетные трансферты всего, в том числе		
- целевого назначения		
- дотация		
Прочие безвозмездные поступления		
Возврат остатков субсидий		
прогноз поступлений источников финансирования дефицита бюджета		
КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ, всего		
Предельные объемы финансирования, всего		
в том числе по ГРБС:		
в том числе по расходам за счет безвозмездных поступлений целевого назначения		
Прогноз выплат из источников финансирования дефицита бюджета		
Сальдо операций по поступлениям и выплатам		

Начальник Управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и
доведения до главных распорядителей
бюджетных средств бюджета
Березовского муниципального округа
предельных объемов финансирования

Расчет прогноза доходов по кварталам на _____ год
по источникам доходов бюджета Березовского муниципального округа,
закрепленных за _____
(наименование администратора)

тыс. рублей

№	КБК/наименование	Сумма прогноза				
		1-ый квартал	2-ой квартал	3-ий квартал	4-ый квартал	всего
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
	Итого по главному администратору доходов					

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел.

Приложение 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и
доведения до главных распорядителей
бюджетных средств бюджета
Березовского муниципального округа
предельных объемов финансирования

Прогноз кассовых поступлений в бюджет
Березовского муниципального округа
на _____ 20____ год
(месяц)

Главный администратор доходов _____

тыс. рублей					
№	Наименование дохода	Код классификации доходов бюджета	Факт на 01 число месяца	Прогноз на месяц	Нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5	6
	Итого по главному администратору				

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел.

Приложение 4
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и
доведения до главных распорядителей
бюджетных средств бюджета
Березовского муниципального округа
предельных объемов финансирования

Отклонение факта от прогноза кассовых поступлений в бюджет
Березовского муниципального округа
за _____ 20__ года
(месяц)

Главный администратор: _____

№ п/п	Наименование дохода	Код классификации доходов бюджета	Прогноз на отчетный месяц	Факт за отчетный месяц	Отклонение, тыс. руб. (гр.5-гр.4)	Процент отклонения, % (гр.6/гр.4)
1	2	3	4	5	6	7
	Итого по главному администратору					

Руководитель

Исполнитель Ф.И.О.
контактный телефон

Приложение 5
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и
доведения до главных распорядителей
бюджетных средств бюджета
Березовского муниципального округа
предельных объемов финансирования

Заявка № ____
бюджетополучателя
от _____ 20 ____ года

Наименование распорядителя: _____
Единица измерения: руб.

Получатель средств	Лицевой счет получателя	Бюджетная классификация					Сумма	Примечание
		глава	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	доп. классификация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и
доведения до главных распорядителей
бюджетных средств бюджета
Березовского муниципального округа
предельных объемов финансирования

Прогноз
кассовых выплат из бюджета Березовского муниципального округа
по источникам финансирования дефицита бюджета
на _____ 20__ года
(период)

Главный администратор источников: _____
Код главного администратора источников: _____

тыс. рублей

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета	Прогноз нарастающим итогом с начала года
1	2	3
Итого по главному администратору источников		

Начальник Управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел.

Приложение 7
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и
доведения до главных распорядителей
бюджетных средств бюджета
Березовского муниципального округа
предельных объемов финансирования

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о предельных объемах финансирования
на _____ 20__ года
(месяц)

Главный распорядитель бюджетных средств: _____
Единица измерения: руб.

На основании данного уведомления Вам разрешается распределять предельные объемы финансирования между находящимися в Вашем ведении распорядителями и получателями средств бюджета Березовского муниципального округа

Код ГРБС	Сумма
Итого по главному распорядителю бюджетных средств:	

Начальник Управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел

Приложение 8
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и
доведения до главных распорядителей
бюджетных средств бюджета
Березовского муниципального округа
предельных объемов финансирования

Распределение
предельных объемов финансирования
на _____ 20__ года

Главный распорядитель бюджетных средств: _____
Номер лицевого счета ГРБС: _____
Единица измерения: руб.

Код классификации расходов бюджета						Сумма	Примечание
ГРБС	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	дополн ительн ая класси фикац ия		
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Начальник ГРБС _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел.

Приложение 9
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и
доведения до главных распорядителей
бюджетных средств бюджета
Березовского муниципального округа
предельных объемов финансирования

Распоряжение № _____ на _____ 20 _____ года
на зачисление средств с текущего счета № _____ руб.

Наименование получателя средств из бюджета	Номер текущего лицевого счета	Бюджетная классификация				Сумма	Примечание	Сформированные документы
		раздел, подраздел	прямой получатель	целевая статья	вид расхода в	доп. класс		
1	2	3	4	5	6	7	9	10
Итого по корреспонденту								
	Всего							

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)