

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ТУГУЛЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

14 февраля 2025г.

пгт. Тугулым

№ 12

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана,
утверждения и доведения до главных распорядителей средств местного
бюджета предельных объемов финансирования.**

В соответствии со статьями 217.1, 226.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей средств местного бюджета предельных объемов финансирования.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации Тугулымского городского округа от 30.12.2019г. №58 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей средств местного бюджета предельных объемов финансирования».

3. Настоящий приказ вступает в силу после подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Финансового управления администрации
Тугулымского муниципального округа



Н.А. Торопова

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления
администрации Тугулымского
муниципального округа Свердловской
области от 14.02.2025г. №12

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей средств местного бюджета 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 предельных объемов финансирования.

2. Кассовый план составляется и ведется Финансовым управлением администрации Тугулымского муниципального округа Свердловской области (далее- Финансовое управление) по средствам местного бюджета, расходование которых учитывается на лицевых счетах, открытых получателям средств местного бюджета в Финансовом 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 Финансового 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 Тугулымского муниципального округа Свердловской области о бюджете на очередной финансовый год и плановый период 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 областного бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - трансферты целевого назначения), Финансовое 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 Финансовым 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.

Финансовое управление в течение 7 рабочих дней после опубликования решения Думы Тугулымского муниципального округа об местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период или о внесении изменений в решение Думы Тугулымского муниципального округа о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период направляет главным администраторам доходов местного бюджета годовой прогноз поступлений доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год, учтенных в утвержденном своде доходов (своде источников финансирования дефицита) местного бюджета, по администрируемым источникам по форме, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Главные администраторы доходов местного бюджета в течение 5 рабочих дней со дня получения от Финансового управления информации о годовом прогнозе поступлений доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета формируют ежемесячное распределение годового прогноза поступлений налоговых и неналоговых доходов, учтенных в утвержденном своде доходов местного бюджета, и источников финансирования дефицита местного бюджета по администрируемым платежам согласно приложению №3 к настоящему Порядку и представляют данную информацию в Финансовое управление в электронном виде и на бумажном носителе.

В случае внесения изменений в решение Думы Тугулымского муниципального округа об местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период ежемесячное распределение уточненного прогноза по администрируемым налоговым и неналоговым платежам формируется с учетом фактических кассовых поступлений за истекший период текущего финансового года.

Сведения для составления и ведения кассового плана о прогнозе кассовых поступлений в местный бюджет налоговых и неналоговых доходов, источников финансирования дефицита местного бюджета на очередной месяц (далее Сведения на очередной месяц) составляется главными администраторами доходов (главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета) нарастающим итогом с начала текущего финансового года с учетом фактических кассовых поступлений по состоянию на 1 число текущего месяца, ожидаемого поступления на текущий месяц и прогноза кассовых поступлений на очередной месяц согласно приложению №4 к настоящему Порядку и представляются в Финансовое управление не позднее 22 числа текущего месяца в электронном виде и на бумажном носителе.

В случае отклонения фактических поступлений по доходному источнику (источнику

финансирования дефицита местного бюджета) в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза поступлений более чем на 10 процентов, соответствующий главный администратор доходов (главный администратор источников) одновременно со Сведениями на очередной месяц представляет в Финансовое управление пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения.

Финансовое управление в течение трех рабочих дней после получения Сведений на очередной месяц анализирует представленные данные и формирует показатели кассового плана по поступлениям в местный бюджет на соответствующий месяц, с учетом мониторинга исполнения доходной части бюджета за предшествующие периоды и иных параметров, влияющих на формирование доходной части бюджета. Расчет прогноза кассовых поступлений по доходным источникам, администрируемым территориальными органами государственной власти, производится исходя из прогнозной оценки на текущий финансовый год с учетом фактического исполнения за предшествующие периоды и иных параметров, влияющих на формирование доходной части бюджета.

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:

- 1) сводной бюджетной росписи местного бюджета, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Финансовым управлением на текущий финансовый год;
- 2) заявок на финансирование на очередной месяц, составляемых ГРБС.

Заявки на финансирование на очередной месяц составляются ГРБС в электронном виде программном комплексе «Бюджет-Смарт» в режиме заявки бюджетополучателя с применением средств электронной цифровой подписи. Срок представления в Финансовое управление заявок на финансирование на очередной месяц - 26 число текущего месяца.

Заявка бюджетополучателя в электронном виде формируется с прикреплением заявки по форме, согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

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

- 1) определенные при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроки и объемы оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам;
- 2) итоги освоения предельных объемов финансирования, доведенных до них за предыдущие месяцы с начала текущего финансового года.

В случае отклонения кассовых выплат за последний отчетный период текущего финансового года от предельных объемов финансирования более чем на 10 процентов ГРБС в заявке на финансирование на очередной месяц указывают причины указанного отклонения.

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 Финансовое управление прогнозов кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной месяц - 26 число текущего месяца.

В случае не предоставления или несвоевременного предоставления заявки на

финансирование на текущий месяц Финансовое управление оставляет за собой право довести до главного распорядителя бюджетных средств предельные объемы финансирования в объеме 1/12 от годового плана.

9. Финансовое управление исходя из прогноза кассовых поступлений и прогноза кассовых выплат составляет кассовый план на очередной месяц нарастающим итогом с начала текущего финансового года. В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

В случае, предусмотренном пунктом 5 настоящего Порядка, Финансовое управление, устанавливает предельные объемы финансирования в целом по каждому ГРБС помесечно нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

Финансовое управление ежемесячно не позднее 28 числа текущего месяца доводит предельные объемы финансирования до ГРБС на очередной месяц по форме согласно **приложению №7** к настоящему Порядку в электронном виде в режиме кассового плана выплат с применением средств электронной цифровой подписи в программном комплексе «Бюджет-Смарт».

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, на обслуживание муниципального долга, на оплату услуг связи, транспортных услуг, продовольствия, 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 передают распределение предельных объемов финансирования между подведомственными получателями в Финансовое управление в электронном виде в утвержденных форматах файлов с применением средств электронной цифровой подписи до начала периода их действия.

В случае отсутствия между Финансовым управлением и ГРБС информационного обмена с применением средств электронной цифровой подписи ГРБС кроме распределения предельных объемов финансирования между подведомственными получателями, переданного в электронном виде, представляют в Финансовое 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.

Финансовое 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, Финансовое 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 течении первых пяти 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 Финансового управления или заместителя.

Предложения об изменении предельных объемов финансирования в текущем месяце с приложением обоснованных расчетов представляются ГРБС в Финансовое управление не позднее чем за пять рабочих дней до конца текущего месяца.

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 Финансовое 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 Финансовое управление в электронном виде в программном комплексе «Бюджет-Смарт» с применением средств электронной цифровой подписи заявку бюджетополучателя с распределением предельных объемов финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных средств, на текущий месяц. При распределении предельных объемов финансирования ГРБС следует исходить из потребности в средствах в текущем месяце. Последующее распределение предельных объемов производится по предложениям ГРБС по мере возникновения потребности.

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

Финансовое управление в течение двух рабочих дней со дня внесения изменений в кассовый план в части кассовых выплат доводит до ГРБС предельные объемы финансирования по форме **согласно приложению № 7** к настоящему Порядку с указанием кода целевой статьи, 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.

Финансовое управление в течении трех рабочих дней со дня поступления расходного расписания от Управления Федерального казначейства Свердловской области доводит предельные объемы финансирования на текущий месяц до ГРБС по форме согласно приложению №7 к настоящему Порядку с указанием кода целевой статьи, кода цели, по которой будут осуществляться расходы.

ГРБС в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления о предельных объемах финансирования, представляют в Финансовое управление распределение предельных объемов финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных средств, на текущий месяц по форме согласно приложению №8 к настоящему Порядку.

При распределении предельных объемов финансирования ГРБС следует исходить из потребности в средствах в текущем месяце. Последующее распределение предельных объемов производится по предложениям ГРБС по мере возникновения потребности.

Приложение №1
к Порядку
составления и ведения кассового плана,
утверждения и доведения до главных
распорядителей средств местного
бюджета предельных объемов
финансирования

**Кассовый план
исполнения местного бюджета
на _____ 20__ года
(период)**

Тыс. рублей	
Наименование показателя	Сумма
1	2
Остатки средств местного бюджета на начало года	
в том числе целевого назначения	
КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, всего	
в том числе:	
прогноз налоговых и неналоговых доходов	
безвозмездные поступления	
в том числе целевого назначения	
прогноз поступления источников финансирования дефицита местного бюджета (без учета операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета)	
предельный объем денежных средств, поступающих от осуществления операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета	
КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ, всего	
в том числе 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 местного бюджета (без учета операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета)	
предельный объем денежных средств, направляемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета	
в том числе предельный объем денежных средств, размещаемых на банковских депозитах	
Сальдо операции по поступлениям и выплатам	
Остатки средств местного бюджета на конец периода	
в том числе целевого назначения	

Начальник
Финансового управления

**ГODOVOЙ ПРОГНОЗ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ
И ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 20__ ГОД**

Финансовое управление администрации Тугулымского муниципального округа

По главному администратору доходов (источников финансирования дефицита бюджета)

рублей		
Наименование налоговых, неналоговых доходов, безвозмездных поступлений и источников финансирования дефицита местного бюджета	Код классификации доходов и (или) источников финансирования дефицита местного бюджета	Годовой прогноз, всего
1	2	3
Доходы:		
Налоговые и неналоговые доходы		
Безвозмездные поступления		
Источники финансирования дефицита бюджета		

Начальник
Финансового управления администрации
Тугулымского муниципального округа

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: должность, Ф.И.О., телефон

"__" _____ 20__ г.

Приложение №3
к Порядку составления и ведения
кассового плана, утверждения и доведения
до главных распорядителей средств
местного бюджета предельных объемов
финансирования

Помесячное распределение годового прогноза
поступлений доходов и источников финансирования дефицита
местного бюджета на 20 _____ год

Главный администратор доходов
тыс. рублей

[illegible]

Руководитель
(подпись)

(расшифровка)

Исполнитель: должность, Ф.И.О., телефон

**СВЕДЕНИЯ
ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА
О ПРОГНОЗЕ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ
НАЛОГОВЫХ И НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ, ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

Главный администратор доходов (главный
администратор источников):

		Тыс. рублей	
Наименование налоговых и неналоговых доходов бюджета (источников финансирования дефицита бюджета)	Код классификации доходов бюджета (источников финансирования дефицита бюджета)	Прогноз нарастающим итогом с начала года	В том числе прогноз на очередной месяц
1	2	3	4
Итого по главному администратору доходов (главному администратору источников)			

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел.

Приложение № 5 к
Порядку
составления и ведения кассового плана,
утверждения и доведения до главных
распорядителей средств местного бюджета
предельных объемов финансирования

ЗАЯВКА НА ФИНАНСИРОВАНИЕ
на _____ 202 _ года
(месяц)

Код и наименование главного распорядителя средств местного бюджета:

Единица измерения : руб.

N п/п	Наименование показателя	Сумма
1	2	3
1	Заявка на финансирование на очередной месяц	
	Справочно:	
2	1/12 годового лимита	
3		
	Обоснование превышения заявки 1/12 лимита (если строка 1 > строки 2):	
4	Предельные объемы финансирования за последний отчетный период текущего финансового года	
5	Кассовые выплаты за последний отчетный период текущего финансового года (по данным бухгалтерского отчета)	
6	Неиспользованный остаток предельных объемов финансирования (строка 4 - строка 5)	
7	Отношение остатка предельных объемов финансирования к П12 Годового лимита (строка 6/строка 2*100)	
8	Причина наличия остатка (если строка 7 > 10%):	

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел.

Порядку
составления и ведения кассового плана,
утверждения и доведения до главных
распорядителей средств местного бюджета
предельных объемов финансирования

Прогноз
кассовых выплат из местного бюджета
по источникам финансирования дефицита местного бюджета
на _____ 202_ 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		

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел. _____

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

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
о предельных объемах финансирования
на _____ 202 года
(месяц)

Главный распорядитель средств местного бюджета: _____
Единица измерения: руб.

На основании данного уведомления Вам разрешается распределять предельные объемы финансирования между находящимися в Вашем ведении получателями средств местного бюджета.

Коды классификации расходов бюджетов (ГРБС, Ц.ст. *)	Сумма
Итого по главному распорядителю (получателю средств)	

*Код целевой статьи указывается при доведении предельных объемов финансирования по целевым безвозмездным поступлениям.

Начальник
Финансового управления администрации
Тугулымского муниципального округа _____
(расшифровка подписи) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О.

Дата

**Приложение
№8 к Порядку**
составления и ведения кассовую
плана, утверждения и доведения до
главных распорядителей средств
местного бюджета предельных
объемов финансирования

**Распределение
предельных объемов финансирования
на _____ 202_ года**

Главный распорядитель средств местного бюджета:
Номер лицевого счета ГРБС: _____

Код классификации расходов бюджетов						руб.
ГРБС	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	дополнительная классификация	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Руководитель
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел.