

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНДОРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
УЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Ундоры

06.06. 2024 г.

№ 60

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области в текущем финансовом году и плановом периоде

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области в текущем финансовом году и плановом периоде.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

Глава администрации  
МО «Ундоровское сельское поселение»



З.Р. Измайлов

Исп. Амерханова Альфия Ринатовна

## **ПОРЯДОК**

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования  
«Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области (далее - кассовый план).

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

- Главный распорядитель средств бюджета поселения – орган местного самоуправления, бюджетное учреждение, указанное в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств (далее - главный распорядитель).

- Распорядитель средств бюджета поселения - орган местного самоуправления, бюджетное учреждение, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств (далее - распорядитель).

- Получатель средств бюджета поселения (далее - получатель средств) – орган местного самоуправления, находящееся в ведении главного распорядителя (распорядителя) бюджетное учреждение, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств за счет средств местного бюджета.

- Главный администратор доходов бюджета поселения - определенный решением о бюджете муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области орган местного самоуправления поселения, иная организация, имеющие в своем ведении администраторов доходов и (или) являющиеся администраторами дохода бюджета поселения (далее - главный администратор доходов).

- Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения - определенный решением о бюджете муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области орган местного самоуправления, иная организация, имеющие в своем ведении администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения и (или) являющиеся администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - главный администратор источников).

1.3. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета поселения в текущем финансовом году.

1.4. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансистом администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области (далее - финансист).

1.5. Главные распорядители, главные администраторы доходов, главные администраторы источников представляют финансисту сведения, необходимые для составления кассового плана в сроки, установленные настоящим Порядком.

### **2. Показатели кассового плана**

2.1. Показатели кассового плана представляются в валюте Российской Федерации. В качестве единицы измерения применяется рубль.

2.2. Кассовый план исполнения бюджета поселения формируется с ежемесячным распределением показателей прогноза кассовых поступлений в бюджет и прогноза кассовых выплат из бюджета по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3. Прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения формируется по следующим показателям:

2.3.1. Прогноз поступления доходов в бюджет поселения;

2.3.2. Прогноз поступления источников финансирования дефицита бюджета поселения.

2.4. Показатели прогноза поступления доходов в бюджет поселения формируются в разрезе кодов главных администраторов доходов бюджета и классификации доходов бюджета.

2.5. В составе доходов отражаются планируемые кассовые поступления по налоговым и неналоговым доходам - по статьям и подстатьям классификации доходов бюджетов, по безвозмездным поступлениям - общей суммой.

2.6. Прогноз кассовых выплат из бюджета поселения формируется по следующим показателям:

2.6.1. Прогноз кассовых выплат в части расходов бюджета поселения;

2.6.2. Прогноз кассовых выплат в части источников финансирования дефицита бюджета поселения.

2.7. В составе расходов отражаются планируемые кассовые выплаты в разрезе кода главного распорядителя средств бюджета поселения (далее – главный распорядитель), кода раздела и подраздела классификации расходов бюджета.

Показатели расходов могут группироваться по кодам классификации расходов бюджета.

2.8. Показатели кассовых поступлений и кассовых выбытий по источникам финансирования дефицита бюджета поселения показываются в разрезе главных администраторов источников, и могут группироваться по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

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

3.1. Кассовый план составляется финансистом администрации поселения на текущий финансовый год с поквартальной разбивкой на основании представленных администраторами доходов прогнозов поступлений в бюджет поселения и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения в разрезе кодов классификации источников в соответствии с настоящим Порядком документов.

3.2. Годовые показатели кассового плана должны соответствовать утвержденным показателям сводной бюджетной росписи текущего финансового года и показателям доходов и источников финансирования дефицита бюджета поселения, утвержденным решением о бюджете поселения.

3.3. Кассовый план по расходам по главному распорядителю составляется на основе данных получателей средств с учетом информации о планируемых закупках, график оплаты договоров и иные показатели, и должен соответствовать показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств.

3.4. При недостаточности кассовых поступлений для финансового обеспечения кассовых выплат в соответствующем месяце финансового года на покрытие временного кассового разрыва могут направляться неиспользованные остатки бюджетных средств на начало года. В случае недостаточности неиспользованных остатков бюджетных средств главой администрации поселения принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде.

3.5. Кассовый план по состоянию на 1 января очередного финансового года утверждается главой администрации поселения.

3.6. При санкционировании расходов осуществляется контроль на их соответствие показателям кассового плана.

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

4.1. Показатели кассового плана исполнения бюджета поселения могут быть изменены в случае:

- 1) внесения изменений в Решение о бюджете поселения в части поступлений;
- 2) внесения изменений в сводную бюджетную роспись в части изменения бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, а также перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;
- 3) фактического получения субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете поселения;
- 4) направления доходов, полученных сверх утвержденных решением о бюджете поселения, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга;
- 5) направления не использованных в предыдущем году межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее – остатки целевых средств), на возврат в доход бюджета другого уровня без внесения изменений в решение о бюджете поселения;
- 6) уточнения сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов в бюджет поселения при фактическом поступлении средств, а также корректировки ежемесячного распределения кассовых выплат по расходам в пределах общего объема бюджетных ассигнований.

4.2. Изменения в кассовый план в соответствии с подпунктами 1-6 пункта 4.1. настоящего Порядка вносятся одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись в установленном порядке.

4.3. В случае уменьшения кассовых поступлений в доход бюджета поселения в соответствующем периоде корректируются показатели кассового плана по поступлениям. При наличии прогнозируемого кассового разрыва принимается решение об уменьшении кассовых выбытий в соответствующем периоде. На основании принятого решения вносятся изменения в кассовый план по формам согласно Приложению №2 и №3 к настоящему Порядку.

4.4. Изменения кассовых выбытий между периодами текущего года производится только при наличии источников финансового обеспечения кассовых выбытий.

4.5. Изменения в поквартальное распределение планируемых расходов, без внесения изменений в бюджетную роспись, принимаются для рассмотрения главой администрации поселения в следующие сроки:

- без ограничения, если не приводят к увеличению суммы кассового выбытия за квартал;
- с 1-го по 20-е число последнего месяца квартала, если изменения приводят к общему увеличению квартальной суммы кассового выбытия по главному распорядителю, при условии стопроцентного ожидаемого исполнения кассового плана соответствующего квартала.

## **5. Сбалансированность кассового плана**

5.1. В случае возникновения кассовых разрывов, администрация поселения рассматривает возможность перенесения части расходов на более поздний период или рассматривает возможность привлечения дополнительных источников финансирования дефицита бюджета поселения.

5.2. При недостаточности мер, указанных в пункте 5.1 данного Порядка, для организации исполнения бюджета поселения, устанавливаются предельные объемы оплаты денежных обязательств на соответствующий период финансового года.

В случае установления предельных объемов оплаты денежных обязательств администрация поселения показатели кассового плана по расходам приводит в соответствие с показателями кассового плана по доходам.

5.3. Администрация поселения в течение 1 рабочего дня после осуществления балансировки составляет и утверждает кассовый план по форме согласно приложению № 1.

Кассовый план исполнения бюджета МО «Ундровское сельское поселение» на \_\_\_\_\_ год

(рублей)

Главный администратор доходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета, главный распорядитель средств бюджета	Коды бюджетной классификации (код раздела/ подраздела)	Сумма на _____ год, всего	в том числе												
			1 квартал			2 квартал			3 квартал			4 квартал			
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
<b>1. Прогноз кассовых поступлений</b>															
<b>1.1. Прогноз кассовых поступлений в части доходов</b>															
Итого прогноз поступления доходов в бюджет															
<b>1.2. Прогноз поступления источников финансирования дефицита бюджета</b>															
Итого прогноз поступления источников финансирования дефицита бюджета															
Всего прогноз кассовых поступлений															
<b>2. Прогноз кассовых выплат</b>															

Главный администратор доходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета, главный распорядитель средств бюджета	Коды бюджетной классификации (код раздела/подраздела)	Сумма на _____ год, всего	в том числе											
			1 квартал			2 квартал			3 квартал			4 квартал		
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
<b>1. Прогноз кассовых поступлений</b>														
<b>2.1. Прогноз кассовых выплат в части расходов</b>														
Всего прогноз кассовых выплат в части расходов														
<b>2.2. Прогноз кассовых выплат в части источников финансирования дефицита бюджета</b>														
Всего прогноз кассовых выплат														

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку

Заявка о ежемесячном распределении кассовых поступлений доходов в бюджет МО «Ундоровское сельское поселение» на \_\_\_\_\_ год

(наименование главного администратора доходов бюджета МО «Ундоровское сельское поселение»)

(рублей)

Коды бюджетной классификации доходов	Сумма на год, всего	В том числе на													
		январь	февраль	март	апрель	май	июни	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		
Итого доходы:															
из них целевые федеральные средства															

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заявка о ежемесячном распределении кассовых поступлений источников финансирования дефицита бюджета на \_\_\_\_\_ год

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

(рублей)

Коды бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета	Сумма на _____ год, всего	В том числе на														
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь			
Итого источников																

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)