



**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**27 декабря 2022 года**

**№ 27**

«Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений Ломоносовского муниципального района (при заключении соглашения о передаче полномочий)»

В соответствии со статьями 215.1, 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений Ломоносовского муниципального района (при заключении соглашения о передаче полномочий) (далее - бюджет) согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ комитета финансов администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - комитет финансов) от 17.04.2009 №12 “Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район в текущем финансовом году”.
3. Бюджетному отделу комитета финансов довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств бюджетов Ломоносовского муниципального района (далее – главные распорядители средств бюджета).
4. Главным распорядителям средств бюджета довести настоящий приказ до сведения подведомственных казенных учреждений.
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета финансов

А.Г. Сорокин

ПОРЯДОК  
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ  
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета (далее - Порядок) устанавливает правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:  
ГАИФД - Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета;  
ГАД - главный администратор доходов бюджета;  
ГРБС - Главный распорядитель средств бюджета;  
Отдел доходов - отдел доходов комитета финансов;  
Бюджетный отдел - бюджетный отдел комитета финансов;  
Отдел учета и отчетности - отдел учета и отчетности комитета финансов;  
“АЦК-Финансы”, “АЦК-Планирование” - информационная система “Управление бюджетным процессом Ленинградской области”;  
Кассовый план - кассовый план исполнения бюджета;  
Прогноз кассовых поступлений доходов - прогноз кассовых поступлений доходов в бюджет;  
Прогноз кассовых выплат по расходам - прогноз кассовых перечислений по расходам бюджета;  
Прогноз кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам - прогноз кассовых выплат и кассовых перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета.  
ЭД Бюджетная заявка - электронный документ “Бюджетная заявка на изменение ассигнований”;  
ЭД изменение КП по доходам - электронный документ “Изменение кассового плана по доходам”;  
ЭД изменение КП по источникам - электронный документ “Изменение кассового плана по источникам”;  
ЭД изменение КП по расходам - электронный документ “Изменение кассового плана по расходам”;  
ЭД КП по доходам - электронный документ “Кассовый план по доходам”;  
ЭД КП по источникам - электронный документ “Кассовый план по источникам”;  
ЭД КП по расходам - электронный документ “Кассовый план по расходам”.

1.3. Кассовый план составляется и ведется в системе “АЦК-Финансы” на текущий финансовый год с поквартальной детализацией.

1.4. Подписанные электронные документы на статусе “Обработка завершена” электронной подписью считаются доведенными.

2. Составление кассового плана

- 2.1. Кассовый план составляется ежеквартально по форме согласно приложению 1 к Порядку до 10-го числа месяца, следующего за кварталом.
- 2.2. Кассовый план составляется на основании:  
прогноза кассовых поступлений доходов по форме ЭД КП по доходам согласно приложению 2 к Порядку;  
прогноза кассовых выплат по расходам по форме ЭД КП по расходам согласно приложению 3 к Порядку;  
прогноза кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам по форме ЭД КП по источникам согласно приложению 4 к Порядку.
- 2.3. В целях составления прогноза кассовых поступлений доходов:
- 2.3.1. ГАД в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты официального опубликования решения о бюджете, но не позднее последних двух рабочих дней года, предшествующего очередному финансовому году, осуществляет формирование ЭД КП по доходам со статусом "Согласование".
- 2.3.2. Отдел доходов в течение 1 (одного) рабочего дня согласовывает представленный ГАД ЭД КП по доходам посредством его доведения до статуса "Обработка завершена".  
В случае отсутствия у ГАД технической возможности формирования ЭД КП по доходам в "АЦК-Финансы", его формирование в "АЦК-Финансы" осуществляется отделом доходов самостоятельно на основе представленного прогноза по доходам на бумажном носителе.
- 2.3.3. Отдел доходов осуществляет контроль за соответствием итоговой суммы ЭД КП по доходам сумме, утвержденной решением о бюджете на текущий год.
- 2.4. В целях составления прогноза кассовых перечислений по расходам:
- 2.4.1. ГРБС на основании сформированных подведомственными получателями бюджетных средств (при наличии) ЭД КП по расходам в статусе "Новый" в течение 10 (десяти) рабочих дней после доведения уведомлений о бюджетных назначениях до статуса "Обработка завершена" формирует сводный ЭД КП по расходам и доводит до статуса "На утверждение ГРБС".  
При составлении кассового плана по расходам учитываются данные получателей средств о сроках выплаты заработной платы работникам муниципальных учреждений, мер социальной поддержки, о планируемых закупках, графиках оплаты муниципальных контрактов (договоров), а также объемах муниципальных услуг (работ) с учетом сроков их оказания (выполнения) в соответствии с муниципальными заданиями, доведенными до бюджетных и автономных учреждений.  
Бюджетный отдел в течение 2 (двух) рабочих дней осуществляет согласование ЭД КП по расходам ГРБС посредством его доведения до статуса "Обработка завершена, Утвержденный бюджет";
- 2.4.2. ЭД КП по расходам формируется ГРБС в "АЦК-Финансы", на сумму, соответствующую сумме, утвержденной решением о местном бюджете на текущий год. Превышение или уменьшение итоговых показателей кассового плана по расходам на соответствующий финансовый год не допускается.
- 2.5. В целях составления прогнозов кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам:
- 2.5.1. ГАИФД в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты доведения в Информационной системе уведомлений о бюджетных назначениях со статусом "Обработка завершена" формирует ЭД КП по источникам со статусом "Согласование".  
Бюджетный отдел в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет согласование ЭД КП по источникам ГРБС посредством его доведения до статуса "Обработка завершена".
- 2.5.2. ГАИФД формирует ЭД КП по источникам на сумму, утвержденную решением о бюджете на текущий год.  
Превышение или уменьшение итоговых показателей кассового плана по источникам на соответствующий финансовый год не допускается.

2.6. Бюджетный отдел не позднее, чем за два последних рабочих дня года, предшествующего очередному финансовому году и после доведения в Информационной системе уведомлений о бюджетных назначениях до статуса "Обработка завершена", формирует "Сводный кассовый план бюджета \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год" по форме согласно приложению 1 к Порядку и представляет на бумажном носителе руководителю комитета финансов.

2.7. Председатель комитета финансов:

утверждает проект кассового плана, если проект кассового плана является сбалансированным;

принимает решение о мерах, обеспечивающих сбалансированность кассового плана, если проект кассового плана не является сбалансированным.

2.7.1. Меры, обеспечивающие сбалансированность кассового плана:

- оперативная корректировка показателей проекта кассового плана.

2.9. Сбалансированный кассовый план утверждается руководителем комитета финансов до начала очередного финансового года.

### 3. Ведение кассового плана

3.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения в него изменений на основании:

уточненного прогноза кассовых поступлений доходов в бюджет по форме ЭД изменение КП по доходам согласно приложения 5 к Порядку;

уточненного прогноза кассовых выплат по расходам по форме ЭД изменение КП по расходам согласно приложения 6 к Порядку;

уточненного прогноза кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам по форме ЭД КП по источникам согласно приложения 7 к Порядку.

3.2. Уточнение прогноза кассовых поступлений доходов в местный бюджет в системе «АЦК-Финансы».

ГАД в срок до 20 числа текущего месяца осуществляет формирование ЭД изменение КП по доходам со статусом "Согласование".

При уточнении прогноза кассовых поступлений доходов в местный бюджет за месяцы, предшествующие текущему, указываются фактические кассовые поступления доходов в местный бюджет, а за месяцы, следующие за текущим, - уточненные прогнозные кассовые поступления доходов в местный бюджет.

В случае отклонения в отчетном периоде фактических поступлений по одному или нескольким видам доходов местного бюджета от соответствующего показателя, предусмотренного прогнозом кассовых поступлений доходов в местный бюджет, на величину более 15 процентов, ГАД представляет в отдел доходов пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Отдел доходов в срок до 25 числа текущего месяца согласовывает ЭД изменение КП по доходам посредством его доведения до статуса "Обработка завершена".

3.3. Уточнение прогноза кассовых выплат по расходам осуществляется в системе «АЦК-Финансы», в следующих случаях:

3.3.1. Изменение в решение о бюджете на текущий год.

В части уменьшения ассигнований (документы на "минус") при формировании проекта решения о внесении изменений в бюджет на текущий год:

ГРБС одновременно с формированием ЭД Бюджетная заявка осуществляет формирование ЭД изменение КП по расходам на "минус" со статусом "На утверждение ГРБС";

Бюджетный отдел, в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет согласование ЭД изменение КП по расходам посредством его доведения до статуса "Обработка завершена".

В части увеличения ассигнований (документы на "плюс"):

после вступления в силу решения о внесении изменений в местный бюджет на текущий год в течение 2 (двух) рабочих дней со дня доведения бюджетным отделом до ГРБС соответствующих показателей сводной бюджетной росписи местного бюджета (лимитов бюджетных обязательств) допускается изменение общего объема прогнозируемых кассовых выплат по расходам;

обработка документов осуществляется в последовательности, указанной в абзацах 3, 4 настоящего подпункта Порядка.

3.3.2. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств ГРБС.

Изменения бюджетной росписи в части уменьшения ассигнований (документы на "минус"):

ГРБС одновременно с формированием в "АЦК-Планирование" ЭД Бюджетная заявка на "минус" осуществляет формирование в "АЦК-Финансы" ЭД изменение КП по расходам на сумму соответствующих изменений кассового плана по расходам со статусом "На утверждение ГРБС".

Бюджетный отдел в течение 2 (двух) рабочих дней осуществляет согласование сформированного ГРБС уточненного прогноза кассовых выплат по расходам посредством его доведения до статуса "Обработка завершена".

Изменения бюджетной росписи в части увеличения ассигнований (документы на "плюс"):

ГРБС в течение 3 (трех) рабочих дней после доведения соответствующих показателей сводной бюджетной росписи бюджета (лимитов бюджетных обязательств) осуществляет формирование ЭД изменение КП по расходам посредством его доведения до статуса " На утверждение ГРБС ".

Бюджетный отдел в течение 2 (двух) рабочих дней со дня формирования ГРБС уточненного прогноза кассовых выплат по расходам осуществляет согласование ЭД изменение КП по расходам посредством его доведения до статуса "Обработка завершена".

3.3.3. Внесение изменений в бюджетную роспись расходов ГРБС. Изменение прогноза кассовых выплат по расходам, связанным с внесением изменений в бюджетную роспись осуществляется не чаще двух раз в месяц до 25-го числа текущего месяца.

ГРБС одновременно с формированием ЭД Бюджетная заявка на изменение ассигнований на "минус" и на "плюс" осуществляет формирование ЭД изменение КП по расходам со статусом "Обработка завершена" (на "минус" и на "плюс").

3.3.4. Корректировка прогноза кассовых выплат в соответствии с доведенными государственными органами исполнительной власти Ленинградской области расчетными показателями расходных расписаний.

В случае отклонения прогнозируемых объемов кассовых выплат от доведенных данных в течение 3 (трех) рабочих дней после получения расходных расписаний ГРБС формирует ЭД изменение КП по расходам посредством его доведения до статуса " На утверждение ГРБС ".

Бюджетный отдел в течение 2 (двух) рабочих дней со дня формирования ГРБС уточненного прогноза кассовых выплат по расходам осуществляет согласование ЭД изменение КП по расходам посредством его доведения до статуса "Обработка завершена".

3.4. Уточнение прогноза кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам осуществляется в системе «АЦК-Финансы» в следующих случаях:

внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета;

плановое (ежемесячное) уточнение прогноза кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам.

3.4.1. Уточнение прогноза кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам в случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета.

ГАИФД в течение 3 (трех) рабочих дней со дня доведения показателей сводной бюджетной росписи местного бюджета осуществляет формирование ЭД изменение КП по

источникам.

Бюджетный отдел в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет согласование ЭД изменение КП по источникам посредством его доведения до статуса "Обработка завершена".

4. Подготовка и представление отчетности об исполнении кассового плана

4.1. Отдел учета и отчетности ежеквартально, в течение 3 (трех) рабочих дней месяца, следующим за отчетным кварталом, формирует в "АЦК-Финансы" форму "Кассовый план исполнения бюджета" согласно приложению 8 к Порядку и осуществляет подготовку информации об исполнении кассового плана посредством создания отчета в "Информация об исполнении кассового плана исполнения бюджета" по форме согласно приложению 9 к Порядку.

Данная информация используется для анализа исполнения кассового плана, формирования прогнозных показателей и доводится на бумажном носителе до председателя комитета финансов.











Приложение 5  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
бюджета

Комитет финансов администрации муниципального образования Ломоносовский  
муниципальный район Ленинградской области  
(наименование органа, исполняющего бюджет)

**Изменение кассового плана по доходам № от " " Г.**

\_\_\_\_\_ (наименование получателя доходов)

Гл.администратор:

Тип дохода:

Основание:

Период:

Единица измерения: руб.

№ п/п	КД	Наименование кода дохода	Кассовый план по доходам				
			Год	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Итого:						













Приложение 9  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
бюджета

Информация об исполнении кассового плана исполнения  
бюджета на \_\_\_\_\_ год  
за \_\_\_\_\_ месяц

Наименование	Код строки	Сумма исполнения кассового плана с 1 января по отчетный месяц (нарастающим итогом)	Сумма исполнения кассового плана за отчетный месяц	Сумма по кассовому плану на отчетный месяц	Процент исполнения кассового плана за отчетный месяц	Сумма исполнения кассового плана с 1 января по текущий месяц (нарастающим итогом)
						(млн. руб.)
1	2	3	4	5	6	7
Остатки на едином счете бюджета на начало месяца	0100					
Средства бюджета	0110					
Средства счета N 40601	0120					
Кассовые поступления, всего:	0200					
- в т.ч. доходы бюджета	0210					
- поступления источников финансирования дефицита бюджета	0220					
из них: привлечение муниципальных займов	0221					
- средства счета N 40601	0222					
Кассовые выплаты, всего:	0300					
- расходы бюджета, всего	0310					

- выплаты из источников финансирования дефицита бюджета	0320					
из них: погашение муниципальных займов	0321					
- возврат средств на счет N 40601	0322					
Сальдо операций (без операций по управлению средствами на едином счете областного бюджета) (стр. 0200 - стр. 0300)	0400					
Остатки на едином счете на конец месяца (стр. 0100 + стр. 0400 - стр. 0500 + стр. 0600), в т.ч.	0500					
Средства бюджета	0510					
Средства счета N 40601	0520					

Начальник отдела учета и отчетности  
- главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)