АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.07.2025 № 02-01-03-24/25

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании – муниципальном округе Нагорный в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве от 18.03.2025 № 03-16/25, **аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве постановляет**:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве (приложение).

2. Установить, что настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве применяется, начиная с 1 января 2025 года.

3. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 03.10.2024 № 02-01-03-16/24 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального округа Нагорный».

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный в городе Москве http://monagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве **Медведеву Н.Е.**

Руководитель аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Нагорный
в городе Москве **Н.Е. Медведева**

Приложение
к постановлению аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве
от 28.07.2025 № 02-01-03-24/25

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НАГОРНЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве (далее - Порядок) разработан на основании статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила формирования и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве (далее - кассовый план, бюджет муниципального округа).

1.2. В составе прогноза кассовых поступлений отражается общая сумма налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений бюджета муниципального округа, а в составе кассовых выплат - общий объем расходов.

1.3. Кассовый план используется для управления ликвидностью Единого счета бюджета муниципального округа с целью обеспечения полной и своевременной оплаты всех предусмотренных на соответствующий финансовый год бюджетных обязательств.

1.4. Кассовый план составляется на соответствующий финансовый год и на месяц.

1.5. Составление, ведение и формирование кассового плана осуществляется с применением электронного документооборота посредством подсистемы информационного взаимодействия автоматизированной системы управления городскими финансами города Москвы (далее - ПИВ АСУ ГФ) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

При отсутствии технической возможности информационного обмена документами в электронном виде, обмен информации может осуществляться на бумажных носителях.

1.6. Кассовый план составляется в валюте Российской Федерации.

2. Составление кассового плана на соответствующий финансовый год

2.1. Составление и ведение кассового плана на соответствующий финансовый год осуществляет финансовый орган - аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве (далее - финансовый орган, аппарат Совета депутатов) с распределением по кварталам согласно приложению 1.

2.2. Для составления кассового плана на соответствующий финансовый год в финансовый орган представляют:

2.2.1. Главный администратор дохода бюджета муниципального округа не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения о бюджете муниципального
округа на соответствующий финансовый год и плановый период - Сведения о поквартальном распределении (изменении) годовых показателей поступлений дохода бюджета муниципального округа, утвержденных на соответствующий финансовый год по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

2.2.2. Главный распорядитель средств бюджета муниципального округа:

2.2.2.1. Не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения сводной бюджетной росписи - Сведения о поквартальном распределении (изменении) расходов по ведомству согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.2.2.2. Не позднее 15 рабочих дней с даты утверждения сводной бюджетной росписи - Сведения о поквартальном распределении (изменении) годовых показателей кассовых выплат из бюджета муниципального округа по получателю бюджетных средств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2.3. Общая сумма прогнозируемых кассовых выплат должна соответствовать сумме бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год.

2.4. Финансовый орган обобщает сведения, представленные в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, проверяет их на соответствие решению о

бюджете муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период и сводной бюджетной росписи и формирует прогнозы на год:

- кассовых поступлений доходов бюджета муниципального округа;

- кассовых выплат по расходам бюджета муниципального округа.

2.5. На основе прогнозов, сформированных в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка, финансовый орган составляет проект кассового плана на соответствующий финансовый год и проводит проверку сбалансированности показателей в каждом квартале.

При выявлении кассовых разрывов в отдельных периодах финансового года и недостаточности переходящих остатков средств на счете по исполнению бюджета округа для обеспечения заявленных выплат - согласовывает с руководителем аппарата Совета депутатов предложения по изменению заявленных сроков поступлений источников финансирования дефицита бюджета и/или сроков проведения выплат.

В случае сбалансированности показателей кассовых поступлений в бюджет и выплат из бюджета проект кассового плана на соответствующий финансовый год утверждается руководителем аппарата Совета депутатов.

3. Внесение изменений и уточнений в показатели кассового плана на соответствующий финансовый год

3.1. Изменения в показатели кассового плана на соответствующий финансовый год вносятся финансовым органом по предложениям:

3.1.1. Главного распорядителя бюджетных средств - в случаях внесения изменений в сводную бюджетную роспись, в поквартальное распределение годовых показателей по расходам бюджета муниципального округа.

3.1.2. Главного администратора дохода бюджета муниципального округа - в случаях уточнении поквартального распределения годовых показателей поступлений доходов в бюджет муниципального округа, внесения изменений в утвержденный объем доходов бюджета муниципального округа на финансовый год.

3.1.3. Финансового органа в случаях:

3.1.3.1. Уточнения показателей по результатам оценки ожидаемого исполнения бюджета муниципального округа по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа.

3.1.3.2. Поступления доходов бюджета муниципального округа в соответствии с пунктом 2 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации сверх объема доходов, утвержденного решением Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве о бюджете муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.2. Сведения о внесении изменений в показатели кассового плана на соответствующий финансовый год представляются в финансовый орган:

3.2.1. Главным распорядителем средств бюджета муниципального округа - вместе с предложениями о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и о поквартальном распределении годовых показателей по расходам бюджета муниципального округа.

3.2.2. Главным администратором доходов бюджета муниципального округа и главным администратором источника финансирования дефицита бюджета муниципального округа - в течение 2-х рабочих дней с момента наступления случаев, указанных в пунктах 3.1.2 и 3.1.3 настоящего Порядка.

3.3. Суммы изменений показателей кассового плана на соответствующий финансовый год, в формах приложений 2 - 5 к настоящему Порядку, указываются дельтами к ранее представленным сведениям (увеличение "+", уменьшение "-").

3.4. В случае непредставления в финансовый орган в сроки, установленные в пункте 3.2 настоящего Порядка, Сведений о внесении изменений в показатели кассового плана на соответствующий финансовый год, изменения сводной бюджетной росписи учитываются финансовым органом в кассовом плане по главному администратору бюджетных средств как изменения IV квартала финансового года.

3.5. В случае отклонения фактических показателей по кассовым поступлениям в бюджет муниципального округа и кассовым выплатам из бюджета муниципального округа от соответствующих прогнозных показателей кассового плана на соответствующий финансовый год более чем на 15 процентов главный администратор бюджетных средств не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом финансового года, представляет в финансовый орган пояснительную записку с объяснением причин указанного отклонения.

3.6. Средства бюджета муниципального округа, не использованные в течение квартала, могут использоваться главным распорядителем средств бюджета в последующем квартале финансового года без внесения изменений в показатели кассового плана на соответствующий финансовый год.

4. Составление и ведение кассового плана на месяц

4.1. Составление и ведение кассового плана на месяц осуществляется с расшифровкой по дням по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

4.2. Проект кассового плана на месяц формируется финансовым органом на основании:

4.2.1. Прогноза кассовых поступлений доходов в бюджет муниципального округа на месяц, сформированного на основе прогноза кассовых поступлений в бюджет на соответствующий финансовый год.

4.2.2. Сведений о распределении (изменении) кассовых выплат из бюджета муниципального округа по дням на месяц текущего года, представляемых главным распорядителем средств бюджета муниципального округа ежемесячно, до 20 числа месяца, предшествующего планируемому, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

4.3. В случае сбалансированности показателей кассовых поступлений в бюджет муниципального округа и кассовых выплат из бюджета муниципального округа проект кассового плана на месяц утверждается руководителем аппарата Совета депутатов.

4.4. Показатели кассового плана на месяц по выплатам учитываются финансовым органом на лицевом счете получателя средств бюджета муниципального округа с целью контроля за осуществлением кассовых выплат из бюджета муниципального округа в пределах объемов, включенных в кассовый план на месяц.

4.5. Внесение изменений в показатели кассового плана на месяц производится финансовым органом на основании сведений, сформированных главным распорядителем средств бюджета муниципального округа с учетом исполнения кассового плана на месяц и оценки соответствия показателей кассового плана на месяц объемам принятых бюджетных обязательств, и представляемых в финансовый орган не позднее, чем за 3 рабочих дня до планируемой даты проведения платежа, по форме согласно приложению 6 к настоящему порядку.

Суммы изменений показателей кассового плана на месяц указываются главным распорядителем средств бюджета муниципального округа в приложение 6 к настоящему Порядку дельтами к ранее представленным сведениям (увеличение "+", уменьшение "-").

4.6. Внесение изменений в кассовый план на месяц осуществляется финансовым органом с учетом остатка средств на счете по исполнению

бюджета муниципального округа и обеспечения ежедневной сбалансированности показателей кассового плана.

Приложение 1
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве

УТВЕРЖДАЮ
руководитель аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального образования -
муниципального округа Нагорный в городе Москве
_____ "__"_____20___г.

КАССОВЫЙ ПЛАН

на 20 _____ год (руб)

N п/п	Наименование показателей		в том числе:			
		ВСЕГО	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1.	Остаток средств на начало отчетного периода					
2.	Поступления - всего					
	в том числе:					
2.1.	доходы					
2.2.	источники финансирования дефицита бюджета					
3.	Выплаты - всего					
	в том числе:					
3.1.	расходы бюджета					
3.2.	источники финансирования дефицита бюджета, из них					
3.2.1.	погашение долговых обязательств					
3.2.2.	исполнение муниципальных гарантий					
4.	Остаток средств на конец отчетного периода					

Ответственный исполнитель:

_____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) телефон

Приложение 2
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве

Сведения о поквартальном распределении (изменении) годовых показателей поступлений дохода бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве на 20____ г.

N _____ от "____" _____ 20__ г.

Код главного администратора дохода:_____

Главный администратор дохода:

_____

Единица измерения: руб.

Код бюджетной классификации	Наименование показателя	Сумма				
		20___год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал

Ответственный исполнитель:

_____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Руководитель или иное уполномоченное лицо:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве

Сведения
о поквартальном распределении (изменении) расходов бюджета по ведомству на 20____ г.

N _____ от "____" _____ 20__ г.

Код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета:_____

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета:
_____

Лицевой счет N _____

Единица измерения: руб.

Планируемые выплаты из бюджета на 20___ год	Сумма			
	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал

Ответственный исполнитель:

_____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Руководитель или иное уполномоченное лицо:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве

Сведения
о поквартальном распределении (изменении) годовых показателей кассовых выплат из бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве по получателю бюджетных средств

на 20____ г.

N _____ от "____" _____ 20__ г.

Код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета:_____

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета: _____

Лицевой счет N _____

Единица измерения: руб.

Реквизиты лицевого счетов получателя бюджетных средств	Планируемые выплаты из бюджета муниципального округа Нагорный на 20___ год	В том числе по кварталам			
		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал

Ответственный исполнитель:

_____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Руководитель или иное уполномоченное лицо:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве

УТВЕРЖДАЮ
руководитель аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального образования -
муниципального округа Нагорный в городе Москве
"__"_____20___г.

КАССОВЫЙ ПЛАН
на _____ месяц 20 ____ г.

на 20 _____ год (руб)

N п/п	Наименование показателей		в том числе:			
		ВСЕГО	Дд.мм.ггг г	Дд.мм.ггг г	Дд.мм.ггг г	Дд.мм.ггг г
1.	Планируемый остаток средств на начало отчетного периода					
2.	Поступления - всего					
	в том числе:					
2.1.	Доходы					
2.2.	источники финансирования дефицита бюджета					
3.	Выплаты - всего					
	в том числе:					
3.1.	расходы бюджета					
3.2.	источники финансирования дефицита бюджета, из них					
3.2.1.	погашение долговых обязательств					
3.2.2.	исполнение муниципальных гарантий					
4.	Планируемый остаток средств на конец отчетного периода					

Ответственный исполнитель:

_____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) телефон

Приложение 6
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве

Сведения
о распределении (изменении) кассовых выплат из бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве по дням на _____ месяц 20____ г.

N _____ от "____" _____ 20__ г.

Код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета: _____

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета: _____

Лицевой счет N _____

Единица измерения: руб.

Реквизиты лицевых счетов получателей бюджетных средств	Дд.мм.гггг	Дд.мм.гггг	Дд.мм.гггг	Дд.мм.гггг	Дд.мм.гггг	Итого

Ответственный исполнитель:

_____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Руководитель или иное уполномоченное лицо:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)