

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
внутригородского муниципального образования –  
муниципального округа Якиманка  
в городе Москве**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка составления  
и ведения кассового плана  
исполнения бюджета  
внутригородского муниципального  
образования – муниципального округа  
Якиманка в городе Москве в текущем  
финансовом году**

В соответствии с пунктом 2 статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Якиманка в городе Москве в текущем финансовом году согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 14 декабря 2022 года № 25-п/22 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального округа Якиманка в текущем финансовом году».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава внутригородского муниципального образования –  
муниципального округа Якиманка  
в городе Москве**

**С.В. Прокопенкова**

Приложение  
к постановлению аппарата Совета  
депутатов внутригородского  
муниципального образования –  
муниципального округа Якиманка  
в городе Москве  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

**Порядок  
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета  
внутригородского муниципального образования – муниципального  
округа Якиманка в городе Москве в текущем финансовом году**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Якиманка в городе Москве в текущем финансовом году (далее – Кассовый план), а так же состав и сроки представления главным распорядителем средств бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Якиманка в городе Москве (далее – местный бюджет), главным администратором доходов местного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения Кассового плана (далее – Сведения).

1.2. Под Кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета в текущем финансовом году.

1.3. В составе прогноза кассовых поступлений отражается общая сумма доходов, межбюджетных трансфертов и поступлений источников финансирования дефицита местного бюджета, а в составе прогноза кассовых выплат – общий объем расходов.

1.4. Составление и ведение Кассового плана осуществляется на основании Сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования, с учетом имеющейся информации об операциях по управлению остатками средств на счетах местного бюджета, о кассовом исполнении местного бюджета и показателях сводной бюджетной росписи местного бюджета.

1.5. При организации исполнения местного бюджета в текущем финансовом году Кассовый план определяет прогнозное состояние единого казначейского счета местного бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

1.6. Составление и ведение Кассового плана осуществляется аппаратом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Якиманка в городе Москве (далее – аппарат Совета

депутатов), осуществляющим полномочия финансового органа внутригородского муниципального образования – муниципального округа Якиманка в городе Москве.

1.7. При составлении и ведении Кассового плана формирование документов и обмен документов между аппаратом Совета депутатов и территориальным органом Федерального казначейства осуществляется с использованием подсистемы информационного взаимодействия автоматизированной системы управления городскими финансами города Москвы (ПИБ АСУ) в форме электронных документов с удостоверением усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных лиц аппарата Совета депутатов.

## **2. Составление Кассового плана**

2.1. Кассовый план включает:

1) Кассовый план на текущий финансовый год с распределением по кварталам;

2) Кассовый план на очередной месяц.

2.2. Показатели Кассового плана представляются в валюте Российской Федерации (рублях). В качестве измерения применяется тысяча рублей.

2.3. Составление кассового плана на текущий финансовый год:

2.3.1. Кассовый план на текущий финансовый год составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3.2. Кассовый план на текущий финансовый год составляется на основе:

1) показателей, предусмотренных в решении о местном бюджете на очередной финансовый год;

2) прогноза поступлений доходов в местный бюджет на текущий финансовый год, составленного по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) прогноза кассовых выплат по расходам местного бюджета на текущий финансовый год, составленного по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4) прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год, составленного по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

5) расчета остатка средств на счетах по учету средств местного бюджета.

2.3.3. Показатели Кассового плана на текущий финансовый год по доходам должны соответствовать утвержденным показателям местного бюджета на соответствующий финансовый год.

2.3.4. Общая сумма прогнозируемых кассовых выплат должна соответствовать сумме бюджетных ассигнований, утвержденных на очередной финансовый год.

2.3.5. Прогноз перечислений из местного бюджета по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

2.3.6. Аппарат Совета депутатов на основании показателей и прогноза, указанных в подпункте 2.3.2 настоящего Порядка формирует Кассовый план в течение двадцати рабочих дней со дня принятия решения о местном бюджете на очередной финансовый год, но не позднее 31 декабря текущего года.

2.3.7. Кассовый план на текущий финансовый год утверждается главой внутригородского муниципального образования – муниципального округа Якиманка в городе Москве.

2.4. Составление Кассового плана на текущий месяц:

2.4.1. Кассовый план на текущий месяц составляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

2.4.2. Кассовый план на текущий месяц составляется на основе:

1) прогноза кассовых выплат по расходам местного бюджета на текущий месяц;

2) прогноза кассовых поступлений и кассовых перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий месяц;

2.4.3. Показатели Кассового плана на текущий месяц должны соответствовать показателям Кассового плана на текущий финансовый год по текущему месяцу с учетом внесенных в него изменений в ходе ведения Кассового плана.

2.4.4. Аппарат Совета депутатов на основании сведений, указанных в подпункте 2.4.2 настоящего Порядка, формирует Кассовый план:

1) на январь текущего финансового года не позднее двадцатого рабочего дня со дня принятия решений о местном бюджете;

2) на февраль – декабрь текущего финансового года не позднее восьмого рабочего дня месяца, на который формируется кассовый план на текущий месяц.

2.4.5. Кассовый план на текущий месяц утверждается главой внутригородского муниципального образования – муниципального округа Якиманка в городе Москве.

### **3. Ведение Кассового плана**

3.1. Ведение Кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели Кассового плана на текущий финансовый год и Кассового плана на текущий месяц.

3.2. Внесение изменений в показатели Кассового плана на текущий финансовый год и Кассового плана на текущий месяц осуществляется аппаратом Совета депутатов в случаях внесения изменений:

- 1) в решение о местном бюджете;
- 2) в сводную бюджетную роспись местного бюджета.

3.3. Уточнение показателей кассового плана осуществляется с учетом фактических данных об исполнении местного бюджета за истекший период и прогнозных показателей планируемого периода, указанных в подпункте 2.3.2 настоящего Порядка.

3.4. Кассовый план на текущий финансовый год и Кассовый план на текущий месяц уточняются в следующие сроки:

- 1) не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год;
- 2) в ходе исполнения местного бюджета по поступлениям доходов и (или) при наличии неиспользованных остатков бюджетных средств по итогам квартала - до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

## Приложение 1

к Порядку составления и ведения кассового плана  
исполнения бюджета внутригородского  
муниципального образования – муниципального  
округа Якиманка в городе Москве в текущем  
финансовом году

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Якиманка в городе Москве

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**Кассовый план исполнения бюджета внутригородского муниципального образования – Муниципального округа Якиманка в городе Москве на текущий финансовый \_\_\_\_ год**

Единица измерения: тыс. руб.

[illegible]

Приложение 2  
к Порядку составления и ведения кассового  
плана исполнения бюджета внутригородского  
муниципального образования –  
муниципального округа Якиманка в городе  
Москве в текущем финансовом году

*Форма*

**Прогноз (уточнение) поступлений доходов в бюджет внутригородского муниципального образования –  
муниципального округа Якиманка в городе Москве на текущий финансовый год**

Код главного администратора доходов бюджета: \_\_\_\_\_

Главный администратор доходов бюджета: \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. рублей

| Код бюджетной<br>классификации | Наименование<br>источника<br>доходов | Сумма    |           |           |           |           |
|--------------------------------|--------------------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                |                                      | 20__ год | 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
|                                |                                      |          |           |           |           |           |
|                                |                                      |          |           |           |           |           |
|                                |                                      |          |           |           |           |           |
|                                |                                      |          |           |           |           |           |

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата формирования \_\_\_\_\_

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 Якиманка в городе  
Москве в текущем финансовом году

*Форма*

**Прогноз (уточнение) кассовых выплат по расходам бюджета внутригородского муниципального образования –  
муниципального округа Якиманка в городе Москве на текущий финансовый 20\_\_ год**

Код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета: \_\_\_\_\_

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета: \_\_\_\_\_

Лицевой счет № \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб.

| Реквизиты лицевых счетов<br>получателей бюджетных средств            | Планируемые выплаты из<br>бюджета на 20__ год | В том числе по кварталам |           |           |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                      |                                               | 1 квартал                | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| Итого по главному распорядителю<br>(распорядителю) бюджетных средств |                                               |                          |           |           |           |
| В том числе:                                                         |                                               |                          |           |           |           |
| - лицевой счет № _____                                               |                                               |                          |           |           |           |
| Всего, из них:                                                       |                                               |                          |           |           |           |
| - лицевой счет № _____                                               |                                               |                          |           |           |           |

Дата \_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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 Якиманка в городе Москве в текущем финансовом году

*Форма*

**Прогноз (уточнение) кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Якиманка в городе Москве на текущий финансовый 20\_\_ год**

Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета: \_\_\_\_\_

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета: \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб.

| Код бюджетной классификации | Наименование источника доходов | Сумма    |           |           |           |           |
|-----------------------------|--------------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                             |                                | 20__ год | 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
|                             |                                |          |           |           |           |           |
|                             |                                |          |           |           |           |           |
|                             |                                |          |           |           |           |           |
|                             |                                |          |           |           |           |           |
|                             |                                |          |           |           |           |           |

Дата \_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель или иное уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«        »        /        20       

[illegible]

[illegible]