



АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУЗУНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

р.п.Сузун  
Новосибирская область

От 23.12.2024

№ 745

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета Сузунского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации составления и ведения кассового плана по исполнению местного бюджета,

администрация Сузунского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета Сузунского района Новосибирской области.
2. Признать утратившими силу постановление администрации Сузунского района от 21.12.2022 №682 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета Сузунского района».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.
4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Сузунского района» и разместить на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сузунского района Глущенко И.Н.

Глава Сузунского района

В.В. Горшков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Сузунского района  
от 23.12.2024 № 445

**ПОРЯДОК**  
**составления и ведения кассового плана исполнения**  
**местного бюджета Сузунского района Новосибирской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета Сузунского района Новосибирской области в текущем финансовом году (далее соответственно – кассовый план, местный бюджет), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы источников) (далее совместно – участники бюджетного процесса) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее – Сведения).прил

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

2. Составление, утверждение, ведение кассового плана, доведение его показателей, направление Сведений осуществляются в электронном виде в программном комплексе «Региональный электронный бюджет. Исполнение бюджета (ПК «Web-исполнение»)» государственной информационной системы «Автоматизированная система управления бюджетными процессами Новосибирской области» (далее соответственно – ПК «Web-исполнение», ГИС «Управление бюджетными процессами») с использованием электронной подписи (далее – ЭП).

II. Утверждение и ведение кассового плана

1. Составление кассового плана

Состав кассового плана

3. Кассовый план составляется финансовым органом муниципального образования, либо уполномоченным органом местной администрации (далее – финансовый орган, местный бюджет) на очередной финансовый год в разрезе

кварталов с детализацией по месяцам финансового года.

4. Кассовый план составляется в соответствии с показателями Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о местном бюджете) с использованием Сведений, направляемых участниками бюджетного процесса.

5. В состав кассового плана включаются:

1) прогноз поступлений в местный бюджет на очередной финансовый год (далее – кассовый план по доходам) в разрезе:

главных администраторов доходов;

кодов классификации доходов местного бюджета;

кодов классификаторов аналитического учета (типам средств);

кодов цели (по межбюджетным трансфертам);

2) прогноз перечислений из местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по расходам) в разрезе:

разделов, подразделов, целевых статей муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности;

групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета;

кодов классификаторов аналитического учета (кодам классификации расходов контрактной системы, кодам операций сектора государственного управления, СубКОСГУ, типам средств, кодам субсидий (для бюджетных и автономных учреждений), кодам мероприятий, кодам объекта капитального строительства, кодам цели);

3) прогноз поступлений в местный бюджет и перечислений из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по источникам финансирования дефицита) в разрезе:

главных администраторов источников;

кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета.

4) сведений об остатках бюджетных средств на едином счете местного бюджета на начало и конец планируемого периода.

В кассовом плане отражается остаток средств на едином счете местного бюджета на начало планируемого периода (месяц, квартал, год) (далее – планируемый период), прогноз поступлений в местный бюджет на очередной финансовый год, прогноз перечислений из местного бюджета на очередной финансовый год, управление остатками средств на едином счете местного бюджета, остаток средств на едином счете местного бюджета на конец планируемого периода.

#### Составление кассового плана по доходам

6. Кассовый план по доходам составляется на основании сведений о доходах главных администраторов доходов местного бюджета на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации по администрируемым источникам

доходов местного бюджета.

Кассовый план по доходам составляется главным администратором доходов местного бюджета.

7. Показатели кассового плана по доходам должны соответствовать:

1) бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регуливающим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильности применения бюджетной классификации Российской Федерации, классификаторов аналитического учета;

3) полноте и достоверности представленных Сведений.

8. Кассовый план по доходам составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

### Составление кассового плана по расходам

9. В целях составления кассового плана по расходам главные распорядители средств местного бюджета в течении двух рабочих дней после доведения до них лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период представляют главному распорядителю средств Сведения, содержащие:

1) поквартальное распределение расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года, подготовленное в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка;

2) обоснования поквартального распределения расходов местного бюджета по месяцам очередного финансового года.

10. Поквартальное распределение расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года формируется с учетом:

1) приоритета обеспечения полноты и своевременности выплаты заработной платы, выполнения публичных нормативных обязательств получателей средств местного бюджета с учетом сроков и объемов оплаты соответствующих денежных обязательств;

2) прогноза перечислений из местного бюджета по оплате муниципальных контрактов, иных договоров получателей средств местного бюджета с учетом сроков и объемов оплаты соответствующих денежных обязательств;

11. В поквартальном распределении расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года подлежат отражению в декабре очередного финансового года:

1) расходы местного бюджета за счет средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий (формирование резерва осуществляется по отдельному типу средств «Средства, зарезервированные на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников»);

2) расходы местного бюджета за счет средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на предоставление средств из резервного фонда администрации Сузунского района;

3) расходы местного бюджета за счет средств, утвержденных в составе бюджетных ассигнований, на выполнение прочих выплат по обязательствам муниципального образования.

12. Поступившие от главного распорядителя средств местного бюджета сведения для составления кассового плана по расходам рассматриваются финансовым органом в течение трех рабочих дней со дня поступления.

13. В течение срока, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, финансовый орган осуществляет проверку поступивших документов и материалов на предмет:

1) соблюдению бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку, включая соответствие доведенным до главного распорядителя средств местного бюджета лимитам бюджетных обязательств на очередной финансовый год;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации, классификаторов аналитического учета;

3) полноту и достоверность представленной информации.

14. В случае наличия замечаний по результатам проверки Сведений для составления кассового плана по расходам финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленные документы и материалы на доработку получателю средств бюджета с указанием причины возврата.

15. Доработка Сведений для составления кассового плана по расходам осуществляется главным распорядителем средств местного бюджета в течение одного рабочего дня после их возврата финансовым органом.

16. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки Сведений для составления кассового плана по расходам они включаются финансовым органом в проект кассового плана по расходам.

17. На основании представленных Сведений составляется кассовый план по расходам по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

#### Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита

18. В целях составления кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета финансовый орган после утверждения Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о местном бюджете) осуществляет поквартальное распределение источников финансирования дефицита местного бюджета с детализацией по месяцам в разрезе главных администраторов источников и кодов с учетом поквартального распределения в разрезе месяцев доходов и расходов местного бюджета, поступлений и выплат по источникам и формирует кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета формируются в соответствии с бюджетной росписью источников финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый

год и плановый период на основании прогноза поступлений доходов в местный бюджет, перечислений по расходам из местного бюджета, поступлений в местный бюджет и перечислений из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета, а также остатка средств на едином счете местного бюджета на начало и конец планируемого периода.

19. Поквартальное распределение подгруппы источников финансирования дефицита местного бюджета «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов» формируется автоматически в ПК «Web-исполнение» в соответствии с поквартальным распределением в разрезе месяцев доходов, расходов и источников финансирования дефицита местного бюджета с учетом сведений об остатках бюджетных средств на едином счете местного бюджета на начало и конец планируемого периода.

### Утверждение кассового плана и доведение его показателей. График финансирования

20. Кассовый план утверждается руководителем финансового органа до начала очередного финансового года.

21. Утвержденные руководителем финансового органа показатели кассового плана считаются доведенными до участников бюджетного процесса.

До муниципальных образований главными распорядителями средств местного бюджета доводятся уведомления о поквартальном распределении расходов местного бюджета по межбюджетным трансфертам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

22. Для установления очередности осуществления перечислений из местного бюджета в течение месяца в соответствии с утвержденным кассовым планом до начала соответствующего месяца утверждается график финансирования по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

График финансирования утверждается на уровне муниципального образования.

23. График финансирования доводится до участников бюджетного процесса не позднее чем за три календарных дней до начала очередного месяца текущего финансового года.

24. Перечисления из местного бюджета вне утвержденного графика финансирования могут осуществляться по согласованию с главой муниципального образования на основании письменного обращения участника бюджетного процесса.

25. Внесение изменений в график финансирования утверждается по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Уточненный график финансирования с учетом утвержденных изменений доводится финансовым органом до участников бюджетного процесса в течение двух рабочих дней со дня внесения в него изменений.

### III. Ведение кассового плана

26. Ведением кассового плана в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели утвержденного кассового плана, осуществляемое нарастающим итогом с начала текущего финансового года в разрезе кварталов с детализацией по месяцам.

#### 1. Ведение кассового плана по доходам

27. Внесение изменений в кассовый план по доходам осуществляется по следующим основаниям:

1) внесение изменений в Решения о местном бюджете в части, затрагивающей объемы поступлений доходов местного бюджета, а также в случае перераспределения источников доходов местного бюджета без изменения общей суммы доходов;

2) изменение функций главных администраторов доходов;

3) перераспределение источников доходов местного бюджета, между главными администраторами доходов;

4) уточнение помесечного прогноза поступления доходов местного бюджета;

5) изменение годового прогноза поступления в местный бюджет целевых средств по основаниям, предусматривающим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета без внесения изменений в Решение о местном бюджете;

б) дополнительное поступление целевых средств или доведение (отзыв) лимитов бюджетных обязательств в части переданных Управлению Федерального казначейства по Новосибирской области (далее – УФК по НСО) полномочий получателя средств федерального бюджета по перечислению в местный бюджет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета;

7) поступление (осуществление возврата) доходов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, имеющих целевое назначение, прошлых лет;

8) возврат межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, в областной бюджет в соответствии с решениями главных администраторов доходов;

9) изменение бюджетной классификации Российской Федерации и (или) изменение порядка ее применения.

28. Предложения главного администратора доходов местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по доходам по основанию, предусмотренному подпунктом 1 – 5 пункта 27 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года.

29. В целях изменения показателей кассового плана по доходам главный администратор доходов местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

- 1) основание для внесения изменений в кассовый план по доходам;
- 2) причины и обоснования предлагаемых изменений;
- 3) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

30. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления.

В течение данного срока финансовый орган осуществляет проверку поступившего предложения на:

- 1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;
- 2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- 3) полноту и достоверность представленной информации.

31. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора доходов местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному администратору доходов местного бюджета с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного администратора доходов местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 30 настоящего Порядка.

32. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора доходов местного бюджета рассматривает руководитель финансового органа и принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

33. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным администратором доходов местного бюджета изменений в кассовый план по доходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план по доходам.

34. В случае принятия руководителем финансового органа решения об отклонении предложенных главным администратором доходов местного бюджета изменений в кассовый план по доходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет главного администратора доходов местного бюджета о причинах отклонения предложенных изменений.

35. Утвержденные руководителем финансового органа изменения в показатели кассового плана по доходам считаются доведенными до главного администратора доходов местного бюджета.

## 2. Ведение кассового плана по расходам

36. Внесение изменений в кассовый план по расходам с одновременным внесением изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета и (или) лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год осуществляется в



соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета.

37. Внесение изменений в кассовый план по расходам без изменения сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется по следующим основаниям:

1) недостаточность бюджетных средств для исполнения публичных нормативных обязательств в соответствующем месяце текущего финансового года;

2) возникновение потребности в дополнительных объемах финансирования в соответствующем месяце за счет перераспределения объемов финансирования других месяцев текущего финансового года;

3) изменение помесечного распределения доходов местного бюджета за счет целевых средств;

4) в случае выделения (перераспределения) средств резервного фонда администрации Сузунского района;

5) в случае использования средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников;

6) в случае уточнения расходов в соответствующем периоде (месяце) текущего финансового года в целях не превышения объема прогнозируемых поступлений доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета на соответствующий период (месяц);

7) в случае корректировки показателей кассового плана по расходам в объеме неостребованных остатков по текущий период (месяц) и в целях приведения объемов текущего периода (месяца) в соответствие с фактической потребностью.

38. Предложения главного распорядителя средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по расходам по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 37 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года, за исключением предложений:

1) направляемых с целью:

а) внесения изменений в кассовый план по расходам в части социальных выплат гражданам, включая оплату банковских услуг и услуг почтовой связи по их доставке;

б) внесения изменений в кассовый план по расходам в объеме неиспользованных остатков бюджетных средств за отчетный период;

в) уточнения расходов в соответствующем месяце в целях обеспечения не превышения объема прогнозируемых поступлений целевых средств на соответствующий месяц;

д) финансирования осуществления капитальных вложений;

е) финансирования реконструкции и обслуживания объектов дорожного хозяйства в разрезе направлений и объектов;

з) обеспечения граждан жилыми помещениями;

и) выполнения обязательств Сузунского района на условиях софинансирования с областными и федеральными бюджетами;

к) обеспечения исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;

2) о внесении изменений в части расходов за счет целевых средств;

3) о внесении изменений в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда администрации Сузунского района.

39. В целях изменения показателей кассового плана по расходам главный распорядитель средств местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) основание для внесения изменений в кассовый план по расходам;

2) причины и обоснования предлагаемых изменений;

3) принятое обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам (за исключением расходов на предоставление субсидий муниципальным автономным и бюджетным учреждениям Сузунского района; расходов, осуществляемых за счет средств резервного фонда администрации Сузунского района;

4) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

40. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления.

В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

41. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному распорядителю средств местного бюджета с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного распорядителя средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 32 настоящего Порядка.

42. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств местного бюджета рассматривает руководитель финансового органа и принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

43. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным распорядителем средств местного бюджета изменений в кассовый план по расходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план по расходам.

44. В случае принятия руководителем финансового органа решения об отклонении предложенных главным распорядителем средств местного бюджета изменений в кассовый план по расходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет главного распорядителя средств местного бюджета о причинах отклонения предложенных изменений.

45. В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по расходам финансовый орган доводит до главного распорядителя средств местного бюджета уведомление об изменении поквартального распределения расходов местного бюджета Сузунского района Новосибирской области с детализацией по месяцам по межбюджетным трансфертам, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

46. При направлении предложения о внесении изменений в кассовый план по расходам в целях использования средств местного бюджета, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований на предоставление средств из резервного фонда администрации Сузунского района, главным распорядителем средств местного бюджета дополнительно направляется:

1) копия распоряжения администрации Сузунского района о выделении средств из резервного фонда администрации Сузунского района;

2) документы, подтверждающие выполнение работ, предоставление услуг (при наличии).

### 3. Ведение кассового плана по источникам финансирования дефицита

47. Внесение изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита с одновременным внесением изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета на текущий финансовый год осуществляется в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета.

48. Внесение изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита без изменения сводной бюджетной росписи осуществляется по предложениям главных администраторов источников, в случае изменения объема и (или) срока прогнозируемых поступлений и (или) выплат по источникам финансирования дефицита.

48.1. Внесение изменений в сумму остатков бюджетных средств на едином счете местного бюджета на начало и конец планируемого периода осуществляется финансовым органом самостоятельно.

50. В целях изменения показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета главный администратор источников направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) основание для внесения изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита;

2) причины и обоснования для внесения изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита;

3) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

51. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления.

В течение данного срока финансовый орган осуществляет проверку поступившего предложения с прилагаемыми материалами на:

1) соответствие предложенных изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регуливающим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

52. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора источников финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному администратору источников с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного администратора источников, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 51 настоящего Порядка.

53. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора источников рассматривает руководитель финансового органа и принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

54. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным администратором источников изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения вносит соответствующих изменений в кассовый план по источникам дефицита местного бюджета.

55. В случае принятия руководителем финансового органа решения об отклонении предложенных главным администратором источников изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет главного администратора источников о причинах отклонения предложенных изменений.

56. Утвержденные руководителем финансового органа изменения в показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета считаются доведенными до главного администратора источников.

57. Изменения ежемесячного распределения с детализацией по месяцам группы источников «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов» формируются в ПК «Web-исполнение» автоматически в соответствии с изменениями доходов, расходов и источников в разрезе соответствующих главных администраторов источников.

3. Ведение кассового плана в части доходов и расходов местного бюджета за счет федеральных целевых средств

58. Внесение изменений в кассовый план по доходам и расходам бюджета муниципального образования за счет целевых федеральных средств осуществляется на основании и в соответствии с уведомлениями о предоставлении из областного бюджета субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

59. В случае заключения соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, содержащего условие о направлении средств местного бюджета на установленные соглашением цели в рамках софинансирования, главный распорядитель средств местного бюджета уточняет показатели кассового плана по расходам по кодам аналитического учета для отражения указанных средств местного бюджета по типу средств «Средства местного бюджета для софинансирования».

#### 4. Ведение кассового плана по кодам аналитического учета

##### Ведение кассового плана по доходам по кодам аналитического учета

60. В целях изменения показателей кассового плана по доходам по коду аналитического учета (тип средств, код цели) главный администратор доходов местного бюджета вносит изменения в кассовый план в соответствии с уведомлениями, полученными от главных администраторов доходов областного бюджета Новосибирской области, приказами министерств Новосибирской области и иными документами, содержащими указанную информацию.

##### Ведение кассового плана по расходам по кодам аналитического учета

61. Изменение показателей кассового плана по расходам по кодам аналитического учета (кодам классификации расходов контрактной системы, кодам операций сектора государственного управления, СубКОСГУ, типам средств, кодам субсидий (для бюджетных и автономных учреждений), кодам мероприятий, кодам объекта капитального строительства, кодам цели) осуществляется финансовым органом по предложению главных распорядителей средств местного бюджета в соответствии с уведомлениями, полученными от главных распорядителей средств областного бюджета Новосибирской области, приказами министерств Новосибирской области и иными документами, содержащими указанную информацию.

#### IV. Правила и особенности подготовки документов и взаимодействия администраторов бюджетных средств при составлении и ведении кассового плана исполнения местного бюджета

62. Формирование, согласование, утверждение документов в рамках составления, утверждения и ведения кассового плана, а также обмен данными документами осуществляются в электронном виде в ПК «Web-исполнение» с применением ЭП.

63. Наряду с электронными документами в рамках настоящего Порядка финансовый орган Сузунского района на бумажном носителе утверждает и подписывает и (или) подписывает следующие документы:

1) кассовый план местного бюджета Сузунского района Новосибирской области на 20 \_\_ год с детализацией по месяцам согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) график финансирования на (месяц\_\_\_\_\_) 20\_\_ года согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) изменения в График финансирования на (месяц\_\_\_\_\_) 20\_\_ года согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

64. В рамках составления, утверждения и ведения кассового плана исполнителем при формировании печатных форм документов финансовым органом, главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором доходов средств местного бюджета, главным администратором источников следует считать соответственно руководителя финансового органа местного бюджета (уполномоченное лицо), руководителя главного распорядителя средств местного бюджета (уполномоченное лицо), руководителя главного администратора доходов средств местного бюджета (уполномоченное лицо) и руководителя главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (уполномоченное лицо).

65. В целях формирования электронных документов, их направления и иного информационного обмена в связи с исполнением настоящего Порядка, участникам бюджетного процесса предоставляется доступ к ПК «Web-исполнение».

Объем прав доступа к ПК «Web-исполнение» определяется в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями (договорами) об информационном взаимодействии.

66. В случае отсутствия у участников бюджетного процесса технической возможности информационного взаимодействия в ПК «Web-исполнение» с применением ЭП, информационное взаимодействие осуществляется ими с использованием оформленных в соответствии с установленными требованиями документов на бумажных и электронных носителях одновременно.

67. Документы, оформленные и направленные участниками бюджетного процесса в ПК «Web-исполнение», проходят автоматизированные контроли в соответствии с утвержденным Реестром контролей, применяемых в ПК «Web-исполнение».

68. В случае выявления недостатков в содержании и (или) оформлении электронных документов, утвержденных (направленных) участниками бюджетного процесса в ПК «Web-исполнение», финансовый орган в письменной форме уведомляет участников бюджетного процесса о необходимости устранения выявленных недостатков с указанием срока устранения.

69. Участники бюджетного процесса обеспечивают формирование и представление соответствующих исправленных электронных документов посредством ПК «Web-исполнение» в течение срока, указанного в письменном уведомлении о необходимости устранения выявленных недостатков. Электронные документы должны содержать прикрепленный файл с копией письма с

пояснениями по исправлению электронных документов. Финансовый орган осуществляет проверку представленных электронных документов в течение пяти рабочих дней и при отсутствии замечаний согласовывает представленные участниками бюджетного процесса исправления.

В случае наличия замечаний в результате проверки, представленные электронные документы возвращаются участникам бюджетного процесса для доработки.

В отношении исправленных электронных документов, поступивших с доработки, повторно осуществляются предусмотренные настоящим пунктом проверка и согласование.





Составлена на основании электронного документа  
(наименование главного распорядителя бюджетных  
средств) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, подписанного  
электронной подписью

Форма

**Уведомление № \_\_\_\_\_**  
**о поквартальном распределении расходов**  
**местного бюджета Сузунского района Новосибирской области по межбюджетным трансфертам с детализацией по месяцам на 20\_\_\_\_ год**  
**от \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (наименование и код главного распорядителя средств местного бюджета)

\_\_\_\_\_ (получатель средств местного бюджета)

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

Основание \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб.

по ОКЕИ 384

Наименование	Код бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма на год	Январь	Февраль	Март	I квартал	Апрель	Май	Июнь	II квартал	Июль	Август	Сентябрь	III квартал	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	IV квартал
	раздел а	подра здела	целевой статьи	вида расходов																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
ИТОГО РАСХОДОВ																					

Главный распорядитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)





Форма

Составлена на основании электронного документа  
(наименование главного распорядителя средств местного  
бюджета) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, подписанного  
электронной подписью

Уведомление № \_\_\_\_\_  
об изменении поквартального распределения расходов  
местного бюджета Сузунского района Новосибирской области по межбюджетным трансфертам с детализацией по месяцам

на 20\_\_\_\_\_ год

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование и код главного распорядителя средств местного бюджета)

\_\_\_\_\_ (получатель средств местного бюджета)

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

Основание: \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб.

по ОКЕИ: 384

Код					Тип средств	Сумма, тыс. рублей																			
						До изменений								Текущие изменения (+, -)				С учетом изменений							
						Итого год	Январь	...	I квартал	...	Декабрь	IV квартал	Итого год	Январь	...	I квартал	...	Декабрь	IV квартал	Итого год	Январь	...	I квартал	...	Декабрь
главного распорядителя средств местного бюджета	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов																					
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>																									

Главный распорядитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)