



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ —
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЙКОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2025 № **03-01/25**

**Об утверждении Порядка
составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета
внутригородского
муниципального образования —
муниципального округа
Войковский в городе Москве**

В соответствии с пунктом 2 статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом внутригородского муниципального образования — муниципального округа Войковский в городе Москве, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Войковский, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Войковский от 14.11.2017 № 03/05, в целях составления и ведения Кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования — муниципального округа Войковский в городе Москве **администрация внутригородского муниципального образования — муниципального округа Войковский в городе Москве постановляет:**

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

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Войковский в городе Москве Мочалову В.А.

**Глава администрации
внутригородского муниципального
образования — муниципального округа
Войковский в городе Москве**

В.А. Мочалова

Приложение
к постановлению администрации
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Войковский в городе Москве
от 24.12.2025 г. №03-01/25

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЙКОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве (далее – Порядок), разработан на основании пункта 2 статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Войковский и устанавливает правила формирования и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве в текущем финансовом году (далее – Кассовый план), а также состав и сроки представления информации, необходимой для его составления.

1.2. Кассовый план представляет собой прогноз кассовых поступлений в бюджет внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве (далее – муниципальный округ) и кассовых выплат из бюджета муниципального округа в текущем финансовом году.

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

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

1.5. Финансовый орган администрации муниципального округа (далее – финансовый орган) составляет и ведет кассовый план. Утверждение показателей Кассового плана осуществляется главой муниципального округа.

1.6. Кассовый план включает в себя: - Кассовый план на текущий финансовый год с распределением по кварталам по формам приложений 4 и 5 к Порядку.

1.7. Кассовый план составляется в валюте Российской Федерации. В

качестве единицы измерения применяется тысяча рублей.

2. Порядок составления Кассового плана на текущий финансовый год

2.1. При формировании Кассового плана на текущий финансовый год финансовый орган основывается на следующих сведениях:

2.1.1. Поквартальное распределение прогноза поступлений доходов бюджета муниципального округа, утвержденных на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов бюджетной классификации.

2.1.2. Поквартальное распределение прогноза поступлений в бюджет муниципального округа и выплат из бюджета муниципального округа по источникам финансирования дефицита бюджета, утвержденных на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов бюджетной классификации.

2.1.3. Распределение годовых показателей, доведенных уведомлениями о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) в разрезе получателей средств бюджета муниципального округа и кодов бюджетной классификации, а также поквартальное распределение прогноза кассовых выплат по получателям средств бюджета муниципального округа без расшифровки по кодам бюджетной классификации.

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

3. Внесение изменений и уточнений в показатели Кассового плана на текущий финансовый год

3.1. Внесение изменений в показатели Кассового плана производится по мере изменения бюджетных показателей в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и в пределах предоставленных финансовому органу полномочий по внесению изменений в сводную бюджетную роспись.

3.2. Изменения в показатели Кассового плана вносятся по предложениям:

3.2.1. Главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных распорядителей бюджетных средств в случаях:

3.2.1.1. Получения от финансовых органов уведомлений об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по расходам или источникам финансирования дефицита бюджета.

3.2.1.2. Уточнения поквартального прогноза поступлений доходов в бюджет города Москвы и внесения изменений в утвержденные бюджетные показатели по доходам бюджета города Москвы.

3.3. Главные распорядители бюджетных средств и главные

администраторы источников финансирования дефицита бюджета в течение 5 рабочих дней с даты получения от финансовых органов документов, указанных в пункте 3.2.1.1. или при наличии других оснований для изменения Кассового плана, направляют в финансовые органы уточнения прогнозов по формам приложений 2 и 3 к Порядку. Главные администраторы доходов бюджета направляют уточнения прогнозов по форме приложения 1 к Порядку по обстоятельствам, изложенным в п.3.2.1.2, в течение 5 дней с момента их наступления. Суммы уточнений отражаются главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета и главными администраторами доходов бюджета как изменения (увеличение «+», уменьшение «-»), ранее утвержденных показателей Кассового плана. При отсутствии предложений от главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета и главных распорядителей бюджетных средств о поквартальном распределении показателей в полном объеме и до поступления соответствующих сведений от них, недостающая сумма в полном объеме учитывается финансовыми органами в кассовом плане как поступления/выбытия IV квартала текущего года по соответствующему главному администратору доходов бюджета, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета и главному распорядителю бюджетных средств.

3.4. Главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета и главные распорядители бюджетных средств представляют информацию по уточнению прогноза поступлений и кассовых выплат из бюджета муниципального округа – не более одного раза в квартал до 3 числа месяца, следующего за отчетным. Уточнение показателей осуществляется с учетом фактических данных об исполнении бюджета города Москвы за истекший период и прогнозных показателей планируемого периода.

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

ПРОГНОЗ (УТОЧНЕНИЕ) ПОСТУПЛЕНИЙ
ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ВОЙКОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ НА 20__ГОД*

Главный администратор доходов бюджета: администрация внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве

Единица измерения: тыс. рублей

Раздел I. Доходы бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве

Код бюджетной классификации	Наименование источника дохода	Сумма				
		20__год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Дата формирования _____

* Документ заполняется как для первоначального прогноза на год, так и для его изменений. Суммы изменений указываются дельтами, к ранее доведенным первоначальным суммам (в случае уменьшения первоначальной суммы, дельта указывается со знаком минус)

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

ПРОГНОЗ (УТОЧНЕНИЕ) КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ
И КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ВОЙКОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ НА 20__ГОД*

Главный администратор источников

финансирования дефицита бюджета: администрация внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Войковский в городе Москве

Единица измерения: тыс. рублей

Раздел III. Привлечение и выбытие средств из источников внутреннего финансирования дефицита
бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в
городе Москве

Код бюджетной классификации	Наименование показателя	Сумма				
		20__год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Справочно**:						

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата формирования

* Документ заполняется как для первоначального прогноза на год, так и для его изменений. Суммы изменений указываются дельтами, к ранее доведенным первоначальным суммам (в случае уменьшения первоначальной суммы, дельта указывается со знаком минус)

** Справочно указывается прогнозируемый курс иностранной валюты, по которому произведен перерасчет.

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

ПРОГНОЗ (УТОЧНЕНИЕ)
КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА МОСКВЫ
НА 20__ГОД*

Главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета: администрация внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве

Лицевой счет № _____

Единица измерения: тыс. рублей

Раздел II. Расходы бюджета города Москвы

Реквизиты лицевых счетов получателей бюджетных средств	Планируемые выплаты из местного бюджета на 20__год	в том числе по кварталам			
		1-й кварт ал	2-й квартал	3-й квартал	4-й квартал
1	2	3	4	5	6
Итого по Главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств:					
- лицевой счет № _____					

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата формирования _____

* Документ заполняется как для первоначального прогноза на год, так и для его изменений. Суммы изменений указываются дельтами, к ранее доведенным первоначальным суммам (в случае уменьшения первоначальной суммы, дельта указывается со знаком минус)

х – в ячейках, помеченных знаком «х», суммы не проставляются.

0,00 - в ячейках, помеченных знаком «0,00» проставляются соответствующие суммы в тыс. руб.

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

Сведения
о распределении (изменении) кассовых выплат
из бюджета города Москвы по дням на _____ месяц 20__ г.

№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета города Москвы:

900

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета города Москвы:

администрация внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве

Лицевой счет № _____

Единица измерения: тыс. рублей

Реквизиты лицевых счетов получателей бюджетных средств	Дата	ИТОГО
1	2	2
Итого по Главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств:		
- лицевой счет № _____		

Ответственный исполнитель _____

(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата формирования _____

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

Сведения

о поквартальном распределении (изменении) годовых показателей перечислений

по расходам (источникам финансирования дефицита) бюджета города Москвы

по получателям бюджетных средств (администраторам источников финансирования дефицита бюджета) города Москвы на 20__год
№__от «__» _____ 20__ год

Код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета города Москвы (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города Москвы): 900

Наименование главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета города Москвы (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города Москвы): администрация внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве

Лицевой счет № _____

Единица измерения: руб.

Наименование получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) города Москвы и реквизиты лицевого счета	Планируемые перечисления по расходам (источникам финансирования дефицита) бюджета города Москвы на 20__год	В том числе по кварталам:			
		1квартал	2квартал	3квартал	4квартал
1	2	3	4	5	6
администрация внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве, лицевой счет № _____					

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата формирования _____