



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 16 » марта 2026 г.

№ 118-П

**Об утверждении Порядка составления и ведения  
кассового плана исполнения бюджета муниципального  
образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», администрация Бердянского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Бердянского городского округа «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» от 26 марта 2025 г. № 132-П.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в сетевом издании «За!Информ» <https://za-inform.ru/>, подлежит размещению на официальном сайте Администрации Бердянского городского округа <https://berdyansk.gosuslugi.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по экономике и финансам администрации Бердянского городского округа.

Глава Бердянского  
городского округа

А.А. Ковганко

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Бердянского городского округа  
от 16 марта 2026 г. № 118-П

## **Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» (далее - местный бюджет) и определяет правила составления и ведения кассового плана местного бюджета (далее - кассовый план), а так же состав и сроки представления получателями бюджетных средств местного бюджета, главными администраторами доходов средств местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее-участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

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

1.3. Кассовый план представляет собой прогноз кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета по месяцам текущего финансового года.

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

1.5. Показатели кассового плана формируются в валюте Российской Федерации и включают в себя:

- прогноз кассовых поступлений в местный бюджет по доходам на текущий финансовый год;

- прогноз кассовых выплат из местного бюджета на текущий финансовый год;

- прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год;

В кассовом плане отражается остаток средств на едином счете местного бюджета на начало планируемого периода, 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.

Прогноз поступлений в местный бюджет формируется исходя из общего объема доходов, утвержденных решением о бюджете муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» на очередной финансовый год и плановый период.

Прогноз кассовых выплат из местного бюджета подготавливается с учетом:

- приоритета обеспечения полноты и своевременности выплаты заработной платы получателей средств местного бюджета с учетом сроков и объемов оплаты соответствующих денежных обязательств;

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

1.6. Кассовый план составляется и ведется финансовым управлением администрации Бердянского городского округа на бумажном носителе и в электронном виде.

1.7. Участники процесса прогнозирования несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых в финансовое управление Сведений для составления и ведения кассового плана.

## **II. Составление кассового плана**

2.1. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с ежемесячным распределением после принятия решения о местном бюджете по форме согласно **приложению 1** к настоящему Порядку **не позднее 30 декабря** отчетного финансового года.

2.2. Кассовый план подписывается начальником финансового управления администрации Бердянского городского округа и утверждается Главой Бердянского городского округа.

2.3. При формировании кассового плана на текущий финансовый год финансовое управление администрации Бердянского городского округа **основывается на следующих сведениях:**

- прогнозе поступлений доходов в местный бюджет, учтенных решением о местном бюджете в разрезе кодов бюджетной классификации;

- плановых расходах местного бюджета, утвержденных решением о местном бюджете;

- распределении годовых показателей, доведенных Министерством финансов Запорожской области;

- нормах и порядках выплат, установленных законодательством Российской Федерации;

- иных необходимых показателей.

2.4. Годовые показатели кассового плана по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета должны соответствовать

утвержденным показателям сводной, бюджетной росписи текущего финансового года.

2.5. Кассовый план в части кассовых поступлений в местный бюджет формируется финансовым управлением администрации Бердянского городского округа и составляется на основе:

- сведений, предоставленных главными администраторами доходов бюджета, в разрезе кодов бюджетной классификации доходов бюджета с ежемесячной детализацией согласно приложению 2 к настоящему Порядку **не позднее 25 декабря** отчетного финансового года.

В случае не предоставления главными администраторами доходов, сведений о месячном распределении поступлений в местный бюджет финансовое управление администрации Бердянского городского округа самостоятельно составляет сведения по кассовым поступлениям на основе проведенного анализа динамики фактических поступлений доходов в отчетном году.

2.6. Суммы первоначального кассового плана по доходам должны соответствовать суммам доходов, утвержденным решением о бюджете.

2.7. Кассовый план в части кассовых выплат из местного бюджета формируется финансовым управлением администрации Бердянского городского округа и составляется на основе:

- сводной бюджетной росписи местного бюджета;
- сведений, предоставленных получателями бюджетных средств в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств с ежемесячной детализацией расходов согласно **приложению 2** к настоящему Порядку **не позднее 28 декабря** отчетного финансового года.

2.8. Получатели бюджетных средств при формировании прогноза перечислений из местного бюджета на планируемый месяц обязаны соблюдать прогнозирование бюджетных расходов на месяц в размере не более одной двенадцатой от утвержденных бюджетных ассигнований по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и дополнительной классификации. В случаях осуществления выплат на проведение отпускной кампании, досрочной заработной платы по срокам, приходящимся на следующий месяц, на оказание услуг (выполнение работ) которые зависят от сезонных условий, а также иных случаях, требующих неравномерного финансового обеспечения, необходимо обязательное указание в примечании прогноза перечислений из местного бюджета на планируемый месяц обоснований причин превышения одной двенадцатой.

2.9. Кассовые выплаты по расходам осуществляются получателями средств местного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств и кассовых планов по расходам.

2.10. Кассовый план в части источников финансирования дефицита местного бюджета составляется финансовым управлением после утверждения решения о местном бюджете с ежемесячным распределением источников финансирования дефицита местного бюджета в разрезе главных

администраторов источников и кодов доходов и расходов местного бюджета, поступлений и выплат по источникам.

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

### **III. Ведение кассового плана**

3.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в его показатели:

- в связи с принятием решений о внесении изменений в решение о местном бюджете;
- в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации без внесения изменений в Решение о местном бюджете;
- уточнение помесячного прогноза поступления доходов местного бюджета;
- на основании предложений, **представляемых участниками процесса** прогнозирования об изменении показателей кассового плана, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.2. Кассовый план с изменениями формируется ежемесячно по состоянию на первое число текущего месяца в срок не позднее шестого рабочего дня текущего месяца.

3.3. При уточнении кассового плана в помесячном распределении поступлений доходов в местный бюджет на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов местного бюджета, за отчетный период, уточняются соответствующие показатели текущего периода и ожидаемые показатели периода, следующего за текущим месяцем.

3.4. При уточнении кассового плана в помесячном распределении доходов в местный бюджет по итогам 11 месяцев проставляются ожидаемые показатели на декабрь, при этом, годовые показатели составят арифметическую сумму фактических и ожидаемых поступлений.

3.5. Финансовый отдел на основании проведенного анализа вправе изменить помесячное распределение поступлений доходов в местный бюджет, предоставленное администраторами доходов.

3.6. При уточнении кассового плана указываются фактические кассовые выплаты по расходам местного бюджета за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

3.7. В случае нарушения сбалансированности показателей кассового плана после внесенных изменения, по согласованию с Главой Бердянского

городского округа, вносятся предложения по сокращению выплат в период возникновения дефицита местного бюджета.

3.8. После проверки сбалансированности показателей кассового плана указанный документ с внесенными изменениями предоставляется на утверждение Главе Бердянского городского округа.

Приложение 1  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения бюджета  
муниципального образования  
"Городской округ Бердянск Запорожской  
области"

УТВЕРЖДАЮ

Глава Бердянского городского округа  
А.А. Ковганко  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Кассовый план бюджета на \_\_\_\_\_ год  
на \_\_\_\_\_ год

Наименование бюджета: Городской округ Бердянск

Наименование финансового органа: АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

(руб.)

Главный распорядитель (главный администратор) бюджета	Коды бюджетной классификации	Тип средств	Код цели	КОСГУ	Сумма на год, всего	В том числе на											
						Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Остатки средств на начало года, в том числе:	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Федеральные целевые	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Исчисленные	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Всего прогноз поступлений доходов в бюджет:</b>																	
Федеральная налоговая служба																	
<b>Итого по главному распорядителю(главному администратору):</b>																	
Администрация Бердянского городского																	
<b>Итого по главному распорядителю(главному администратору):</b>																	
<b>ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ:</b>																	
<b>Всего прогноз кассовых выплат из бюджета:</b>																	
<b>Итого по главному распорядителю(главному администратору):</b>																	
<b>ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ:</b>																	
Направление остатков на покрытие временного кассового разрыва					X												
Сальдо операции по поступлениям и выплатам					X												
Сальдо операции по поступлениям и выплатам с учетом остатка на начало года					X												

Начальник финансового управления  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



**Заявка  
на внесение изменений в показатели кассового плана по расходам (доходам)  
от \_\_\_\_\_ г.**

Наименование главного администратора доходов \_\_\_\_\_

Наименование получателя бюджетных средств \_\_\_\_\_

Наименование финансового органа \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_

**Прогноз поступлений по доходам местного бюджета на текущий 20\_\_ финансовый год**

Коды классификации			Суммы изменений плановых назначений(+,-), руб.												
Наименование показателя	Код по БК	Код цели	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого за год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		<b>ИТОГО</b>													

**Прогноз перечислений по расходам местного бюджета на текущий 20\_\_ финансовый год**

Коды классификации				Суммы изменений плановых назначений(+,-), руб.												
Код БК	Код цели	КВР	КОСГУ	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого за год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			<b>ИТОГО</b>													

Руководитель (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)