

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.12.2023 №18-02/09-64

**Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана
исполнения областного бюджета Ленинградской области**

В соответствии со статьями 217.1, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета Ленинградской области.

2. Признать утратившими силу приказы Комитета финансов Ленинградской области:

от 03 октября 2019 года № 18-02/09-24 «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета Ленинградской области»;

от 09 июня 2020 года № 18-02/09-12 "О внесении изменений в отдельные приказы комитета финансов Ленинградской области";

от 20 января 2021 года № 18-02/09-07 «О внесении изменений в приказ комитета финансов Ленинградской области от 03 октября 2019 года № 18-02/09-24 "Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета Ленинградской области».

3. Департаменту информационных технологий в сфере управления государственными финансами обеспечить реализацию технологических процедур с использованием информационных систем в соответствии с настоящим Приказом.

4. Департаменту казначейского исполнения бюджета довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств областного

бюджета Ленинградской области.

5. Главным распорядителям средств областного бюджета Ленинградской области довести настоящий приказ до сведения подведомственных казенных учреждений.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Комитета финансов Ленинградской области.

7. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2024 года.

Первый заместитель Председателя
Правительства Ленинградской области –
председатель комитета финансов



Р.И. Марков

УТВЕРЖДЕН

Приказом комитета финансов

Ленинградской области

29.12.2025 N 18-02/09-64

**Порядок составления и ведения кассового плана исполнения
областного бюджета Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета Ленинградской области в текущем финансовом году (далее – кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами доходов областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области (далее – ГРБС, Главный администратор доходов, ГАИФ, «областной бюджет»), информации, необходимой для составления и ведения кассового плана.

1.2. Информационное взаимодействие между Комитетом финансов Ленинградской области (далее – комитет финансов) и ГРБС, Главными администраторами доходов, ГАИФ при составлении и ведении кассового плана осуществляется в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (далее – ИС УБП) в форме электронных документов (далее – ЭД) с удостоверением усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.3. Формирование ЭД в целях составления и ведения кассового плана осуществляется в соответствии с эксплуатационной документацией ИС УБП,

иными правовыми актами, принятыми комитетом финансов.

2. Составление кассового плана

2.1. Кассовый план составляется комитетом финансов на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией нарастающим итогом (по состоянию на 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев и год) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Кассовый план составляется на основании следующих ЭД:

ЭД "Кассовый план по доходам";

ЭД "Кассовый план по расходам";

ЭД "Кассовый план по источникам".

2.3. Сроки формирования и представления ЭД в целях составления кассового плана, структурные подразделения комитета финансов, курирующие соответствующие направления, ответственные за обработку ЭД, указанных в пункте 2.2, приведены в Приложении 3 к настоящему Порядку.

2.4. Кассовый план составляется в объеме бюджетных ассигнований, утвержденных областным законом об областном бюджете на текущий год, за исключением бюджетных ассигнований по расходам, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.5. В кассовом плане не учитываются:

расходы на уплату государственной пошлины;

средства резервных фондов Правительства Ленинградской области;

расходы на исполнение судебных актов, вступивших в законную силу;

расходы на исполнение гарантий Ленинградской области, в том числе за счет источников финансирования дефицита областного бюджета;

средства, иным образом зарезервированные в составе утвержденных законом об областном бюджете Ленинградской области бюджетных ассигнований.

2.6. Превышение или уменьшение итоговых показателей кассового

плана не допускается, за исключением выплат, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.7. Кассовый план формируется департаментом казначейского исполнения бюджета и представляется на утверждение руководителю комитета финансов (уполномоченному лицу) не позднее 7 (седьмого) рабочего дня со дня доведения департаментом бюджетной политики до ГРБС соответствующих показателей сводной бюджетной росписи областного бюджета.

2.8. Руководитель комитета финансов (уполномоченное лицо):

утверждает кассовый план, если проект кассового плана является сбалансированным;

принимает решение о мерах, обеспечивающих сбалансированность кассового плана, если проект кассового плана не является сбалансированным.

2.8.1. Меры, обеспечивающие сбалансированность кассового плана:

- а) оперативная корректировка показателей проекта кассового плана;
- б) утверждение и доведение до ГРБС предельных объемов финансирования в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;
- в) корректировка предельного объема денежных средств в части операций по управлению остатками средств на едином счете областного бюджета.

3. Утверждение и доведение предельных объемов финансирования

3.1. При выборе меры, обеспечивающей сбалансированность кассового плана согласно подпункту б) пункта 2.8.1 настоящего Порядка, формирование предельных объемов финансирования осуществляется структурными подразделениями комитета финансов, курирующими соответствующие направления, на основании ЭД «Предельные объемы финансирования» (далее – ЭД ПОФ).

3.2. Департамент казначейского исполнения бюджета осуществляет свод показателей предельных объемов финансирования, сформированных структурными подразделениями комитета финансов, курирующими соответствующие направления, для утверждения руководителем комитета финансов (уполномоченным лицом).

3.3. ГРБС не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты поступления ЭД ПОФ осуществляет уточнение показателей кассового плана по расходам на сумму утвержденных показателей ЭД ПОФ.

3.4. ЭД ПОФ формируется в ИС УБП с указанием даты начала и даты окончания действия.

4. Ведение кассового плана

4.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения в него изменений на основании следующих ЭД:

ЭД «Изменение кассового плана по доходам»;

ЭД «Изменение кассового плана по расходам»;

ЭД «Изменение кассового плана по источникам».

4.2. Сроки формирования и представления ЭД в целях ведения кассового плана, структурные подразделения комитета финансов, курирующие соответствующие направления, ответственные за обработку ЭД, указанных в пункте 4.1, особенности заполнения ЭД приведены в Приложении 4 к настоящему Порядку.

4.3. Уточненный кассовый план формируется департаментом казначейского исполнения бюджета и представляется на утверждение руководителю комитета финансов (уполномоченному лицу) не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

Утверждение уточненного кассового плана осуществляется с учетом требований пункта 2.8 настоящего Порядка.

4.4. Показатели уточненного кассового плана за месяцы,

предшествующие текущему, указываются в объеме фактических поступлений в областной бюджет, расходов областного бюджета, а за месяцы, следующие за текущим, - уточненные прогнозные показатели.

4.5. Неиспользованный остаток кассового плана по расходам отчетного месяца подлежит переносу на декабрь в автоматическом режиме не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

4.6. Внесение изменений в кассовый план по доходам областного бюджета осуществляется в следующих случаях:

внесение изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области;

изменения Главными администраторами доходов ежемесячного распределения сумм доходов в пределах годовой суммы плановых показателей поступлений доходов в областной бюджет на текущий финансовый год.

В случае отклонения в отчетном периоде фактических поступлений по одному или нескольким видам доходов областного бюджета от соответствующего показателя, предусмотренного прогнозом поступлений по доходам областного бюджета, на величину более 15 процентов, Главный администратор доходов представляет в департамент бюджетной политики пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.7. Внесение изменений в кассовый план по расходам областного бюджета осуществляется в следующих случаях:

изменение прогноза перечислений по инициативе ГРБС;

внесение изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета (областной закон об областном бюджете Ленинградской области).

4.8. Увеличение (уменьшение) объема прогнозируемых перечислений по расходам текущего месяца по инициативе ГРБС осуществляется на основании письменного обращения ГРБС с обязательным указанием:

причины внесения изменений в кассовый план по расходам;

сумм изменений объема прогнозируемых перечислений по месяцам.

4.9. Увеличение (уменьшение) объема прогнозируемых перечислений по расходам текущего месяца по инициативе ГРБС осуществляется в срок:

не позднее 5 (пяти) рабочих дней до окончания текущего месяца в части уменьшения утвержденных показателей на текущий месяц;

не позднее 2 (двух) рабочих дней до окончания текущего месяца в части увеличения утвержденных показателей на текущий месяц.

4.10. Направление письменного обращения в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Порядка не требуется в случае увеличения (уменьшения) объема прогнозируемых перечислений по расходам текущего месяца в отношении расходов:

на выплату заработной платы, начислений на оплату труда и удержаний из заработной платы;

выплат по публичным нормативным обязательствам, включенным в утвержденный правовым актом финансового органа Перечень публичных нормативных обязательств;

социальных выплат безработным гражданам (социальным выплатам и иным выплатам отдельным категориям граждан, ищущих работу), удержаниям из соответствующих выплат;

налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые из федерального бюджета.

4.11. Внесение изменений в кассовый план, не влекущих изменение объема прогнозируемых перечислений по расходам текущего месяца и будущих периодов, осуществляется ГРБС в соответствии пунктом 2.1 Приложения 4 настоящего Порядка.

4.12. Корректировка прогноза перечислений по расходам по мере доведения (изменения) главными распорядителями средств федерального бюджета предельных объемов финансирования (лимитов бюджетных

обязательств) осуществляется ГРБС в течение 3 (трех) рабочих дней после получения расходных расписаний.

4.13. Внесение изменений ГРБС в показатели кассового плана прошедших периодов не допускается.

4.14. Департамент казначейского исполнения бюджета осуществляет проверку представленных ЭД на соответствие следующим требованиям:

наличие письменного обращения, оформленного в соответствии с требованиями пункта 4.8 настоящего Порядка;

соответствие информации, указанной в письменном обращении, показателям ЭД;

соблюдение сроков внесения изменений в кассовый план в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Порядка;

иные требования настоящего Порядка.

4.15. Уточнение прогноза перечислений и поступлений по источникам осуществляется в следующих случаях:

внесение изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета (областной закон об областном бюджете Ленинградской области);

изменение прогноза перечислений и поступлений по источникам по инициативе ГАИФ.

5. Подготовка и представление отчетности об исполнении кассового плана

5.1. Департамент казначейского исполнения бюджета еженедельно, в последний рабочий день недели, осуществляет подготовку информации об исполнении кассового плана.

5.2. В состав информации об исполнении кассового плана включается: информация об исполнении кассового плана по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

справка о поступлении доходов в областной бюджет Ленинградской

области;

справка о поступлении налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Ленинградской области;

справка о финансировании из областного бюджета;

сведения о задолженности по выплате заработной платы с начислениями на оплату труда работникам бюджетной сферы по данным финансовых органов муниципальных образований Ленинградской области;

информация о государственном долге Ленинградской области и размещении временно свободных средств областного бюджета.

5.3. Информация, указанная в пункте 5.2 настоящего Порядка, представляется в департамент казначейского исполнения бюджета структурными подразделениями комитета финансов, курирующими соответствующие направления, в последний рабочий день недели в срок до 15-00 часов (в пятницу и предпраздничный день до 14-00 часов).

на едином счете областного бюджета)																		
Размещение средств областного бюджета на банковские депозиты	0500																	
Возврат средств областного бюджета из банковских депозитов	0600																	
Остатки на едином счете областного бюджета на конец месяца, в т.ч.	0700																	
Средства областного бюджета	0710																	
Средства казначейских счетов	0720																	

Руководитель комитета финансов (уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник департамента казначейского исполнения бюджета (уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
областного бюджета
Ленинградской области

Информация об исполнении кассового плана исполнения областного бюджета
Ленинградской области на _____ год за _____

(млн руб.)

Наименование	Код строки	Сумма исполнения кассового плана с 1 января по отчетный месяц (нарастающим итогом)	Сумма исполнения кассового плана за отчетный месяц	Сумма по кассовому плану на отчетный месяц	Процент исполнения кассового плана за отчетный месяц	Сумма исполнения кассового плана с 1 января по текущий месяц (нарастающим итогом)
1	2	3	4	5	6	7
Остатки на едином счете областного бюджета на начало месяца, в т.ч.	0100					
Средства областного бюджета	0110					
Средства казначейских счетов	0120					
- Поступления в областной бюджет, всего:	0200					
- в т.ч. доходы областного бюджета	0210					

- поступления источников финансирования дефицита областного бюджета	0220					
из них: привлечение государственных заимствований и иные поступления по источникам	0221					
- привлечение средств с казначейских счетов	0222					
Перечисления по расходам областного бюджета, всего:	0300					
- расходы областного бюджета	0310					
- перечисления из источников финансирования дефицита областного бюджета	0320					
из них: погашение государственных заимствований	0321					
- возврат средств на казначейские счета	0322					
Сальдо операций (без операций по управлению средствами на едином счете областного бюджета)	0400					
- Размещение средств областного бюджета на банковские депозиты	0500					

Возврат средств областного бюджета из банковских депозитов	0600					
Остатки на едином счете на конец месяца, в т.ч.	0700					
Средства областного бюджета	0710					
Средства казначейских счетов	0720					

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(телефон)

«_» ____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
областного бюджета
Ленинградской области

Правила формирования, представления и обработки ЭД в целях составления
кассового плана

№ п/п	Наименование операции	Статус ЭД	Ответственный исполнитель	Срок представления/исполнения	Примечание
1. Составление кассового плана по доходам					
1.1.	Формирование ЭД «Кассовый план по доходам»	«Согласован»	Главный администратор доходов	в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты официального опубликования областного закона об областном бюджете Ленинградской области	
1.2.	Проверка и обработка ЭД	«Обработка завершена»	Департамент бюджетной политики	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня представления ЭД в КФ	
2. Составление кассового плана по расходам					
2.1.	Формирование ЭД «Кассовый план по расходам»	«Согласован»	ГРБС	в течение 3 (трех) рабочих дней после доведения уведомлений о бюджетных назначениях до статуса «Обработка завершена»	На основании сформированных ПБС (при наличии) ЭД «Кассовый план по расходам» в статусе «На утверждении ГРБС»
2.2.	Проверка и обработка ЭД	«Обработка завершена»	ДКИБ	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня представления ЭД в КФ	
3. Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета					
3.1.	Формирование ЭД «Кассовый план по источникам»	«Согласован»	ГАИФ	в течение 3 (трех) рабочих дней после доведения уведомлений о бюджетных назначениях до статуса «Обработка завершена»	
3.2.	Проверка и обработка ЭД	«Обработка завершена»	ДКИБ	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня представления ЭД в КФ	

Приложение 4
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
областного бюджета
Ленинградской области

Правила формирования, представления и обработки ЭД в целях ведения
кассового плана

№ п/п	Наименование операции	Статус ЭД	Ответственный исполнитель	Срок представления /исполнения	Примечание
1. Ведение кассового плана по доходам					
1.1.	Формирование и представление ЭД «Изменение кассового плана по доходам»	«Согласование»	Главный администратор доходов	до 20-го числа текущего месяца	
1.2.	Проверка и обработка ЭД «Изменение кассового плана по доходам»	«Обработка завершена»	Департамент бюджетной политики	до 23-го числа текущего месяца	
2. Ведение кассового плана по расходам*					
2.1. Изменение прогноза перечислений по инициативе ГРБС					
2.1.1.	Формирование и обработка единого ЭД «Изменение кассового плана по расходам»	«Обработка завершена»	ГРБС	По мере необходимости	В случае если не требуется передвижка плановых назначений; Признак «Внутренние передвижки ГРБС»;
2.1.2.	Формирование и обработка ЭД «Изменение кассового плана по расходам»	«Согласование»	ГРБС	По мере необходимости	
2.1.3.	Проверка и обработка ЭД «Изменение кассового плана по расходам»	«Обработка завершена»/ «Отказан»	ДКИБ	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня представления ЭД в КФ	
2.2. Изменение прогноза перечислений текущего месяца					
2.2.1.	Формирование и обработка ЭД «Изменение кассового плана	«Согласование»	ГРБС	- не позднее 5 (пяти) рабочих дней до окончания	

	по расходам»			текущего месяца в части уменьшения текущего месяца; - не позднее 2. (двух) рабочих дней до окончания текущего месяца в части увеличения текущего месяца	
2.2.2.	Проверка и обработка ЭД «Изменение кассового плана по расходам»	«Обработка завершена»/ «Отказан»	ДКИБ	в течение 2 (двух) рабочих дней со дня представления ЭД в КФ	
2.3. Корректировка прогноза перечислений по расходам по мере доведения (изменения) главными распорядителями средств федерального бюджета предельных объемов финансирования (лимитов бюджетных обязательств)					
2.3.1	Формирование и представление ЭД «Изменение кассового плана по расходам»	«Согласование»	ГРБС	в течение 3 (трех) рабочих дней после получения расходных расписаний	
2.3.2	Проверка и обработка ЭД «Изменение кассового плана по расходам»	«Обработка завершена»	ДКИБ	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня представления ЭД в КФ	
2.4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись (областной закон об областном бюджете)					
2.4.1.	Формирование и представление ЭД «Изменение кассового плана по расходам» на «минус»	«Согласование»	ГРБС	Не позднее даты обработки ЭД «Сводная бюджетная заявка» до статуса «Согласование»	
2.4.2.	Проверка и обработка ЭД «Изменение кассового плана по расходам» на «минус»	«Обработка завершена»	Структурные подразделения комитета финансов, курирующие соответствующее направление	Не позднее даты обработки ЭД «Сводная бюджетная заявка» до статуса «Планируется к утверждению»	
2.4.3.	Формирование и представление	«Согласование»	ГРБС	в течение 3 (трех) рабочих	

	ЭД «Изменение кассового плана по расходам» на «плюс»			дней со дня доведения Департаментом бюджетной политики показателей сводной бюджетной росписи областного бюджета	
2.4.4.	Проверка и обработка ЭД «Изменение кассового плана по расходам» на «плюс»	«Обработка завершена»	Структурные подразделения комитета финансов, курирующие соответствующие направления	Не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором ГРБС доведены показатели сводной бюджетной росписи областного бюджета	
3. Ведение кассового плана по источникам					
3.1. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись					
3.1.1	Формирование и представление ЭД «Изменение кассового плана по источникам»	«Согласование»	ГАИФ	в течение 3 (трех) рабочих дней со дня доведения показателей сводной бюджетной росписи областного бюджета	
3.1.2	Проверка и обработка ЭД «Изменение кассового плана по источникам»	«Обработка завершена»	Отдел финансовой политики и государственного долга	в течение 2 (двух) рабочих дней со дня представления ЭД в КФ	
3.2. Изменение в кассовый план по источникам по инициативе ГАИФ					
3.2.1	Формирование и представление ЭД «Изменение кассового плана по источникам»	«Согласование»	ГАИФ	не позднее 2 (второго) рабочего дня месяца, следующего за отчетным	
3.2.2.	Проверка и обработка ЭД «Изменение кассового плана по источникам»	«Обработка завершена»	Отдел финансовой политики и государственного долга	не позднее 3 (третьего) рабочего дня месяца, следующего за	

				отчетным	
--	--	--	--	----------	--

* при формировании ЭД «Изменение кассового плана по расходам» в поле «Основание» указываются одно из следующих значений:

- внесение изменений по инициативе ГРБС;
- внесение изменений в СБР;
- внесение изменений в областной закон.