

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П Р И К А З**

от 09 января 2020

№ 3 – о

**О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Приволжского муниципального района**

В соответствии со ст. 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета Приволжского муниципального района по составлению и ведению кассового плана исполнения бюджета Приволжского муниципального района, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Приволжского муниципального района (прилагается).
2. Признать утратившим силу:  
- приказ Финансового управления администрации Приволжского муниципального района от 03.11.2016 № 55-о «О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Приволжского муниципального района».
3. Отделу казначейского исполнения бюджетного учета и отчетности, отделу анализа и прогнозирования доходов финансового управления довести настоящий приказ до всех главных администраторов, главных распорядителей средств бюджета Приволжского муниципального района.
4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального подписания и распространяется на правоотношения, начиная с составления кассового плана исполнения бюджета Приволжского муниципального района на 2020 год.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник финансового управления**

**Е.Л.Частухина**

Приложение  
к приказу финансового управления  
администрации Приволжского  
муниципального района  
от №

## **ПОРЯДОК** **составления и ведения кассового плана** **исполнения бюджета Приволжского муниципального района**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок составления, ведения кассового плана, а также устанавливает состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета Приволжского муниципального района (далее – главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района (далее – главные администраторы источников финансирования дефицита), главными распорядителями средств бюджета Приволжского муниципального района (далее – главные распорядители) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Кассовый план составляется финансовым управлением администрации Приволжского муниципального района (далее – финансовое управление) на текущий финансовый год ежемесячно в течение 25 рабочих дней со дня опубликования Решения Совета Приволжского муниципального района о бюджете Приволжского муниципального района на текущий финансовый год и плановый период в электронном виде и на бумажном носителе.

1.3. Кассовый план составляется и ведется финансовым управлением в электронном виде в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ», входящем в состав государственной информационной системы «Система управления региональными финансами Ивановской области».

1.4. Кассовый план утверждается начальником финансового управления.

### **2. Состав кассового плана**

2.1. Кассовый план составляется финансовым управлением по форме согласно приложению № 1 к данному Порядку.

2.2. В кассовый план включаются:

– показатели кассового плана по доходам бюджета Приволжского муниципального района;

– показатели кассового плана по расходам бюджета Приволжского муниципального района;

– показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района.

2.3. Показатели кассового плана по доходам бюджета Приволжского муниципального района отражают прогноз кассовых поступлений в бюджет Приволжского муниципального района в текущем финансовом году и включают в себя следующие группы:

- налоговые и неналоговые доходы;
- безвозмездные поступления.

2.4. Показатели кассового плана по расходам бюджета Приволжского муниципального района отражают прогноз кассовых выплат из бюджета Приволжского муниципального района по главным распорядителям в соответствии с распределением бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Решением Совета Приволжского муниципального района о бюджете на текущий финансовый год.

Показатели кассового плана по расходам формируются на основании сводной бюджетной росписи по расходам и прогноза кассовых выплат из бюджета Приволжского муниципального района, представленных главными распорядителями.

2.5. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района формируются на основании сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района и прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района на текущий финансовый год и включают в себя:

- суммы по привлечению заемных средств;
- кассовые выплаты по погашению долговых обязательств;
- средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в муниципальной собственности;
- объём средств, направляемых на исполнение муниципальных гарантий;
- кассовые выплаты на предоставление бюджетных кредитов;
- суммы от возврата бюджетных кредитов;
- изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета.

### **3. Порядок составления кассового плана бюджета Приволжского муниципального района**

3.1. Главные администраторы доходов в течение 10 рабочих дней со дня опубликования Решения Совета Приволжского муниципального района о бюджете представляют показатели кассового плана по доходам с разбивкой по месяцам:

в отдел анализа и прогнозирования доходов – прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов, прогноз поступлений безвозмездных поступлений в бюджет по форме согласно приложению № 2;

3.2. Отдел анализа и прогнозирования доходов в течение 5 рабочих дней анализирует представленные главными администраторами сведения по распределению кассовых поступлений по году, при необходимости проводит соответствующую работу с главными администраторами доходов бюджета Приволжского муниципального района по их уточнению и формирует кассовый план по форме согласно приложению № 1.

3.3. Показатели кассового плана по расходам формируются на основании сводной бюджетной росписи по расходам и прогноза кассовых выплат из бюджета Приволжского муниципального района, представленных главными распорядителями.

Главные распорядители представляют в отдел казначейского исполнения, бюджетного учета и отчетности финансового управления прогноз кассовых выплат из бюджета Приволжского муниципального района по форме согласно приложению № 3 в течение 10 рабочих дней со дня подписания уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств на текущий год и плановый период, утвержденных решением Совета Приволжского муниципального района о бюджете Приволжского муниципального района в электронном виде и на бумажном носителе.

3.4 Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района формируются на основании сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района на текущий финансовый год.

3.5 Финансовое управление формирует проект кассового плана по форме согласно приложению № 1.

#### **4. Сбалансированность кассового плана**

4.1. В случае возникновения кассовых разрывов отдел казначейского исполнения, бюджетного учета и отчетности финансового управления рассматривает возможность перенесения части расходов на более поздний период.

Главные распорядители средств бюджета Приволжского муниципального района плановые показатели кассового плана по месяцам определяют как 1/12 годовых назначений. Исключение составляют расходы на оплату коммунальных услуг, оплату противопожарных и ремонтных работ, расходов на инвестиционную деятельность.

4.2. При недостаточности мер, указанных в пункте 4.1. показатели кассового плана по расходам отдел казначейского исполнения, бюджетного учета и отчетности финансового управления совместно с отделом анализа и прогнозирования доходов приводит в соответствие с показателями кассового плана по доходам.

## **5. Уточнение кассового плана с учётом фактического исполнения**

5.1. Отдел анализа и прогнозирования доходов и отдел казначейского исполнения, бюджетного учета и отчетности финансового управления в течение 2 рабочих дней наступившего месяца осуществляет уточнение кассового плана с учётом его фактического исполнения за истекший месяц. Не исполненный остаток лимитов бюджетных обязательств переходит на следующий месяц по соответствующей бюджетной классификации при предоставлении главным распорядителем сведений о внесении изменений в кассовый план.

5.2. В случае отсутствия сведений о неисполненных объёмах кассовых выплат отклонения по показателям переносятся на декабрь текущего года.

## **6. Внесение изменений в кассовый план**

6.1. В кассовый план могут быть внесены изменения в следующих случаях:

- внесение изменений в Решение Совета Приволжского муниципального района о бюджете Приволжского муниципального района;
- внесение изменений в сводную бюджетную роспись Приволжского муниципального района.

6.2. В случае внесения изменений и дополнений в решение о бюджете Приволжского муниципального района и в сводную бюджетную роспись:

- главные администраторы доходов, главные распорядители средств бюджета Приволжского муниципального района вносят изменения в кассовый план по форме согласно приложениям № 3 и № 4.

Отдел казначейского исполнения, бюджетного учета и отчетности финансового управления в течение 2 рабочих дней рассматривают представленные сведения на предмет оптимальности распределения кассовых выплат по месяцам и при необходимости проводят соответствующую работу с главными распорядителями по корректировке сведений для кассового плана. При подаче справок об изменении прогноза кассовых выплат будет устанавливаться Статус «Готов к проверке». При положительном решении на изменение в кассовый план будет устанавливаться Статус «Изменение». При наличии замечаний к представленным сведениям на сведениях в электронном виде устанавливается аналитический признак «Забракован, Отклонен» с указанием причин отказа. При отрицательном решении во вкладке «Аналитические признаки» в графе «Примечание» будет указываться причина отказа в исполнении указанной справки. Главный распорядитель бюджетных средств в течение одного рабочего дня устраняет имеющиеся замечания и повторно представляет сведения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» и на бумажном носителе.

6.3. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись, не влекущих изменения общего объёма расходов по главному распорядителю, главный распорядитель вносит изменения в кассовый план в пределах утверждённых ему кассовых выплат в целом в разрезе месяцев.

6.4. В случае поступления из областного бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, сверх утверждённых в текущем финансовом году решениями о бюджете Приволжского муниципального района, в кассовом

плане по доходам указанные средства отражаются в периоде их фактического поступления из областного бюджета, в кассовом плане по расходам - в периодах планируемых кассовых выплат.

Приложение №4  
к порядку составления и ведения кассового плана  
исполнения бюджета Приволжского муниципального  
района

Справка №\_\_\_ об изменениях прогноза кассовых поступлений в бюджет Приволжского муниципального района  
на 20\_\_\_ год

(наименование главного администратора доходов бюджета Приволжского муниципального района)

руб.

| Наименование<br>главного<br>администратора<br>(администратора)<br>доходов<br>бюджета | код<br>доходов в<br>соответствии с<br>бюджетной<br>классификацией РФ | Код<br>дополнительной<br>классификации | Бюджетные<br>назначения на год с<br>учетом<br>изменений | Изменения<br>всего-в<br>т.ч. | Сумма изменений (+/-) |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |
|--|--|--|---|------------------------------|-----------------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|
|  |  |  |   |                              | I                     | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII |
|  |  |  |   |                              |                       |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |
|  |  |  |   |                              |                       |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |
|  |  |  |   |                              |                       |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |
|  |  |  |   |                              |                       |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |
|  |  |  |   |                              |                       |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |
|  |  |  |   |                              |                       |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |
|  |  |  |   |                              |                       |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |
|  |  |  |   |                              |                       |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |
|  |  |  |   |                              |                       |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |

Главный администратор доходов

(расшифровка подписи)

Исполнитель  
Ф.И.О., телефон









Справка № [ ]  
об изменении прогноза кассовых выплат

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование распорядителя \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб.

| Получатель средств | Бюджетная классификация |           |                |              |        |         |          | Сумма |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |
|--------------------|-------------------------|-----------|----------------|--------------|--------|---------|----------|-------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|----------|---------|--------|---------|
|                    | Глава                   | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов | Экклас | ДопКлас | ПерКласс | ИТОГО | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
| 1                  | 3                       | 4         | 5              | 6            | 7      | 8       | 9        | 10    | 11     | 12      | 13   | 14     | 15  | 16   | 17   | 18     | 19       | 20      | 21     | 22      |
|                    |                         |           |                |              |        |         |          |       |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |
|                    |                         |           |                |              |        |         |          |       |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |
|                    |                         |           |                |              |        |         |          |       |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |
|                    |                         |           |                |              |        |         |          |       |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |
|                    |                         |           |                |              |        |         |          |       |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |
|                    |                         |           |                |              |        |         |          |       |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |
|                    |                         |           |                |              |        |         |          |       |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |
|                    |                         |           |                |              |        |         |          |       |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |
| <b>Итого:</b>      |                         |           |                |              |        |         |          |       |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |

Руководитель \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Приложение №2  
к порядку составления и ведения кассового плана  
исполнения бюджета Приволжского муниципального  
района

**Прогноз кассовых поступлений в бюджет Приволжского муниципального района  
на 20\_\_ год**

(наименование главного администратора доходов бюджета Приволжского муниципального района)

| Наименование<br>главного<br>администратора<br>(администратора)<br>доходов<br>бюджета | код<br>доходов в<br>соответствии с<br>бюджетной<br>классификацией РФ | код<br>дополнительной<br>классификации | прогноз<br>поступлений на год<br>всего<br>(руб.) | Сумма |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |  |
|--|--|--|--|-------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|--|
|  |  |  |  | I     | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII |  |
|  |  |  |  |       |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |  |
|  |  |  |  |       |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |  |
|  |  |  |  |       |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |  |
|  |  |  |  |       |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |  |
|  |  |  |  |       |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |  |
|  |  |  |  |       |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |  |
|  |  |  |  |       |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |  |

Главный администратор доходов \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель  
Ф.И.О., телефон