

**Финансовое управление Администрации муниципального образования  
«Глинковский район» Смоленской области**

**П Р И К А З**

20.05.2008

№ 10-а

Об утверждении Порядка  
составления и ведения кассового  
плана

В соответствии с пунктом 2 статьи 217<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления Е.П. Горелову.

Начальник финансового управления  
муниципального образования  
«Глинковский район» Смоленской области

И.В. Конюхова

## УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника  
финансового управления  
Администрации муниципального  
образования «Глинковский  
район» Смоленской области  
И.В.Конюхова  
от \_\_\_\_\_ 2008 года № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
составления и ведения кассового плана**

**1. Общие положения**

1. Порядок составления и ведения кассового плана (далее - Порядок) устанавливает правила составления и ведения кассового плана, а также регламентирует состав и сроки представления главными распорядителями средств районного бюджета (далее – главные распорядители), главными администраторами доходов областного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. В состав показателей кассового плана не включаются:

1.2.1. Доходы и расходы бюджетных учреждений от приносящей доход деятельности.

1.2.2. Доходы и расходы, осуществляемые за счет целевых средств федерального и областного бюджетов.

1.3. Информационный обмен между главными распорядителями и финансовым управлением Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – финансовое управление) при наличии технической возможности осуществляется в электронном виде.

1.4. Целями составления кассового плана являются:

1.4.1. Полное и своевременное исполнение расходных обязательств муниципального образования «Глинковский район» (далее - муниципальное образование).

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

-кассовый план - прогноз кассовых поступлений в районный бюджет и кассовых выплат из районного бюджета в текущем финансовом году;

- кассовые поступления - операции по зачислению средств районного бюджета на счет, открытый в органе Федерального казначейства для кассового обслуживания исполнения районного бюджета;

- кассовые выплаты - операции по списанию средств районного бюджета со счета, открытого в органе Федерального казначейства для кассового обслуживания исполнения районного бюджета;

- прогноз кассовых выплат – ожидаемые главными распорядителями кассовые выплаты на год с разбивкой по кварталам в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств (за исключением денежных обязательств, возникающих из муниципальных контрактов и договоров, заключенных за счет средств от приносящей доход деятельности и целевых средств федерального и областного бюджетов).

## **2. Составление кассового плана**

2.1. Организация исполнения районного бюджета осуществляется на основании сводной бюджетной росписи и кассового плана.

2.2. Кассовый план составляется на текущий финансовый год по форме согласно [приложению 1 к настоящему Порядку](#) в разрезе кварталов до конца текущего финансового года.

2.3. Параметрами для составления кассового плана являются:

а) прогнозные данные о поступлении доходов в районный бюджет с поквартальным распределением;

б) прогнозные данные по источникам финансирования дефицита районного бюджета с поквартальным распределением;

в) графики (прогнозы) погашения долговых обязательств муниципального образования;

г) бюджетные ассигнования, утвержденные сводной бюджетной росписью районного бюджета;

д) лимиты бюджетных обязательств;

е) прогноз о кассовых выплатах по расходам районного бюджета.

2.4. Составление кассового плана осуществляется бюджетным отделом финансового управления (далее – бюджетный отдел) в срок не позднее 25 декабря отчетного финансового года на основании информации, указанной в пункте 2.3. настоящего Порядка, путем заполнения соответствующих позиций формы кассового плана согласно [приложению 1 к настоящему Порядку](#).

2.4.1. Главные администраторы доходов (налоговых и неналоговых) районного бюджета формируют сведения о поквартальном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов (налоговых и неналоговых) в районный бюджет на текущий финансовый год и в срок не позднее 5 декабря отчетного финансового года направляют их в финансовое управление в

электронном виде и на бумажном носителе согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.4.2. Специалист по доходам финансового управления (далее – специалист по доходам) на основе сведений, представленных главными администраторами доходов (налоговых и неналоговых) районного бюджета, составляет прогнозные данные о поступлении налоговых и неналоговых доходов в районный бюджет с поквартальным распределением не позднее 20 декабря отчетного финансового года по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, с использованием программного комплекса «Бюджет-КС».

2.4.3. Специалист по доходам представляет в бюджетный отдел прогнозные данные о поступлении налоговых и неналоговых доходов в районный бюджет с поквартальным распределением не позднее 21 декабря отчетного финансового года в электронном виде и на бумажном носителе.

2.4.4. Прогнозные данные по безвозмездным поступлениям из федерального и областного бюджетов (за исключением целевых средств федерального и областного бюджетов) с поквартальным распределением составляются специалистом по доходам в срок не позднее 20 декабря отчетного финансового года по форме согласно приложению 4 и в соответствии с перечнем установленным приложением 9 к настоящему Порядку на основе сведений, представленных в срок до 15 декабря отчетного финансового года главными администраторами доходов (по безвозмездным поступлениям из федерального и областного бюджетов) районного бюджета по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку в соответствии с перечнем установленным приложением 10 к настоящему Порядку.

2.4.5. Прогнозные данные по источникам финансирования дефицита районного бюджета с поквартальным распределением и графики (прогнозы) погашения долговых обязательств муниципального образования составляются бюджетным отделом в срок не позднее 20 декабря отчетного финансового года по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку на основе прогнозных данных, представленных в срок до 15 декабря отчетного финансового года главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

2.4.6. Главные распорядители в срок не позднее 15 декабря отчетного финансового года составляют прогноз кассовых выплат по расходам районного бюджета по форме согласно приложению 8 к настоящему [Порядку](#) и направляют его с пояснительной запиской в финансовое управление на бумажном носителе и в электронном виде. Прогноз составляется главными распорядителями с использованием программного комплекса «Бюджет-КС». Пояснительная записка должна содержать обоснование необходимости выделения в том или ином квартале бюджетных средств с указанием правовых оснований (нормативные правовые акты, договоры, соглашения и др.).

2.4.7. Бюджетный отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления прогноза, проверяет его на предмет соответствия суммы указанной в

прогнозе годовому объему бюджетных ассигнований главного распорядителя и доведенных лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (без учета целевых средств федерального и областного бюджетов).

В случае выявления несоответствия сумм прогноза кассовых выплат по расходам районного бюджета объему бюджетных ассигнований по главному распорядителю и (или) доведенным лимитам бюджетных обязательств главного распорядителя он возвращается главному распорядителю для приведения в соответствие.

2.4.8. Составленный бюджетным отделом кассовый план подлежит обязательному визированию заместителем начальника финансового управления .

2.5. Кассовый план утверждается начальником финансового управления, либо заместителем начальника финансового управления.

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

3.1. Главные администраторы доходов (налоговых и неналоговых) районного бюджета ежеквартально в срок не позднее 15 числа последнего месяца отчетного квартала направляют в финансовое управление уточненные сведения о поквартальном распределении поступлений соответствующих налоговых и неналоговых доходов в районный бюджет на текущий финансовый год в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

При уточнении сведений о поквартальном распределении поступлений налоговых и неналоговых доходов в районный бюджет на текущий финансовый год указываются фактические поступления налоговых и неналоговых доходов районного бюджета за предыдущий период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным кварталом.

В случае отклонения фактических поступлений по данному виду налоговых и неналоговых доходов районного бюджета в отчетном периоде от соответствующего показателя поквартального распределения налоговых и неналоговых доходов районного и областного бюджетов на текущий финансовый год на величину более чем 15 процентов от указанного показателя, соответствующий главный администратор доходов (налоговых и неналоговых) районного бюджета представляет в финансовое управление пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.2. Специалист по доходам анализирует представленные уточненные сведения о поквартальном распределении поступлений соответствующих налоговых и неналоговых доходов в районный бюджет на текущий финансовый год в срок до 20 числа последнего месяца отчетного квартала и в срок не позднее 21 числа последнего месяца отчетного квартала представляет указанные сведения в электронном виде и на бумажном носителе в бюджетный отдел по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.3. Главные администраторы доходов районного бюджета (по безвозмездным поступлениям из федерального и областного бюджетов) ежеквартально в срок не позднее 15 числа последнего месяца отчетного квартала направляют в финансовое управление уточненные сведения о поквартальном распределении соответствующих безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов (за исключением целевых средств федерального и областного бюджетов) на бумажном носителе по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

При уточнении сведений о поквартальном распределении безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов (за исключением целевых средств федерального и областного бюджетов) на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления вышеуказанных средств за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным кварталом.

Специалист по доходам в срок до 20 числа последнего месяца отчетного квартала анализирует представленные уточненные сведения о поквартальном распределении соответствующих безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов (за исключением целевых средств федерального и областного бюджетов) на текущий финансовый год и составляет уточненные прогнозные данные по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.4. Главные администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета в срок до 15 числа последнего месяца отчетного квартала представляют в бюджетное управление уточненные прогнозные данные по источникам финансирования районного бюджета с поквартальным распределением в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

3.5. Бюджетный отдел в срок до 20 числа последнего месяца отчетного квартала анализирует представленные главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета уточненные прогнозные данные по источникам финансирования дефицита районного бюджета с поквартальным распределением и составляет уточненные прогнозные данные и графики (прогнозы) погашения долговых обязательств муниципального образования с поквартальным распределением по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

3.6. Главные распорядители средств районного бюджета ежеквартально в срок до 15 числа последнего месяца отчетного квартала направляют в финансовое управление предложения по уточнению кассовых выплат по расходам районного бюджета в разрезе кварталов до конца текущего финансового года в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку. Одновременно представляется пояснительная записка с указанием причин вносимых изменений.

3.7. При уточнении сведений о поквартальном распределении кассовых выплат указывается фактическое исполнение предыдущих периодов нарастающим итогом с начала года.

3.8. Бюджетный отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления предложений по уточнению кассовых выплат по расходам районного бюджета, проверяет их на соответствие годовому объему бюджетных ассигнований главных распорядителей и доведенных лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (без учета целевых средств федерального и областного бюджетов) и на предмет обоснованности вносимых изменений.

В случае выявления несоответствия сумм предложений по уточнению кассовых выплат по расходам районного бюджета годовому объему бюджетных ассигнований по главному распорядителю и (или) доведенным лимитам бюджетных обязательств главного распорядителя уточненных они возвращаются главному распорядителю для приведения в соответствие.

3.9. При нумерации сведений (уточненных сведений) о поквартальном распределении поступлений в районный бюджет налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов (за исключением целевых средств федерального и областного бюджетов); сведений (уточненных сведений) по источникам финансирования дефицита районного бюджета; предложений (уточненных предложений) по поквартальным выплатам по расходам районного бюджета им присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается первоначальным сведениям, предложениям о поквартальном распределении средств. Нумерация уточненных сведений о поквартальном распределении средств начинается с номера «2».

3.10. Внесение изменений в кассовый план осуществляется бюджетным отделом до 25 числа последнего месяца отчетного квартала. При внесении изменений в кассовый план учитывается фактическое исполнение предыдущих периодов нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

3.11. После внесения соответствующих изменений в кассовый план бюджетный отдел направляет измененный кассовый план на визирование заместителю начальника финансового управления.

Приложение № 1  
к Порядку составления и  
ведения кассового плана  
«Утверждаю»

Начальник финансового  
управления Администрации  
муниципального образования  
«Глинковский район» Смоленской  
области

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.В.Конюхова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ года

**Кассовый план на \_\_\_\_\_ год**

(без учета целевых средств федерального и областного бюджетов и средств бюджетных учреждений от приносящей доход деятельности)

(руб.)

№	Наименование	План по бюджету на год (уточненный план)	Прогноз исполнения бюджета на год	Прогноз исполнения			
				1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1.	Доходы						
2.	Расходы						
3.	Дефицит (профицит) (3=1-2)						
4.	Источники финансирования дефицита районного бюджета						
4.1.	Кредиты кредитных организаций						
4.2.	Бюджетные кредиты						
4.3.	Изменение остатков средств на счетах						
4.4.	Иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджета						

Приложение № 2  
к Порядку составления и  
ведения кассового плана

**Сведения о поквартальном распределении поступлений доходов (налоговых и  
неналоговых) № \_\_\_\_\_**

Главный администратор дохода районного бюджета \_\_\_\_\_ (руб.)

Наименование вида (подвида) доходов (налоговых и неналоговых)	Код дохода по КД	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
<b>Итого доходов (налоговых и неналоговых)</b>						

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Дата

Приложение № 3  
к Порядку составления и  
ведения кассового плана

«Согласовано»

Заместитель начальника  
финансового управления  
Администрации  
муниципального образования  
«Глинковский район»  
Смоленской области

Е.П.Горелова

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_  
года

Прогноз доходов районного бюджета (налоговых и неналоговых) на \_\_\_\_\_ год № \_\_\_\_\_

(руб.)

Наименование вида (подвида) доходов (налоговых и неналоговых)	Код дохода по КД	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
<b>Итого доходов (налоговых и неналоговых)</b>						

Специалист по доходам \_\_\_\_\_ С.А.Сабешева  
(подпись)

дата

Приложение № 4  
к Порядку составления и  
ведения кассового плана

«Согласовано»

Заместитель начальника  
финансового управления  
Администрации муниципального  
образования «Глинковский  
район» Смоленской области

Е.П.Горелова

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

**Прогноз безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов (за  
исключением целевых федеральных и областных средств) на \_\_\_\_\_ год № \_\_\_\_\_**

(руб.)

Наименование вида (подвида) доходов	Код дохода по КД	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
<b>Итого доходов (безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов за исключением целевых федеральных и областных средств)</b>						

Специалист по доходам \_\_\_\_\_ С.А.Сабешева

(подпись)

дата

Приложение № 5  
к Порядку составления и  
ведения кассового плана

«Согласовано»

Заместитель начальника  
финансового управления  
Администрации  
муниципального образования  
«Глинковский район»  
Смоленской области

\_\_\_\_\_ Е.П.Горелова.  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

**Сведения о безвозмездных поступлениях из федерального и областного бюджета (за исключением целевых федеральных и областных средств) на \_\_\_\_\_ год № \_\_\_\_\_**

Главный администратор дохода районного бюджета \_\_\_\_\_

(руб.)

Наименование вида (подвида) доходов	Код дохода по КД	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
<b>Итого доходов (безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджета за исключением целевых федеральных и областных средств)</b>						

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Дата

Приложение № 6  
к Порядку составления и  
ведения кассового плана

«Согласовано»

Заместитель начальника  
финансового управления  
Администрации  
муниципального образования  
«Глинковский район»  
Смоленской области  
\_\_\_\_\_ Е.П.Горелова  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ года

**Прогноз**  
**по источникам финансирования дефицита районного бюджетов**  
на \_\_\_\_\_ год № \_\_\_\_\_

(руб.)

Наименование источников финансирования дефицита районного бюджета	код	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Кассовые выплаты, всего						
Кассовые поступления, всего						

Начальник бюджетного  
отдела \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

дата \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Порядку составления и  
ведения кассового плана

Финансовое управление  
Администрации  
муниципального образования  
«Глинковский район»  
Смоленской области

**Прогноз**  
**кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита**  
**районного бюджета на \_\_\_\_\_ год № \_\_\_\_\_**

по \_\_\_\_\_  
(наименование главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета)

(руб.)

Наименование источников финансирования дефицита районного бюджета	Код источника	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Кассовые выплаты, всего						
Кассовые поступления, всего						

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Дата



Приложение № 8  
к Порядку составления и  
ведения кассового плана

Финансовое управление  
Администрации муниципального  
образования «Глинковский район»  
Смоленской области

**Прогноз**  
**кассовых выплат по расходам районного бюджета на \_\_\_\_\_ год № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

(руб.)

главного распоря- дителя	раздела, подразде- ла	коды			Кассовые выплаты (лимит бюджетных обяза- тельств)	в том числе:				Бюджетная роспись на год	Отклонения кассовых выплат от бюджетной росписи
		целевой статьи	вида расхода	операции сектора государ- ственного управления		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал		

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Дата



Приложение № 9  
к Порядку составления и  
ведения кассового плана

**Перечень**

**прогнозных данных о поступлениях безвозмездных поступлений в районный  
бюджет несвязанных с целевым назначением**

<b>Код &lt;*&gt;</b>	<b>Наименование</b>
1	2
2 02 01001 05 0000 151	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности
2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации