



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА**

**П Р И К А З**

31 декабря 2020 год

п. Шушенское

№ 01-02/94

Об утверждении порядка  
составления и ведения кассового плана

В соответствии со статьями 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 3.16 раздела 3 и пунктом 5.2 раздела 5 Положения о финансовом управлении администрации Шушенского района, утвержденного постановлением администрации Шушенского района от 28.09.2012 № 293-19

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации поселка Шушенское от 07.07.2008 года № 439 « Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника бюджетного отдела Г.В. Гуркову.
4. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Руководитель финансового управления  
администрации Шушенского района

И.А. Виленская

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
финансового управления  
администрации  
Шушенского района  
от 31 декабря 2020 года № 01-02/94

## **ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета поселка и устанавливает правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета поселка (далее - кассовый план).

1.2. Кассовый план включает кассовый план на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией.

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации Шушенского района (далее – финансовое управление).

### **2. Показатели кассового плана**

2.1. В качестве единицы измерения показателей кассового плана применяется рубль.

Кассовый план содержит следующие основные показатели:

- 1) Всего поступлений в бюджет поселка, том числе:
  - доходы;
  - поступления по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка.
- 2) Всего перечислений из бюджета поселка, в том числе:
  - расходы;
  - выплаты по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка.
- 3) Разница поступлений и перечислений за плановый период.
- 4) Остаток средств на счете бюджета поселка на начало планового периода.
- 5) Остаток средств на счете бюджета поселка на конец планового периода.

2.2. В составе доходов отражаются планируемые поступления по перечню групп доходов, установленных решением о бюджете поселка на очередной финансовый год и плановый период (далее - Решение о бюджете).

В составе поступлений по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка отражаются планируемые поступления по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета поселка.

В составе расходов отражаются планируемые перечисления в соответствии со сводной бюджетной росписью.

В составе выплат по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка отражаются планируемые перечисления по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета поселка.

### **3. Порядок составления и ведения кассового плана по доходам бюджета поселка**

3.1. Кассовый план по доходам бюджета поселка включает кассовый план по доходам бюджета поселка на текущий финансовый год с помесечным распределением доходов на текущий финансовый год.

3.2. Показатели для составления кассового плана по доходам бюджета поселка на текущий финансовый год формируются на основании сумм доходов, утвержденных Решением о бюджете.

Главные администраторы доходов бюджета поселка в срок до 25 декабря года, предшествующего текущему финансовому году, представляют в адрес финансового управления сведения о помесечном распределении поступления администрируемых доходов в текущем финансовом году по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку. Положения настоящего абзаца не распространяются на межбюджетные трансферты, передаваемые из краевого и районного бюджетов.

Кассовый план по доходам составляется с учетом:

- 1) динамики поступления доходов за предыдущие годы, а также за истекший период текущего финансового года;
- 2) сроков уплаты налогов и сборов, иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета поселка в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) планов поступления межбюджетных трансфертов;
- 4) иных решений, определяющих особенности источников поступления доходов.

3.3. В случае внесения изменений в Решение о бюджете составляется уточненный прогноз кассовых поступлений доходов в бюджет поселка на текущий финансовый год.

3.4. Уточненный кассовый план по доходам бюджета поселка на текущий финансовый год составляется при внесении изменений в сводную бюджетную роспись по следующим основаниям:

- в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- на сумму доходов, дополнительно полученных от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и от иной приносящей доход деятельности, сверх утвержденных Решением о бюджете поселка;

- на сумму средств межбюджетных трансфертов, передаваемых из краевого и районного бюджетов на осуществление отдельных целевых расходов на основании краевых законов и (или) нормативных актов Губернатора Красноярского края и нормативно правовых актов органов местного самоуправления, а также соглашений, заключенных с главными распорядителями средств краевого и районного бюджетов, и уведомлений главных распорядителей средств краевого и районного бюджетов;

- в случае уменьшения суммы средств межбюджетных трансфертов из краевого и районного бюджетов;

- в случае получения безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств.

#### **4. Порядок составления кассового плана по расходам бюджета поселка**

4.1. Кассовый план по расходам бюджета поселка (далее – кассовый план по расходам) включает кассовый план по расходам на текущий финансовый год с помесечным распределением расходов бюджета поселка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4.2. Показатели для кассового плана по расходам формируются на основании:

- сводной бюджетной росписи бюджета поселка;
- кассовых планов по расходам бюджета поселка (далее - показатели кассового плана по расходам) главных распорядителей средств бюджета поселка (далее - главный распорядитель) с помесечным распределением.

4.3. В целях составления кассового плана по расходам:

главные распорядители не позднее десяти рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи бюджета поселка (далее- бюджетные ассигнования) распределяют показатели кассового плана по расходам на текущий финансовый год по месяцам в размере 100 процентов бюджетных ассигнований;

специалисты бюджетного отдела финансового управления, курирующие соответствующее направление расходов, осуществляют проверку показателей кассового плана по расходам на соответствие объему бюджетных ассигнований и утверждают их в АЦК-Финансы на очередной месяц;

финансовое управление формирует кассовый план по расходам на текущий финансовый год с помесечным распределением.

4.4. Показатели кассового плана формируются в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов, а также с учетом детализации по

дополнительным кодам в соответствии со справочниками в системе АЦК-Финансы.

## **5. Порядок составления кассового плана по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка**

5.1. Кассовый план по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка (далее – кассовый план по источникам) включает:

кассовый план по источникам на текущий финансовый год с ежемесячным распределением источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

5.2. Показатели для кассового плана по источникам формируются на основании:

-сводной бюджетной росписи бюджета поселка;

-кассовых планов по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка (далее - показатели кассового плана по источникам) главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка (далее - главный администратор источников) с ежемесячным распределением.

5.3. В целях составления кассового плана по источникам :

главные администраторы источников не позднее десяти рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи бюджета поселка (далее-бюджетные ассигнования) распределяют показатели кассового плана по источникам на текущий финансовый год.

## **6. Порядок ведения кассового плана по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка.**

6.1. В целях ведения кассового плана по расходам и источникам финансовое управление:

ежемесячно составляет уточненный кассовый план по расходам и источникам на текущий финансовый год с ежемесячным распределением расходов и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка на основании уточненных показателей кассового плана главными распорядителями, главными администраторами источников, а также в случае внесения изменений в Решение о бюджете;

Уточненный кассовый план по расходам и источникам на текущий финансовый год с ежемесячным распределением может уточняться по мере необходимости.

6.2. В случае неполного исполнения показателей кассового плана по расходам и источникам либо возникновения непредвиденных обстоятельств, требующих оплаты расходов, ранее не предусмотренных на текущий месяц, главным распорядителем, главным администратором источников на имя

руководителя финансового управления, направляется письменное обращение об изменении показателей кассового плана по расходам и источникам.

6.3. Увеличение показателей кассового плана по расходам и источникам в текущем месяце допускается по следующим основаниям:

в случае представления отчетных документов на возмещение произведенных расходов;

в случае возникновения необходимости оплаты расходов, связанных с уплатой государственной пошлины, исполнением судебных актов по искам к поселку Шушенское о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органами администрации Шушенского района или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами администрации Шушенского района актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны поселка Шушенского (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета поселка;

в случае возникновения необходимости в расходах, связанных с выплатами гражданам;

в случаях образования, переименования, реорганизации, ликвидации органов местного самоуправления Шушенского района, перераспределения их полномочий и численности в пределах общего объема средств, предусмотренных Решением о бюджете на обеспечение их деятельности;

на сумму командировочных расходов;

на сумму средств, выделяемых администрацией Шушенского района за счет средств резервного фонда администрации Шушенского района и бюджета поселка;

на сумму средств межбюджетных трансфертов, передаваемых из краевого и районного бюджетов на осуществление отдельных целевых расходов на основании краевых законов и (или) нормативных актов Губернатора Красноярского края, правительства Красноярского края и нормативно правовых актов органов местного самоуправления, а также соглашений, заключенных с главными распорядителями средств краевого и районного бюджетов, и уведомлений главных распорядителей средств краевого и районного бюджетов;

на сумму доходов, дополнительно полученных от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и от иной приносящей доход деятельности, сверх утвержденных Решением о бюджете;

на сумму межбюджетных трансфертов, утвержденных Решением о бюджете в составе ведомственной структуры расходов;

на сумму остатков средств от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и от иной приносящей доход деятельности, по состоянию на начало текущего финансового года;

на сумму не распределенных показателей кассового плана по расходам и источникам в случае поступления налоговых и неналоговых доходов сверх утвержденного плана на текущий месяц;

в случае внесения изменений в Решение о бюджете.

Главные распорядители представляют в финансовое управление предложения об изменении кассового плана по расходам по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

6.4. Руководитель финансового управления подписывает уведомления об изменении показателей кассового плана по расходам и источникам на текущий месяц по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

После подписания уведомления об изменении кассового плана по расходам и источникам, специалистами бюджетного отдела финансового управления направляются главному распорядителю, главному администратору источников.

Приложение № 1  
к Порядку  
составления и ведения  
кассового плана

Кассовый план по доходам № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование получателя доходов)

Основание:

Единица измерения: руб.

№ п/п	Гл. администратор	КВД	Наименование кода дохода	Доп. КД	Год	Кассовый план по доходам											
						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

Приложение № 2  
к Порядку  
составления и ведения  
кассового плана

Кассовый план по расходам № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
на 20\_\_ г.

Распорядитель:

Получатель бюджетных средств:

Единица измерения:

Основание:

(рублей)

Бюджетная классификация					Код цели	Ассигнования ПБС	Янв	Фев	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Авг	Сент	Окт	Нояб	Декаб
КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	Доп. КР														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

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

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



Выплаты по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка																
Кредиты кредитных организаций																
Бюджетные кредиты																
Иные выплаты																
Сальдо поступлений и выплат																
Остаток средств на конец периода																

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

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

Приложение № 4  
к Порядку  
составления и ведения  
кассового плана

Справка  
об изменении кассового плана по расходам бюджета поселка  
на \_\_\_\_\_  
(текущий финансовый год)

Вид изменения \_\_\_\_\_

Главный распорядитель средств бюджета поселка \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

согласно \_\_\_\_\_

(решению, постановлению, распоряжению, письму, докладной)

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

по вопросу \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Код бюджетной классификации					Итого	месяц											
	КФСР	КЦСР	КВР	Доп КР	Код цели		Янв	Февр	Март	Апр	Май	Июнь	Июль	Авг	Сент	Окт	Нояб	Дек
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Итого:																		

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к Порядку  
составления и ведения  
кассового плана

Уведомление об изменении кассового плана по расходам № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Распорядитель  
Единица измерения:  
Раздел и подраздел:  
Целевая статья:  
Вид расходов:  
Министерство, ведомство:  
Основание:

Наименование показателя	Бюджетная классификация						На год	Изменение кассового плана											
	КВСП	КФСР	КЦСП	КВР	Доп КР	Код цели		Янв	Февр	Март	Апр	Май	Июнь	Июль	Авг	Сент	Окт	Нояб	Дек
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Итого:																			

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

