



Финансовый отдел Администрации  
Александровского района

**ПРИКАЗ**

25.05.2015

№ 5-п

с. Александровское

Об утверждении Порядка составления  
и ведения кассового плана местного  
бюджета

В соответствии со статьями 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с подпунктами 25 и 26 пункта 1 статьи 7 Решения Думы Александровского района от 22.03.2012 № 150 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Александровский район»,

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана местного бюджета согласно приложению.

2. Главным распорядителям, распорядителям (получателям, наделенных правами главного распорядителя) средств бюджета муниципального образования «Александровский район» при составлении и ведении кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Александровский район» руководствоваться данным Порядком.

3. Разместить на официальном сайте [alexandrov@findep.tomsk.gov.ru](mailto:alexandrov@findep.tomsk.gov.ru) Финансового отдела Администрации Александровского района настоящий приказ.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль, за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Финансового отдела Администрации Александровского района – главного специалиста по бюджету Волкову Н.П.

6. Признать утратившим силу приказ Финансового отдела Администрации Александровского района от 09.01.2008 № 1 «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана Муниципального образования «Александровский район».

Руководитель Финансового отдела

Л.Н. Бобрешева

## **ПОРЯДОК** **составления и ведения кассового плана местного бюджета**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Думы Александровского района от 22.03.2012 № 150 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Александровский район» и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана местного бюджета.

1.2. Под кассовым планом местного бюджета понимается прогноз кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета в текущем финансовом году.

1.3. Составление и ведение кассового плана местного бюджета осуществляется Финансовым отделом Администрации Александровского района (далее – Финансовый отдел) с использованием Комплексной системы автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета ("АЦК - Финансы") (далее - автоматизированная система).

1.4. Информация, необходимая для составления и ведения кассового плана местного бюджета, вводится в автоматизированную систему Финансовым отделом, главными распорядителями местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком.

### 2. Показатели кассового плана местного

2.1. Показатели кассового плана местного бюджета представляются в рублях и копейках.

2.2. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

1) всего кассовых поступлений в местный бюджет, в том числе:

-доходы;

-поступления по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

2) всего кассовых выплат из местного бюджета, в том числе:

-расходы;

-выплаты по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

3) разница кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета;

4) остаток средств на едином счете местного бюджета на начало периода;

5) остаток средств на едином счете бюджета на конец периода.

2.3. В составе доходов указываются кассовые поступления по видам доходов бюджетной классификации без детализации по подстатьям.

В составе расходов указываются планируемые кассовые выплаты по перечню главных распорядителей средств местного бюджета, утвержденных на очередной финансовый год решением Думы Александровского района о местном бюджете.

Показатели кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета (далее - источники) приводятся по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

### 3. Составление кассового плана местного бюджета

3.1. Кассовый план исполнения местного бюджета составляется на очередной

финансовый год с поквартальной разбивкой.

3.2. Кассовый план исполнения местного бюджета составляется Финансовым отделом на основе информации, представляемой главными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями средств местного бюджета.

Представление информации осуществляется путем ввода в автоматизированную систему электронных документов "Кассовый план по доходам", "Кассовый план по источникам", "Кассовый план по расходам".

3.3. В целях формирования кассового плана на очередной финансовый год:

1) главные администраторы доходов формируют кассовые планы с поквартальным распределением по соответствующим кодам бюджетной классификации и направляют их на бумажном носителе в Финансовый отдел не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году согласно приложению 1 к Порядку;

2) главные администраторы источников формируют и направляют на бумажном носителе в разрезе кодов бюджетной классификации в Финансовый отдел не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году:

а) кассовые планы по источникам финансирования дефицита бюджета (далее - кассовые планы по источникам) с поквартальным распределением кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

б) кассовые планы по расходам на обслуживание государственного долга с поквартальным распределением расходов;

3) главные распорядители средств местного бюджета:

а) осуществляют проверку проектов кассовых планов по расходам подведомственных получателей бюджетных средств, на соответствие утвержденным лимитам бюджетных обязательств, обоснованность поквартального распределения расходов;

б) формируют проекты кассового плана по расходам - свод кассовых планов по расходам подведомственных учреждений и мероприятий согласно приложению 2 к Порядку - и представляют на бумажном носителе в разрезе бюджетной классификации (включая коды КОСГУ) в Финансовый отдел не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году;

в) осуществляют ввод проекта кассового плана в автоматизированную систему после проверки проекта кассового плана Финансовым отделом;

4) Финансовый отдел:

а) вводит кассовый план по доходам в автоматизированную систему на основании данных, представленных в соответствии с подпунктами 1 пункта 3.3 настоящего Порядка;

б) контролирует своевременность ввода информации в автоматизированную систему главными распорядителями средств местного бюджета;

в) проводит проверку кассовых планов по источникам, представленных главными администраторами источников; проектов кассовых планов по расходам, представленных главными распорядителями бюджетных средств, на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;

г) осуществляет ввод в автоматизированную систему кассовых планов по источникам и кассовых планов по расходам на обслуживание государственного долга на основании данных главных администраторов источников, представленных на бумажном носителе;

д) осуществляет формирование и обработку сводных кассовых планов в автоматизированной системе;

е) обеспечивает сбалансированность кассового плана местного бюджета по поступлениям и выплатам в расчете на каждый квартал;

ж) формирует и утверждает кассовый план местного бюджета не позднее 12 января очередного финансового года.

#### 4. Особенности составления кассового плана по расходам, осуществляемым за счет средств местного бюджета

4.1. Формирование кассового плана по расходам осуществляется с учетом перечня первоочередных расходов, установленного Решением Думы Александровского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Поквартальное распределение кассовых выплат по фонду оплаты труда по казенным учреждениям производится с учетом планируемых отпусков:

- 1) на первый квартал с учетом 0,5-месячного фонда оплаты труда на январь;
- 2) на четвертый квартал с учетом 1,5-месячного фонда оплаты труда на декабрь;
- 3) в остальные кварталы - в размере фонда оплаты труда за три месяца квартала.

4.3. Поквартальное распределение кассовых выплат по начислениям на оплату труда по казенным учреждениям производится с учетом планируемых отпусков:

- 1) в первом квартале начисления на оплату труда планируются по потребности;
- 2) в четвертом квартале - с учетом 2-месячной потребности в декабре;
- 3) в остальные кварталы - в размере потребности за три месяца квартала.

4.4. По остальным расходам поквартальное распределение кассовых выплат производится главными распорядителями бюджетных средств исходя из потребности с учетом сезонности проведения мероприятий и сроков проведения размещения государственных заказов в пределах общего объема ассигнований, доведенных Финансовым отделом.

4.5. Формирование кассового плана по расходам производится с учетом объемов доходов от платных услуг, оказываемых муниципальными казенными учреждениями.

#### 5. Особенности составления кассового плана по межбюджетным трансфертам, предоставляемым местным бюджетам

5.1. Формирование кассового плана по межбюджетным трансфертам, предоставляемым бюджетам сельских поселений, осуществляется с учетом перечня первоочередных расходов, установленного Решением Думы Александровского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

5.2. Поквартальное распределение кассовых выплат производится главными распорядителями бюджетных средств исходя из потребности и фактического поквартального исполнения в отчетном финансовом году в пределах общего объема ассигнований на очередной финансовый год.

5.3. Поквартальное распределение межбюджетных трансфертов на выравнивание бюджетной обеспеченности и предоставлению дотаций поселениям Александровского района за счет средств местного бюджета, производится в пределах 1/4 общего объема плановых годовых ассигнований на очередной финансовый год с учетом фактического поквартального исполнения в отчетном финансовом периоде.

6. Особенности составления кассового плана по доходам и по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета и из бюджетов сельских поселений Александровского района

6.1. Кассовый план по доходам и расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов, формируется на основании кассовых планов, направленных Департаментами Томской области и администрациями сельских поселений Александровского района – главными распорядителями межбюджетных трансфертов.

#### 7. Уточнение кассового плана местного бюджета

7.1. Уточнение кассового плана местного бюджета производится в случаях увеличения, уменьшения или изменения поквартального распределения доходов и (или) расходов местного бюджета, источников.

Уточнение кассового плана по налоговым и неналоговым доходам и (или) источникам производится ежеквартально на основе информации, представленной соответственно главными администраторами доходов и главными администраторами источников. Представление информации в Финансовый отдел осуществляется на бумажном носителе не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала на последующие кварталы.

Уточнение кассового плана по безвозмездным поступлениям на текущий квартал и последующие кварталы производится Финансовым отделом на основании изменений кассовых планов, направленных Департаментами Томской области и администрациями сельских поселений Александровского района – главными распорядителями межбюджетных трансфертов и с учетом фактических поступлений не позднее 30 числа последнего месяца текущего квартала.

Уточнение кассового плана по расходам на очередной месяц за счет средств местного бюджета производится на основании информации, предоставляемой главными распорядителями бюджетных средств и содержащей обоснованность уточнений, только после согласования вносимых уточнений руководителем Финансового отдела, согласно приложению 3 к Порядку ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца.

Уточнение кассового плана осуществляется путем ввода в автоматизированную систему электронных документов "Изменение кассового плана по доходам", "Изменение кассового плана по источникам", "Изменение кассового плана по расходам".

7.2. Финансовый отдел:

а) контролирует своевременность представления уточненного кассового плана главными администраторами доходов, главными администраторами источников, получателями средств местного бюджета;

б) проводит проверку изменений кассовых планов по источникам, представленных главными администраторами источников и изменений кассовых планов по расходам получателей бюджетных средств на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;

в) вводит уточнение кассового плана по доходам в автоматизированную систему на основании информации главных администраторов доходов, представленной на бумажном носителе;

осуществляет ввод в автоматизированную систему уточнение кассового плана по источникам и расходам на обслуживание государственного долга на основании информации главных администраторов источников, представленной на бумажных носителях;

г) обеспечивает сбалансированность кассового плана исполнения областного бюджета по поступлениям и выплатам в расчете на квартал.

## 8. Порядок утверждения и доведения до главных распорядителей предельного объема финансирования в текущем финансовом году

8.1. Объем расходов местного бюджета, предусмотренный кассовым планом на очередной квартал, составление и ведение которого производится в соответствии с настоящим Порядком, представляет собой предельный объем финансирования на очередной квартал.

8.2. В случае неполного использования предельного объема финансирования на очередной квартал в данном квартале право использования его остатка переходит на следующий квартал текущего финансового года.

8.3. В случае неполного использования предельного объема финансирования на конец текущего финансового года право использования его остатка на следующий финансовый год не переходит.

8.4. В случаях прогнозирования недостаточности денежных средств на едином счете местного бюджета, необходимых для осуществления кассовых выплат, и (или) отсутствия возможности для привлечения заемных средств Финансовым отделом устанавливаются и доводятся до главных распорядителей средств местного бюджета предельные объемы финансирования в объеме меньшем, чем предусмотрено кассовым планом.

Приложение 1  
 Порядок составления и ведения  
 кассового плана местного бюджета,  
 утвержденного приказом Финансовым  
 отделом Администрации Александровского  
 района от 25.05.2015 №5-п

Кассовый план № \_\_\_\_\_  
 о распределении поступлений доходов в бюджет  
 муниципального образования "Александровский район"  
 по кварталам  
 на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(наименование главного администратора доходов бюджета)

Единица измерения: рублей

N п/п	Наименование показателя	Код по БК	Сумма на год, всего	В том числе по кварталам			
				1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель финансового отдела  
 администрации муниципального  
 образования «Александровского район» \_\_\_\_\_

(подпись)      (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)      (подпись)      (расшифровка подписи)      (телефон)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
 Порядок составления и ведения  
 кассового плана местного бюджета,  
 утвержденного приказом Финансовым  
 отделом Администрации Александровского  
 района от 25.05.2015 №5-п

Прогноз \_\_\_\_\_  
 отдельных кассовых выплат по расходам бюджета муниципального образования «Александровский район» на текущий финансовый год с  
 поквартальной детализацией (с разбивкой по кодам бюджетной классификации)  
 на \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя, распорядителя (получателя) средств бюджета)

Единица измерения: рублей

N п/п	ППП	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	КОСГУ	Сумма на год, всего	В том числе по кварталам							
								1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
<b>Итого расходов</b>															

Руководитель финансового управления  
 администрации муниципального  
 образования «Александровский район»

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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



Приложение 3

Порядок составления и ведения  
кассового плана местного бюджета,  
утвержденного приказом Финансовым  
отделом Администрации Александровского  
района от 25.05.2015 №5-п

Согласовано: Руководитель финансового отдела \_\_\_\_\_ (подпись) Бобрешева Л.Н.  
(Ф.И.О.)

**Изменение кассового плана по расходам**

№ п/п	Наименование показателя	Бюджетная классификация						Изменение кассового плана					
		КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Доп. ФК	Доп. ЭК	год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
	Итого:												

Руководитель: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Исполнитель: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Тел. \_\_\_\_\_