

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ  
ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

24 января 2020 г.

№ 13

*Об утверждении Порядка  
составления и ведения кассового плана  
бюджета Асбестовского городского округа*

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы Асбестовского городского округа от 24.10.2013 № 28/22 «Об утверждении Положения о Финансовом управлении администрации Асбестовского городского округа», решением Думы Асбестовского городского округа от 26.10.2017 № 2/5 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Асбестовском городском округе».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Асбестовского городского округа (прилагается).
2. Заместителю начальника Финансового управления – начальнику бюджетного отдела (Тэйн Е.А.) довести утвержденный Порядок в адрес главных распорядителей средств бюджета Асбестовского городского округа, главных администраторов доходов бюджета Асбестовского городского округа, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Асбестовского городского округа.
3. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации Асбестовского городского округа от 30.12.2015 № 138 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета Асбестовского городского округа».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления – начальника бюджетного отдела Тэйн Е.А.

Начальник Финансового управления  
администрации Асбестовского  
городского округа



С.Г. Валова

**ПОРЯДОК**  
**составления и ведения кассового плана**  
**бюджета Асбестовского городского округа**

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана бюджета Асбестовского городского округа (далее – кассовый план), состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета, учредителями, главными администраторами доходов бюджета города, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, а также утверждение и доведение до главных распорядителей средств бюджета Асбестовского городского округа предельных объемов финансирования.

2. Составление и ведение кассового плана осуществляется Финансовым управлением администрации Асбестовского городского округа (далее – Финансовое управление), по средствам бюджета Асбестовского городского округа (далее – местный бюджет), расходование которых учитывается на лицевых счетах, открытых получателям средств местного бюджета в Финансовом управлении.

3. До начала очередного финансового года (и планового периода) с целью составления сводной бюджетной росписи местного бюджета составляется кассовый план на год (и плановый период), который ведется в электронном виде, выводится на бумажный носитель и подписывается начальником Финансового управления (лицом, его замещающим).

Ежемесячно до начала очередного месяца нарастающим итогом с начала текущего финансового года с целью обеспечения сбалансированности кассовых выплат с объемом кассовых поступлений в соответствующем месяце составляется кассовый план. Кассовый план ведется в электронном виде, выводится на бумажный носитель при составлении кассового плана на очередной месяц и подписывается начальником Финансового управления (лицом, его замещающим).

4. Составление и ведение кассового плана осуществляется на основании:

- 1) прогноза кассовых поступлений в местный бюджет налоговых и неналоговых доходов, источников финансирования дефицита бюджета;
- 2) прогноза кассовых выплат из местного бюджета;
- 3) сведений об остатках средств местного бюджета;
- 4) объема поступивших безвозмездных поступлений.

## РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЕ КАССОВОГО ПЛАНА

5. Кассовый план в части кассовых поступлений на год (и плановый период) формируется на основании прогнозов кассовых поступлений в местный бюджет налоговых и неналоговых доходов, источников финансирования дефицита местного бюджета, объема безвозмездных поступлений, утвержденных решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Бюджетный отдел Финансового управления (далее – бюджетный отдел) в течение пяти рабочих дней после официального опубликования решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период или о внесении изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, направляет главным администраторам доходов (главным администраторам источников финансирования дефицита) местного бюджета годовой прогноз поступлений доходов и источников финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год, учтенных в утвержденном своде доходов (своде источников финансирования дефицита) местного бюджета, по администрируемым источникам по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Главные администраторы доходов местного бюджета в течение пяти рабочих дней со дня получения от Финансового управления информации о годовом прогнозе поступлений доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета формируют ежемесячное распределение годового прогноза поступлений налоговых и неналоговых доходов, учтенных в утвержденном своде доходов местного бюджета, по администрируемым платежам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и представляют в Финансовое управление на бумажном носителе. В случае внесения изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, годовой прогноз кассовых поступлений в местный бюджет с ежемесячным распределением формируется по администрируемым доходным источникам с учетом фактических кассовых поступлений за истекший период текущего финансового года.

Ежемесячно в срок до 15 числа текущего месяца представляют в Финансовое управление прогноз кассовых поступлений по администрируемым источникам на очередной месяц: администрация Асбестовского городского округа, отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Асбестовского городского округа, Межрайонная инспекция ФНС России № 29 по Свердловской области по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

В случае отклонения фактических поступлений по доходному источнику (источнику финансирования дефицита местного бюджета) в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза поступлений более чем на 10 процентов, соответствующий главный администратор доходов (главный администратор источников) одновременно со Сведениями на очередной месяц представляет в Финансовое управление пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения.

Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней после получения Сведений на очередной месяц анализирует представленные данные, осуществляет контроль на их соответствие утвержденному решению о бюджете, и формирует показатели кассового плана по поступлениям в местный бюджет на соответствующий месяц.

6. Кассовый план в части кассовых выплат соответствует сводной бюджетной росписи местного бюджета и формируется на основании прогноза кассовых



расходов главных распорядителей средств местного бюджета (далее – ГРБС), прогноза кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Прогноз кассовых расходов ГРБС формируется на основании:

сводной бюджетной росписи местного бюджета, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных начальником Финансового управления на текущий финансовый год;

заявок на финансирование на очередной месяц, составляемых ГРБС.

Заявки на финансирование на очередной месяц составляются ГРБС по форме, утвержденной Порядком составления и доведения до главных распорядителей средств бюджета Асбестовского городского округа предельных объемов финансирования, утвержденным приказом Финансового управления.

Прогноз кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета составляется главными администраторами источников нарастающим итогом с начала текущего финансового года по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и представляется в Финансовое управление не позднее 15 числа текущего месяца на бумажном носителе.

При составлении кассового плана на месяц безвозмездные поступления в прогноз кассовых поступлений не включаются, а отражаются в кассовом плане по мере их фактического поступления.

7. Финансовое управление, исходя из прогноза кассовых поступлений и прогноза кассовых выплат, составляет кассовый план на очередной месяц нарастающим итогом с начала текущего финансового года не позднее 23 числа текущего месяца. В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Порядок составления и доведения предельных объемов финансирования до ГРБС утверждается приказом Финансового управления.

В случае получения безвозмездных поступлений бюджетный отдел в течение пяти рабочих дней вносит изменения в показатели кассового плана на месяц путем уточнения прогноза кассовых поступлений на сумму фактически поступивших безвозмездных поступлений.

Кассовый план в части кассовых выплат по расходам, осуществляемым за счет безвозмездных поступлений целевого назначения, формируется на основании предложений ГРБС.

8. Изменения в показатели кассового плана вносятся в случаях:

принятия решения о внесении изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи местного бюджета.

9. Изменения кассового плана в части кассовых выплат соответствуют изменениям сводной бюджетной росписи местного бюджета, произведенным в установленном порядке.

10. Внесение изменений в кассовый план в части кассовых выплат в случае получения безвозмездных поступлений сверх утвержденного объема доходов осуществляется бюджетным отделом одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета.

**Кассовый план**  
**бюджета Асбестовского городского округа**  
на \_\_\_\_\_ год

Единица измерения: рублей

Наименование показателя	Код показателя	Годовой объем
1	2	3
Остатки средств местного бюджета на начало года		
<i>в том числе целевого назначения</i>		
<b>КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, всего</b>		
Доходы, всего		
<i>в том числе:</i>		
прогноз налоговых и неналоговых доходов		
безвозмездные поступления		
Прогноз поступления источников финансирования дефицита местного бюджета		
<b>КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ, всего</b>		
Расходы, всего		
<i>в том числе по ГРБС:</i>		
Прогноз выплат из источников финансирования дефицита местного бюджета		
Сальдо операции по поступлениям и выплатам		
Остатки средств местного бюджета на конец периода		
<i>в том числе целевого назначения</i>		

Начальник Финансового управления  
администрации Асбестовского городского округа

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Исполнитель: ФИО, подпись

## ГОДОВОЙ ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ С ПОМЕСЯЧНЫМ РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ НА 202\_\_ ГОД

Главный администратор доходов  
(главный администратор источников): \_\_\_\_\_

Единица измерения: рублей

Наименование доходов бюджета (исключено финансирование дефицита бюджета)	Код классификации доходов бюджета (исключено финансирование дефицита бюджета)	Годовой объем утвержденных решений о бюджете	Годовой прогноз всего	1 квартал всего, в т.ч.:	январь	февраль	март	2 квартал всего, в т.ч.:	апрель	май	июнь	3 квартал всего, в т.ч.:	июль	август	сентябрь	4 квартал всего, в т.ч.:	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3																	
Итого по главному администратору доходов (главному администратору источников)																			

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

Исполнитель: Ф.И.О. тел. \_\_\_\_\_

## ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(месяц)

Главный администратор доходов

(главный администратор источников): \_\_\_\_\_

Наименование доходов бюджета (источников финансирования дефицита бюджета)	Код классификации доходов бюджета (источников финансирования дефицита бюджета)	Прогноз нарастающим итогом с начала года	В том числе прогноз на очередной месяц
1	2	3	4
Итого по главному администратору доходов (главному администратору источников)			

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О. тел.