



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЕМАНЖЕЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

02.03.2020 № 38-р  
Красногорское городское поселение

О Порядке составления и ведения  
кассового плана исполнения бюджета  
городского поселения

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 8 и 35 Положения о бюджетном процессе в Красногорском городском поселении, утвержденного решением Совета депутатов Красногорского городского поселения от 24 октября 2013 года № 250,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского поселения.
2. Признать утратившим силу Распоряжение администрации Красногорского городского поселения от 17.07.2014 года № 194-р «О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского поселения».
3. Организацию выполнения настоящего распоряжения возложить на начальника финансового отдела Селеткову С.Н.
4. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию на сайте администрации городского поселения.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава Красногорского  
городского поселения



Д.Г. Карамов

Утвержден:  
Распоряжением администрации  
Красногорского городского  
поселения  
от «02» марта 2020 г. № 38-р

**Порядок  
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета  
городского поселения**

*1. Общие положения*

1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского поселения (далее именуется - Порядок) разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 8 и 35 Положения о бюджетном процессе в Красногорском городском поселении и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского поселения.

2. Под кассовым планом исполнения бюджета городского поселения (далее именуется - кассовый план) является прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета в текущем финансовом году.

Прогноз кассовых выплат из бюджета по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

Кассовый план составляется на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и утверждается начальником финансового отдела администрации Красногорского городского поселения (далее - начальник финансового отдела) до начала очередного финансового года.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым отделом администрации городского поселения (далее - финансовый отдел) на основании:

показателей для кассового плана по доходам бюджета городского поселения (в части налоговых и неналоговых доходов), составляемых в порядке, предусмотренном главой II настоящего Порядка;

показателей для кассового плана по расходам, составляемых в порядке, предусмотренном главой III настоящего Порядка;

показателей по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения, составляемых в порядке, предусмотренном главой IV настоящего Порядка.

4. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год.

Внесение изменений (уточнений) в показатели кассового плана осуществляются в связи с:

принятием решения Совета депутатов о внесении изменений в Решение Совета депутатов о бюджете городского поселения на текущий финансовый год и плановый период (далее именуется – решение о внесении изменений в решение о бюджете городского поселения);

внесением изменений в сводную бюджетную роспись бюджета городского поселения;

уточнением участниками процесса на уровне городского поселения прогнозирования сведений для кассового плана в ходе исполнения бюджета городского поселения на текущий финансовый год в части распределения неиспользованного остатка кассовых выплат за прошедший месяц на последующие месяцы и увеличения расходов за счет последующих месяцев.

Финансовый отдел вносит уточнения в кассовый план на текущий финансовый год (приложение 1 к настоящему Порядку) на основании уточненных сведений для кассового плана по мере их получения от главных распорядителей средств бюджета городского поселения в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Уточнение и представление в финансовый отдел показателей для кассового плана осуществляется в порядке, предусмотренном главами II - IV настоящего Порядка.

Изменения в кассовый план бюджета городского поселения на текущий финансовый год утверждаются начальником финансового отдела при внесении изменений в решение о бюджете городского поселения.

## *II. Порядок составления и ведения кассового плана по доходам бюджета городского поселения*

5. Показатели для кассового плана по доходам бюджета городского поселения формируются на основании сведений для ведения кассового плана по доходам:

оценки ожидаемого поступления доходов бюджета городского поселения на текущий финансовый год с помесечной разбивкой (приложение 2 к настоящему Порядку), предоставляемой главными администраторами доходов бюджета за исключением Управления Федеральной налоговой службы № 10 по Челябинской области.

6. В целях составления кассового плана главные администраторы доходов бюджета городского поселения представляют в финансовый отдел оценку ожидаемого поступления администрируемых ими доходов бюджета городского поселения на текущий финансовый год с помесечной разбивкой.

Оценка ожидаемого поступления доходов бюджета городского поселения на текущий финансовый год представляется главными администраторами доходов бюджета городского поселения в финансовый отдел не позднее 20 декабря отчетного финансового года в электронном виде и на бумажном носителе.

7. В целях ведения кассового плана главные администраторы доходов бюджета городского поселения формируют уточненную оценку ожидаемого поступления администрируемых ими доходов в бюджет городского

поселения на плановый месяц, а также на год в целом с помесечной разбивкой.

При уточнении оценки ожидаемого поступления доходов бюджета городского поселения на текущий финансовый год:

указываются фактические кассовые поступления доходов бюджета городского поселения за прошедший период;

уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным месяцем.

Уточненная оценка ожидаемого поступления доходов бюджета городского поселения на плановый месяц, представляется главными администраторами доходов бюджета городского поселения не позднее 25 числа текущего месяца в финансовый отдел в электронном виде и на бумажном носителе не реже одного раза в месяц.

В случае невыполнения или перевыполнения оценки ожидаемого поступления доходов за месяц более чем на 10 процентов, главный администратор доходов бюджета городского поселения представляет в финансовый отдел пояснительную записку с отражением причин отклонения фактического поступления от прогнозных показателей в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

### *III. Порядок составления кассового плана по расходам бюджета городского поселения*

8. Показатели для кассового плана по расходам бюджета городского поселения формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения по расходам бюджета городского поселения, утвержденной главой городского поселения на текущий финансовый год на текущий финансовый год;

прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета городского поселения на текущий финансовый год с помесечной детализацией (приложение 3 к настоящему Порядку), по главным распорядителям средств бюджета городского поселения;

9. В целях составления кассового плана главные распорядители средств бюджета городского поселения на основании доведенных до них бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, формируют прогноз кассовых выплат по расходам бюджета городского поселения на текущий финансовый год с помесечной детализацией.

Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета городского поселения на текущий финансовый год представляется главными распорядителями средств бюджета в финансовый отдел не позднее 27 декабря отчетного финансового года на электронном и бумажном носителях.

10. В целях ведения кассового плана по расходам бюджета городского поселения распорядители средств бюджета городского поселения уточняют соответствующие показатели кассового плана на плановый месяц и до конца года (приложение 4 к настоящему Порядку) согласно основаниям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

#### *IV. Порядок составления и ведения кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения*

11. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения;

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения на текущий финансовый год с помесечной детализацией (приложение 5 к настоящему Порядку).

12. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета городского поселения уточняют прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения согласно фактическим кассовым поступлениям и кассовым выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения за отчетный период.

Уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета городского поселения представляют в финансовый отдел на электронном и бумажном носителе:

до 20 числа текущего месяца – в целях ежемесячного уточнения показателей кассового плана на плановый месяц;

в течение месяца – в случае необходимости уточнения показателей кассового плана текущего месяца;

не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете городского поселения.

13. При составлении кассового плана показатели кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета включаются в раздел кассового плана по доходам бюджета городского поселения, показатели кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета включаются в раздел кассового плана по расходам бюджета городского поселения.

Начальник финансового отдела



С.Н. Селеткова

УТВЕРЖДЕНО

Глава Красногорского городского поселения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Д.Г. Карамов  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Кассовый план на \_\_\_\_\_ год

**Раздел 1 Собственные средства бюджета городского поселения**

рублей

Наименование показателя	Решение о бюджете	Прогноз	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
<b>Кассовые поступления, всего:</b>														
Налоговые и неналоговые доходы														
<b>Кассовые выплаты, всего:</b>														
Результат (+,-)														
Остатки собственных средств														

**Раздел 2 Целевые средства**

рублей

Наименование показателя	Решение о бюджете	Прогноз	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
<b>Поступления целевых средств, всего:</b>														
<b>Кассовые выплаты за счет целевых средств, всего:</b>														
Результат (+,-)														
Остатки целевых средств														

**Раздел 3 Сводный кассовый план бюджета городского поселения**

рублей

Наименование показателя	Решение о бюджете	Прогноз	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
<b>Кассовые поступления - ВСЕГО</b>														
<b>Кассовые выбытия - ВСЕГО</b>														
Результат (+,-)														
Остатки средств бюджета городского поселения														

Начальник финансового отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка ожидаемого поступления доходов в бюджет городского поселения на \_\_\_\_\_ год  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный администратор доходов бюджета городского поселения \_\_\_\_\_  
Единица измерения: рублей

Наименование дохода 1	Код бюджетной классификации 2	В том числе:												Сумма на год, всего 15
		январь 3	февраль 4	март 5	апрель 6	май 7	июнь 8	июль 9	август 10	сентябрь 11	октябрь 12	ноябрь 13	декабрь 14	
ИТОГО														

Начальник финансового отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета городского поселения на \_\_\_\_\_ год  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный распорядитель средств бюджета городского поселения \_\_\_\_\_  
Единица измерения: рублей

Код бюджетной классификации						В том числе:												Сумма на год, всего	
Код ГРБС	Раздел, подраздел	КЦСР	КВР	КОСГУ	Доп ФК	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	19	
ИТОГО																			

Начальник финансового отдела \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Предложения по внесению изменений в кассовый план по расходам бюджета городского поселения на \_\_\_\_\_ год  
от " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный распорядитель средств бюджета городского поселения \_\_\_\_\_  
Единица измерения: рублей

Код бюджетной классификации								Сумма изменений (+,-)												Сумма на год, всего	
Код ГРБС	Раздел, подраздел	КЦСР	КВР	КОСГУ	Доп ФК	Доп ЭК	Доп КР	Код цели	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	19	20	21	22
ИТОГО																					

Начальник финансового отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета городского поселения \_\_\_\_\_  
Единица измерения: рублей

Наименование показателя	Сумма на год. всего	В том числе:											
		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
Кассовые поступления, ВСЕГО													
Кассовые выплаты, ВСЕГО													
ИТОГО													

Начальник финансового отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.