

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ БУЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 30 декабря 2016 года № 50

**Об утверждении порядка  
составления и ведения кассового  
плана бюджета Буйского  
муниципального района**

В соответствии со статьями 215.1, 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок составления и ведения кассового плана бюджета Буйского муниципального района согласно приложению.
2. Приказ распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 1 января 2016 года
3. Считать утратившим силу приказ от 23 декабря 2013 года № 25.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

Н.Ф.Васильева

## **ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА БЮДЖЕТА БУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьей 215.1, 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила составления и ведения кассового плана бюджета Буйского муниципального района (далее - кассовый план), утверждения и доведения до главных распорядителей средств бюджета Буйского муниципального района предельных объемов финансирования (далее - предельные объемы).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

кассовый план - прогноз кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета в текущем финансовом году с поквартальной разбивкой, составление и ведение которого осуществляется финансовым управлением администрации Буйского муниципального района (далее финансовое управление) в целях организации исполнения местного бюджета;

временный кассовый разрыв - прогнозируемая в определенный период текущего финансового года недостаточность на едином счете местного бюджета денежных средств, необходимых для осуществления кассовых выплат из местного бюджета.

Иные понятия и термины используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Костромской области.

1.3. Кассовый план составляется по форме согласно приложению № 1 и в целях:

- поддержания ликвидности единого счета местного бюджета
- своевременного и полного исполнения бюджетных обязательств получателями средств местного бюджета в течение финансового года;
- прогнозирования сроков наступления временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении местного бюджета, оценки их величины и длительности, а также планирования мероприятий по их предотвращению;
- прогнозирования периодов наличия временно свободных средств местного бюджета.

1.4. При составлении и ведении кассового плана Финансовое управление:

1.4.1. имеет право:

- контролировать обоснованность распределения по кварталам кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета;
- вносить изменения в кассовый план в соответствии с настоящим

Порядком

1.4.2. обязано:

- своевременно принимать меры по предотвращению кассовых разрывов.

## **2. Составление кассового плана**

2.1. Формирование кассового плана производится финансовым управлением:

1) по доходам - в соответствии с решением о бюджете Буйского муниципального района на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 2;

2) по расходам - совместно со сводной бюджетной росписью по форме согласно приложению № 3.

3) по источникам финансирования дефицита бюджета совместно со сводной бюджетной росписью по форме согласно приложению № 4.

2.2. Кассовый план по доходам содержит информацию о:

а) налоговых и неналоговых доходах;

б) безвозмездных поступлениях.

2.3. В целях формирования и уточнения кассового плана на текущий финансовый год главные администраторы доходов местного бюджета и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Буйского муниципального района в течение 10 дней после принятия решения собрания депутатов о местном бюджете на текущий финансовый год или решения собрания депутатов о внесении изменений в собрание депутатов о бюджете Буйского муниципального района на текущий финансовый год представляют в финансовое управление:

2.4. Кассовый план по доходам составляется на основе предложений главных администраторов доходов бюджета Буйского муниципального района с учетом:

- динамики поступления доходов за предыдущие годы, а также за истекший период текущего финансового года;

- сроков уплаты налогов и сборов, неналоговых доходов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Костромской области;

- планов поступления межбюджетных трансфертов;

- иных решений, определяющих источники поступления доходов.

2.5. Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета Буйского муниципального района содержит информацию о поступлении средств на единый счет бюджета Буйского муниципального района и о выбытии средств с единого счета бюджета Буйского муниципального района в разрезе показателей классификации источников финансирования дефицита местного бюджета.

2.6. Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета Буйского муниципального района составляется на основе предложений администраторов источников финансирования дефицита бюджета Буйского муниципального района с учетом:

- сроков и объемов финансирования дефицита бюджета Буйского муниципального района;

- планов заимствований по источникам финансирования дефицита бюджета Буйского муниципального района для погашения государственных долговых обязательств;

- программы приватизации имущества Костромской области;

- сроков и объемов предоставления бюджетных кредитов за счет средств

бюджета Буйского муниципального района и их возврата;

- иных решений, определяющих поступление и выбытие средств по источникам финансирования дефицита бюджета Буйского муниципального района.

2.7. Кассовый план по расходам содержит информацию об общей сумме расходов бюджета Буйского муниципального района с разбивкой по главным распорядителям, распорядителям бюджетных средств, разделом, подразделом, целевым статьям (непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета.

2.8. Кассовый план утверждается начальником финансового управления одновременно со сводной бюджетной росписью не позднее, чем за три рабочих дня до начала очередного финансового года.

### **3. Ведение кассового плана**

3.1. Ведение кассового плана осуществляет финансовое управление посредством внесения изменений в показатели кассового плана (далее - изменения в кассовый план).

3.2. Изменения в кассовый план вносятся в связи с принятием решения собрания депутатов Буйского муниципального района о внесении изменений в решение собрания депутатов Буйского муниципального района о бюджете на текущий финансовый год в случае изменения прогнозируемых поступлений и выплат.

3.3. В части расходов и источников финансирования дефицита бюджета Буйского муниципального района изменения в кассовый план вносятся одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись:

Решение об изменении показателей кассового плана принимается начальником финансового управления:

- по доходам путем подписания справки-уведомления об изменении кассового плана по форме согласно приложению № 5

3.4. Изменения в кассовый план доводятся до главных администраторов доходов бюджета Буйского муниципального района и главных распорядителей средств бюджета Буйского муниципального района в срок не позднее 10 рабочих дней со дня их принятия.

### **4. Исполнение кассового плана при недостаточности средств на едином счете местного бюджета**

4.1. В случае образования временного кассового разрыва и невозможности его оперативного погашения за счет поступлений источников финансирования дефицита бюджета Буйского муниципального района осуществляются расходы, в соответствии с перечнем расходов бюджета Буйского муниципального района, подлежащим финансированию в первоочередном порядке, утвержденном решением о бюджете Буйского муниципального района на текущий финансовый год.

Приложение № 1  
к порядку составления и ведения  
кассового плана Буйского  
муниципального района

**Кассовый план исполнения бюджета в \_\_\_\_\_ году**

Наименование органа, организующего исполнение бюджета:

Финансовое управление администрации Буйского муниципального района Костромской области

Наименование бюджета:

Бюджет Буйского муниципального района Костромской области

Остатки средств на начало года:

Единицы измерения: руб.

Главный распорядитель (главный администратор) бюджета	Коды бюджетной классификации	Тип средств	Сумма на год, всего	В том числе на			
				1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>							
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>							
<b>Сальдо операций по поступлениям и выплатам</b>							
<b>Сальдо операций по поступлениям и выплатам с учетом остатка на начало года</b>							

Начальник финансового управления \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)



**КАССОВЫЙ ПЛАН РАСХОДОВ БЮДЖЕТА БУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 20\_\_ ГОД**

(рублей)

Организация	Тип фин- ния	ППП	Раздел, подразд ел	ЦСР	ВР	Код дополнит ельной информа ции	Роспись за год	Роспись на 1 квартал	Роспись на 2 квартал	Роспись на 3 квартал	Роспись на 4 квартал
Итого расходов											

Начальник финансового управления \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к порядку составления и ведения кассового  
плана Буйского муниципального района

**КАССОВЫЙ ПЛАН ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА БУЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 20\_\_ ГОД**

(рублей)

Наименование организации	Источник дефицита бюджета финансирования	Лицевой счет	Тип фин- ния	Роспись за год	Роспись на 1 квартал	Роспись на 2 квартал	Роспись на 3 квартал	Роспись на 4 квартал
<b>Итого:</b>								

Начальник финансового управления \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к порядку составления и ведения  
кассового плана Буйского  
муниципального района

Финансовое управление администрации Буйского МР

**Уведомление об изменении доходов бюджета №**

на \_\_\_\_\_ г.

Наименование органа, исполняющего бюджет:

Финансовое управление администрации Буйского МР

Единица измерения: рубли

КОДЫ	
Форма по КФД	0512001
Дата	
по ОКЕИ	

Основание:

Наименование показателя	Код по КД	План доходов на год	в том числе			
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
<b>ИТОГО:</b>						

Начальник финансового управления

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник экономического отдела

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)