



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

29.11.2007

№ 153

**О порядке составления и ведения  
кассового плана исполнения  
краевого бюджета**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2008 г.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя министра Антипину О.В.

Министр финансов

А.В.Новиков

УТВЕРЖДЕН  
приказом министра финансов  
Пермского края  
№ 153 от 29 ноября 2007г.

## **Порядок составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 217.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана краевого бюджета (далее – кассового плана).

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

Главный распорядитель средств краевого бюджета - орган государственной власти, бюджетное учреждение, указанные в ведомственной структуре расходов бюджета и имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств (далее – главный распорядитель).

Распорядитель средств краевого бюджета – орган государственной власти, бюджетное учреждение, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств (далее – распорядитель).

Получатель средств краевого бюджета (далее получатель средств) - орган государственной власти, находящееся в ведении главного распорядителя (распорядителя) бюджетное учреждение, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств за счет средств краевого бюджета.

Главный администратор доходов краевого бюджета – определенный законом о бюджете Пермского края орган государственной власти, иная организация, имеющие в своем ведении администраторов доходов и (или) являющиеся администраторами дохода краевого бюджета (далее - главный администратор доходов).

Главный администратор источников финансирования дефицита краевого бюджета – определенный законом о бюджете Пермского края орган государственной власти, иная организация, имеющие в своем ведении администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета и (или) являющиеся администраторами источников финансирования дефицита краевого бюджета (далее – главный администратор источников).

1.3. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в краевой бюджет и кассовых выплат из краевого бюджета в текущем финансовом году.

1.4. Составление и ведение кассового плана осуществляется Министерством финансов Пермского края (далее – Министерство финансов).

1.5. Главные распорядители, главные администраторы доходов, главные администраторы источников представляют Министерству финансов сведения, необходимые для составления кассового плана в сроки, установленные настоящим Порядком.

## 2. Показатели кассового плана

2.1. Показатели кассового плана представляются в валюте Российской Федерации. В качестве единицы измерения применяется рубль.

2.2. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

Всего кассовых поступлений в краевой бюджет, в том числе:

Доходы, в том числе по группам видов доходов:

налоговые доходы и неналоговые доходы;

безвозмездные поступления;

доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Поступления по источникам финансирования дефицита краевого бюджета;

Возвраты на счет средств краевого бюджета.

Всего кассовых выплат из краевого бюджета, в том числе:

расходы бюджета;

выплаты по источникам финансирования дефицита краевого бюджета.

Разница кассовых поступлений и кассовых выбытий за плановый период

Остаток средств на счете краевого бюджета на начало планового периода

Остаток средств на счете краевого бюджета на конец планового периода.

В кассовом плане могут быть представлены и иные показатели, детализирующие указанные выше.

2.3. В составе доходов отражаются планируемые кассовые поступления по перечню доходных статей, установленному законом о бюджете Пермского края в разрезе кодов классификации доходов.

Показатели доходов могут быть сгруппированы в разрезе главных администраторов доходов.

2.4. В составе расходов отражаются планируемые кассовые выплаты по перечню главных распорядителей, утвержденному законом о бюджете Пермского края в ведомственной структуре расходов бюджета.

Показатели расходов могут группироваться по кодам классификации расходов бюджета.

2.5. Показатели кассовых поступлений и кассовых выбытий по источникам финансирования дефицита краевого бюджета показываются в разрезе главных администраторов источников, и могут группироваться по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

### 3. Составление кассового плана

3.1. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с поквартальной разбивкой по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

Годовые показатели кассового плана должны соответствовать утвержденным показателям сводной бюджетной росписи текущего финансового года.

3.2. Кассовый план на текущий финансовый год составляется отделом бюджетной политики и сводного бюджетного планирования Министерства финансов на основании представленных в соответствии с настоящим порядком документов.

3.3. Для формирования проекта кассового плана по кассовым поступлениям отдел доходов бюджета Министерства финансов доводит до главных администраторов доходов, главных администраторов источников показатели доходов и поступлений от продажи акций в течение 2-х рабочих дней со дня принятия Закона о бюджете Пермского края.

3.4. Главные администраторы доходов представляют в отдел доходов Министерства финансов поквартальное распределение доходов и поступлений от продажи акций в разрезе кодов классификации доходов в течение 3-х рабочих дней после получения информации от Министерства финансов.

Информация от главных администраторов доходов, являющихся получателями средств краевого бюджета, предоставляется в электронном виде путем создания документа «Кассовый план по доходам» в системе АЦК – Финансы.

Иные главные администраторы доходов представляют прогноз поступлений средств краевого бюджета по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку. Отдел доходов бюджета Министерства финансов обеспечивает внесение данных в систему АЦК - Финансы.

3.5. Главные администраторы источников, ответственные сотрудники Министерства финансов представляют в отдел бюджетной политики и сводного бюджетного планирования поквартальный график кассовых поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита краевого бюджета в разрезе кодов классификации источников.

Информация от главных администраторов источников, являющихся получателями средств краевого бюджета, от ответственных сотрудников Министерства финансов представляется в электронном виде путем создания документа «Кассовый план по источникам» в системе АЦК – Финансы, в течение 3-х рабочих дней со дня принятия закона о бюджете Пермского края.

3.6. Отдел доходов бюджета и отдел бюджетной политики и сводного бюджетного планирования осуществляют контроль соответствия данных, представленных в Министерство финансов, показателям доходов и источников финансирования дефицита краевого бюджета, утвержденным Законом о бюджете Пермского края.

3.7. Для формирования кассового плана по кассовым выплатам управление бюджетной политики, управление бюджетной политики в отраслях социальной сферы, управление бюджетной политики в отраслях экономики доводят для сведения до главных распорядителей приложения по ведомственной структуре расходов проекта Закона о бюджете Пермского края. Информация представляется в течение 4-х рабочих дней со дня принятия указанного Закона во втором чтении.

3.8. В течение 5 рабочих дней после доведения согласно установленного Министерством финансов порядка показателей бюджетной росписи в электронном виде по системе АЦК – Финансы, главные распорядители представляют в Министерство финансов проект кассового плана по расходам в поквартальной разбивке. Кассовый план по расходам по главному распорядителю составляется на основе кассового плана получателей средств.

При составлении кассового плана получатель средств, учитывая данные о планируемых закупках, график оплаты договоров и иные показатели формирует в АРМ «Бюджетополучатель» электронный документ «Кассовый план по расходам» с поквартальной разбивкой по кодам бюджетной классификации расходов по смете расходов.

3.9. Проекты кассового плана по расходам поступают от главных распорядителей в отдел финансов государственного управления, управление бюджетной политики в отраслях социальной сферы, управление бюджетной политики в отраслях экономики Министерства финансов для проверки на предмет соответствия показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств. В случае превышения кассового плана по расходам по указанным показателям, проект кассового плана отклоняется и подлежит уточнению главным распорядителем в течение одного рабочего дня.

3.10. Кассовый план по состоянию на 1 января очередного финансового года утверждается министром финансов. После утверждения кассовый план обрабатывается в системе до статуса «обработка завершена» отделом бюджетной политики и сводного бюджетного планирования Министерства финансов.

3.11. При санкционировании расходов осуществляется контроль на соответствие показателям кассового плана.

#### 4. Внесение изменений в кассовый план

4.1. Порядок формирования, согласования и утверждения изменений кассового плана аналогичен порядку формирования первоначального кассового плана.

4.2. При внесении изменений в закон о бюджете Пермского края главные администраторы доходов и главные администраторов источников представляют в отдел доходов Министерства финансов изменения в кассовый план в течение 3-х рабочих дней со дня принятия Закона о бюджете Пермского края.

Изменения в поквартальное распределение кассовых поступлений принимаются для рассмотрения Министерством финансов с 5 по 15 число последнего месяца квартала.

4.3. Изменения в кассовый план, в части планируемых расходов бюджета, вносятся одновременно при внесении изменений в бюджетную роспись главного распорядителя.

4.4. Изменения в поквартальное распределение планируемых расходов, без внесения изменений в бюджетную роспись, принимаются для рассмотрения Министерством финансов в следующие сроки:

- без ограничения, если не приводят к увеличению суммы кассового выбытия за квартал.

- с 5 по 15 числа последнего месяца квартала, если изменения приводят к общему увеличению квартальной суммы кассового выбытия по главному распорядителю, при условии сто процентного ожидаемого исполнения кассового плана соответствующего квартала.

4.5. Рассмотрение Министерством финансов предлагаемых главным распорядителем изменений в кассовый план осуществляется в течение четырех рабочих дней.

4.6. Внесение изменений в кассовый план осуществляется в течение финансового года с помощью создания в системе «АЦК - Финансы» документов «Изменение кассового плана по доходам», «Изменение кассового плана по источникам», «Изменение кассового плана по расходам».

4.7. Управление бюджетной политики ведет мониторинг исполнения кассового плана.

**Прогноз поступлений средств краевого бюджета**  
на \_\_\_\_\_ год\*

от \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Финансовый орган: \_\_\_\_\_

ГАДБ: \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб.

**Доходы краевого бюджета**

КБК доходов	Сумма				
	01	02	03	04	05
	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	год

Ответственный исполни-  
тель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

Руководитель или иное уполномоченное им лицо\*\*\*\*\* \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

Документ заполняется как для первоначального прогноза на год, так и для его изменений. Суммы изменений указываются дельтами, к ранее доведенным первоначальным суммам (в случае уменьшения первоначальной суммы, дельта указывается со знаком минус).