



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

11.03.2014

№ СЭД-39-01-22-43

┌  
Об утверждении Порядка  
составления и ведения кассового  
плана исполнения краевого  
бюджета

└

В целях реализации статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 30 Закона Пермского края от 12 октября 2007 г. № 111-ПК «О бюджетном процессе в Пермском крае» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета (далее - Порядок) согласно приложению к приказу.

2. Начальникам отраслевых отделов Министерства финансов Пермского края довести настоящий Приказ до главных распорядителей средств краевого бюджета и главных администраторов доходов краевого бюджета.

3. Признать утратившими силу Приказы Министерства финансов Пермского края:

от 30 декабря 2008 г. № 195 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета»;

от 21 декабря 2009 г. № СЭД-39-01-03-144 «О внесении изменений в Порядок составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета, утвержденный приказом Министерства финансов Пермского края от 30.12.2008 № 195»;

от 22 июля 2010 г. № СЭД-39-01-03-126 «О внесении изменений в Порядок составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета, утвержденный приказом Министерства финансов Пермского края от 30.12.2008 №195»;

от 29 декабря 2010 г. № СЭД-39-01-03-259 «О внесении изменений в Порядок составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета, утвержденный приказом Министерства финансов Пермского края от 30.12.2008 №195»;

от 4 марта 2011 г. № СЭД-39-01-22-55 «О внесении изменения в пункт 4.8 Порядка составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета, утвержденный приказом Министерства финансов Пермского края от 30.12.2008 N 195»;

от 29 ноября 2011 г. № СЭД-39-01-22-263 «О внесении изменений в Порядок составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета, утвержденный приказом Министерства финансов Пермского края от 30.12.2008 N 195»;

от 20 декабря 2012 г. № СЭД-39-01-22-244 «О внесении изменений в Порядок составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета, утвержденный приказом Министерства финансов Пермского края от 30.12.2008 N 195»;

от 16 декабря 2013 г. № СЭД-39-01-22-254 «О внесении изменения в пункт 4.6 Порядка составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета, утвержденный приказом Министерства финансов Пермского края от 30.12.2008 № 195».

4.Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника управления бюджетной политики Крюкову Л.П.

Министр финансов

О.В. Антипина

УТВЕРЖДЕН  
Приказом  
Министерства  
финансов Пермского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОРЯДОК**

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

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета в текущем финансовом году.

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

Главный распорядитель бюджетных средств Пермского края (далее - главный распорядитель) - орган государственной власти (государственный орган) Пермского края, орган управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пермского края, а также наиболее значимое учреждение науки, образования, культуры и здравоохранения, указанное в ведомственной структуре расходов бюджета Пермского края, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств.

Распорядитель бюджетных средств Пермского края (далее - распорядитель) - орган государственной власти (государственный орган) Пермского края, орган управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пермского края, казенное учреждение, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств.

Получатель бюджетных средств Пермского края (далее - получатель) - орган государственной власти (государственный орган) Пермского края, орган управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пермского края, находящиеся в ведении главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств казенные учреждения, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени Пермского края за счет средств бюджета Пермского края, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пермского края.

Главный администратор доходов краевого бюджета (далее - главный

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

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 пределах планируемого периода текущего финансового года.

1.4. Кассовый план в текущем финансовом году включает:

годовой кассовый план на текущий финансовый год с понедельной детализацией (далее – годовой кассовый план);

кассовый план на очередной календарный месяц (далее - ежемесячный кассовый план).

1.5. Составление и ведение годового кассового плана осуществляется Министерством финансов Пермского края (далее - Министерство финансов) в порядке, предусмотренном главой 3 настоящего Порядка.

1.6. Составление и ведение ежемесячного кассового плана осуществляется в порядке, предусмотренном главами 4-5 настоящего Порядка.

1.7. Сроки составления и утверждения годового кассового плана определяются ежегодно в соответствии с планом организационной работы по составлению сводной бюджетной росписи краевого бюджета, утверждаемый министром финансов (далее – ежегодно утверждаемый план).

## 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.

Поступления и выплаты по источникам финансирования дефицита

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 выплат 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 в разрезе главных администраторов доходов, видов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления.

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 выплат по источникам финансирования дефицита краевого бюджета указываются в разрезе главных администраторов источников и могут группироваться по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

### 3. Составление и ведение годового кассового плана

3.1. Составление и ведение годового кассового плана осуществляется на основании:

показателей для кассового плана по доходам краевого бюджета;

показателей для кассового плана по расходам краевого бюджета;

показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита краевого бюджета;

иных необходимых показателей.

Для формирования проекта годового кассового плана в соответствии с ежегодно утверждаемым планом отдел бюджетной политики и сводного бюджетного планирования Министерства финансов направляет главным администраторам доходов, главным администраторам источников, главным распорядителям письмо о размещении на сайте Министерства финансов закона о бюджете (проекта закона - при отсутствии на момент формирования

проекта кассового плана, подписанного в установленном порядке губернатором Пермского края закона о бюджете).

3.1.1. Годовой кассовый план по доходам формируется и ведется в электронном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку отделом доходов бюджета Министерства финансов на основании:

прогноза поступления доходов в краевой бюджет на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов по главным администраторам доходов краевого бюджета;

сведений о недельном распределении поступлений доходов, администрируемых главными администраторами доходов, направляемых главными администраторами доходов с сопроводительным письмом в сроки, определяемыми ежегодно утверждаемым планом;

сведений о недельном распределении поступлений доходов, администрируемых Министерством финансов в краевой бюджет на текущий финансовый год.

3.1.2 Годовой кассовый план по расходам формируется и ведется в электронном виде согласно приложению 2 к настоящему Порядку отделом бюджетной политики и сводного бюджетного планирования Министерства финансов на основании:

сводной бюджетной росписи по расходам краевого бюджета, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных министром финансов на текущий финансовый год;

прогнозов кассовых выплат по расходам главных распорядителей на текущий финансовый год с недельной детализацией, представляемым главными распорядителями с сопроводительным письмом в сроки, определяемыми ежегодно утверждаемым планом.

При составлении годового кассового плана учитываются данные получателей средств о планируемых закупках, графиках оплаты договоров, а также объемах государственных услуг (работ) с учетом сроков их оказания (выполнения) в соответствии с государственными заданиями, доведенными до бюджетных и автономных учреждений.

В случае, если на определенный месяц годового кассового плана предусматривается более 30 % годовых значений по соответствующим расходам, главными распорядителями представляется обоснование (пояснение) вносимых предложений.

Отраслевые отделы Министерства финансов, курирующие расходы главных распорядителей, проверяют представленные главными распорядителями фрагменты кассовых выплат по расходам и в сроки, определяемые ежегодно утверждаемым планом, сдают их в отдел бюджетной

политики и сводного бюджетного планирования Министерства финансов.

3.1.3. Годовой кассовый план по источникам финансирования дефицита краевого бюджета формируется и ведется в электронном виде согласно приложению 3 к настоящему Порядку отделом бюджетной политики и сводного бюджетного планирования Министерства финансов на основании:

сводной бюджетной росписи краевого бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год с понедельной детализацией, представляемого главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета в сроки, определяемыми ежегодно утверждаемым планом.

Отдел финансов транспортной инфраструктуры и государственного долга и отдел межбюджетных отношений Министерства финансов в части курируемых показателей в сроки, определяемые ежегодно утверждаемым планом, сдают годовые кассовые планы по источникам в отдел бюджетной политики и сводного бюджетного планирования Министерства финансов.

3.1.4. В целях балансирования итоговых значений годового кассового плана министр финансов на основе анализа, проведенного отделом бюджетной политики и сводного бюджетного планирования Министерства финансов, принимает решение о переносе соответствующих показателей на другой период финансового года.

3.2. Внесение изменений в годовой кассовый план осуществляется Министерством финансов:

а) в случае внесения изменений в Закон о бюджете на финансовый год и плановый период (далее - Закон) в недельный срок с даты принятия Закона о внесении изменений в Закон на основании предложений главных администраторов доходов, главных распорядителей, главных администраторов источников, представленных в Министерство финансов не позднее трёх рабочих дней с даты принятия Закона о внесении изменений в Закон;

б) в случае внесения изменений в состав главных администраторов доходов, главных распорядителей, главных администраторов источников и (или) в перечень кодов по бюджетной классификации Российской Федерации доходов, закрепленных за ними, на основании предложений главных администраторов доходов, главных распорядителей, главных администраторов источников, представленных в Министерство финансов в двухнедельный срок с даты внесения указанных изменений;

в) в случае, если ежемесячный кассовый план, формируемый в системе АЦК «Финансы», отличается от данных годового кассового плана более чем на 10 % от объема средств, предусмотренных главному распорядителю, главному администратору доходов на планируемый месяц с приложением обоснований указанных отклонений.

3.3. Ежемесячно до первого рабочего дня очередного месяца уточненный годовой кассовый план размещается на AllUsers в папке «Годовой кассовый план» и в интегрированной системе электронного документооборота, архива и управления потоками работ (ИСЭД) по адресу: Ящики/ИСЭД/ПК/Правительство/Мин фин/ Годовой кассовый план.

#### 4. Составление ежемесячного кассового плана

4.1. Ежемесячный кассовый план составляется каждый месяц и ведется в электронном виде в системе «АЦК-Финансы» нарастающим итогом. Процедура согласования и подписания кассового плана осуществляется в соответствии с Регламентом применения электронной подписи, утвержденным Министерством финансов.

4.2. Составление и ведение ежемесячного кассового плана осуществляется отделом бюджетной политики и сводного бюджетного планирования Министерства финансов на основании представленных в соответствии с настоящим Порядком документов.

4.2.1. Информация от главных администраторов доходов, являющихся получателями средств краевого бюджета, представляется в электронном виде путем создания в системе «АЦК-Финансы» проекта документа «Кассовый план по доходам» до 25 числа текущего месяца.

4.2.2. Информация от иных главных администраторов доходов представляется на бумажном носителе по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку до 25 числа текущего месяца.

Отдел доходов бюджета Министерства финансов обеспечивает внесение данных в систему «АЦК-Финансы» в течении трех дней с момента поступления информации.

4.3. Информация от главных администраторов источников, являющихся получателями средств краевого бюджета, представляется в электронном виде путем создания в системе «АЦК-Финансы» проекта документа «Кассовый план по источникам» ежемесячно до 28 числа текущего месяца.

4.4. Информация от главных распорядителей представляется в Министерство финансов в электронном виде по системе «АЦК-Финансы»



путем создания проекта кассового плана по расходам до 25 числа текущего месяца с направлением сопроводительного письма.

4.5. Ежемесячный кассовый план формируется только по расходам, по которым открыты лимиты бюджетных обязательств, за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам.

4.6. После проверки отраслевой отдел формирует в системе «АЦК-Финансы» сводный электронный документ, согласовывает его и подписывает уполномоченным лицом (согласно распределению обязанностей определенных должностными регламентами государственных гражданских служащих) в соответствии с Регламентом применения электронной подписи, утвержденным Министерством финансов.

4.7. Контроль за соответствием ежемесячного кассового плана по доходам, по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета показателям годового кассового плана в пределах планируемого месяца текущего финансового года осуществляют отдел доходов бюджета и отдел бюджетной политики и сводного бюджетного планирования Министерства финансов.

4.8. В случае, если ежемесячный кассовый план отличается от данных годового кассового плана более чем на 10 % от объема средств, предусмотренных главному распорядителю, главному администратору доходов на планируемый месяц, Министерством финансов одновременно вносятся изменения в годовой кассовый план на основании предложений и обоснований указанных отклонений, представленных главными распорядителями расходов, главными администраторами доходов.

4.9. Проекты кассового плана, представленные для формирования ежемесячного кассового плана после 25 числа текущего месяца, для рассмотрения Министерством финансов не принимаются.

4.10. Сводный ежемесячный кассовый план утверждается министром финансов на бумажном носителе не позднее первого рабочего дня очередного месяца финансового года.

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

## 5. Внесение изменений в ежемесячный кассовый план

5.1. Порядок формирования, согласования и доведения изменений ежемесячного кассового плана аналогичен порядку формирования первоначального ежемесячного кассового плана.

5.2. Внесение изменений в ежемесячный кассовый план

осуществляется с помощью создания в системе «АЦК-Финансы» документов «Изменение кассового плана по доходам», «Изменение кассового плана по источникам», «Изменение кассового плана по расходам».

5.3. Рассмотрение изменений в ежемесячный кассовый план осуществляется Министерством финансов в течение пяти рабочих дней со дня поступления в системе «АЦК-Финансы» проекта кассового плана с вложенным в виде файла письмом главного распорядителя, главного администратора доходов и главного администратора источников (далее - письмо), подписанным в информационной системе электронного документооборота Пермского края (далее - ИСЭД ПК), с обязательным указанием мотивированных причин внесения изменений и приложением обоснований. Проект кассового плана в системе «АЦК-Финансы» создается с датой не ранее даты подписанного в ИСЭД ПК письма.

Проект кассового плана в системе «АЦК-Финансы» без вложенного в виде файла письма отклоняется Министерством финансов с указанием комментария.

5.4. Главные администраторы доходов направляют в Министерство финансов в системе «АЦК-Финансы» проекты документов по внесению изменений в ежемесячный кассовый план по доходам и, в случае необходимости в сводную бюджетную роспись по расходам с вложенным в виде файла письмом о необходимости одновременного внесения изменений в расходную часть бюджета Пермского края, с приложением в виде файла основания внесения изменений, в следующих случаях:

при получении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных законом о бюджете, в течение пяти рабочих дней со дня получения выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета о зачислении средств, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором зачислены доходы на лицевые счета главных администраторов доходов по соответствующему коду доходов;

при поступлении уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817) из Министерства финансов Российской Федерации и других федеральных органов государственной власти на финансирование расходов, не предусмотренных законом о бюджете Пермского края;

при поступлении уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817) из Министерства финансов Российской Федерации и других федеральных органов власти

по подтвержденным остаткам целевых средств;

при заключении соглашения между Правительством Пермского края и федеральными органами государственной власти на финансирование расходов, не предусмотренных законом о бюджете Пермского края;

при поступлении (возврате) средств по коду вида дохода 218 «Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет» с указанием кода цели, в случае если производится поступление (возврат) субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального бюджета;

при поступлении (возврате) средств по коду вида дохода 219 «Возврат остатков, прошлых лет» с указанием кода цели;

в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

После завершения обработки изменений кассового плана по субсидиям, субвенциям, иным межбюджетным трансфертам и безвозмездным поступлениям от физических и юридических лиц, имеющим целевое назначение, отдел доходов бюджета Министерства финансов в течение одного рабочего дня формирует и распечатывает «Реестр изменений в кассовый план по доходам» и передает его в курирующие отраслевые отделы для внесения изменений в сводную бюджетную роспись и ежемесячный кассовый план по расходам, которые производятся не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором внесены изменения в кассовый план по доходам.

5.5. Изменения в ежемесячный кассовый план отчетного периода принимаются для рассмотрения:

без ограничений по количеству уведомлений в случаях, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 3.2 и пункта 5.4 настоящего Порядка, а так же изменений, производящихся с разрешительной надписи министра финансов и в соответствии с решениями губернатора Пермского края, Правительства Пермского края;

не чаще одного раза в месяц по одной целевой статье расходов, если изменения не приводят к увеличению суммы кассовых выплат текущего месяца по главному распорядителю, но не позднее 25 декабря текущего года;

один раз в месяц до 25 числа текущего месяца в случае, если запланированный показатель кассового плана на текущий месяц не исполнен и не планируется к исполнению в очередном месяце, производится перенос соответствующего показателя на другой период годового кассового плана с указанием причин вносимых изменений.

5.6. При увеличении кассовых выплат текущего месяца по главному

распорядителю до согласования начальником отраслевого отдела Министерства финансов документа «Изменение кассового плана по расходам» государственный гражданский служащий отраслевого отдела Министерства финансов представляет на бумажном носителе в отдел бюджетной политики и сводного бюджетного планирования изменения кассового плана для подтверждения возможности внесения изменений в ежемесячный кассовый план по расходам в течение одного рабочего дня.

5.7. Главный распорядитель, распорядитель в рамках прав, определенных порядком составления и ведения бюджетной росписи главных распорядителей, самостоятельно вносят изменения в ежемесячный кассовый план, а также согласовывают и подписывают его в соответствии с Регламентом применения электронной подписи, утвержденным Министерством финансов.

5.8. Отраслевые отделы по курируемым расходам на первое число месяца, следующего за отчетным, производят сверку на соответствие кассового плана главного распорядителя кассовому плану, распределенному по получателям, и доведенным ассигнованиям.

5.9. Отделом доходов, отделом бюджетной политики и сводного бюджетного планирования, отделом межбюджетных отношений и отделом финансов транспортной инфраструктуры и государственного долга ведется мониторинг исполнения кассового плана.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Приложение 4  
к Порядку составления  
и ведения кассового плана  
исполнения краевого бюджета

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

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

Финансовый орган: \_\_\_\_\_

ГАДБ: \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб.

Доходы краевого бюджета

КБК	Наименование КБК	Сумма

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись)      (расшифровка подписи)

Руководитель или иное  
уполномоченное им лицо <\*\*\*\*\*> (подпись)      (расшифровка подписи)