



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
Хабаровского края

ПРИКАЗ

24.10.2019 № 42417

г. Хабаровск

Об внесении изменений в приказ министерства финансов Хабаровского края от 29 декабря 2010 г. № 149П "Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана краевого бюджета, а также прогнозирования кассовых разрывов"

В целях совершенствования нормативных правовых актов министерства финансов края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства финансов Хабаровского края от 29 декабря 2010 г. № 149П "Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана краевого бюджета, а также прогнозирования кассовых разрывов" следующие изменения:

1.1. В наименовании после слова "плана" дополнить словом "исполнения", слова ", а также прогнозирования кассовых разрывов" исключить.

1.2. В пункте 1 после слова "плана" дополнить словом "исполнения", слова ", а также прогнозирования кассовых разрывов" исключить.

1.3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов края – начальника управления организации бюджетного процесса."

2. Внести изменения в Порядок составления и ведения кассового плана краевого бюджета, а также прогнозирования кассовых разрывов, утвержденный приказом министерства финансов Хабаровского края от 29 декабря 2010 г. № 149П, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Первый заместитель Председателя  
Правительства края – министр

А.С. Кацуба

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу  
министерства финансов  
Хабаровского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

"УТВЕРЖДЕН  
приказом  
министерства финансов  
Хабаровского края  
от 29.12.2010 г. № 149П

## ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета (далее – кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств краевого бюджета, главными администраторами доходов краевого бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита краевого бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее – сведения).

На основе кассового плана министерство финансов Хабаровского края (далее – министерство финансов) прогнозирует сроки наступления в определенный месяц текущего финансового года недостаточности денежных средств на едином счете краевого бюджета для осуществления кассовых выплат из краевого бюджета (далее – временный кассовый разрыв), обеспечивает оптимальные сроки привлечения в краевой бюджет и возврата заемных средств, определяет объем временно свободных средств, являющийся предельным объемом денежных средств, возможным к использованию на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

1.2. Кассовый план составляется и ведется министерством финансов в следующих формах:

- кассовый план исполнения краевого бюджета на финансовый год;
- кассовый план исполнения краевого бюджета на очередной месяц.

1.3. Кассовый план на финансовый год составляется и ведется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.4. Кассовый план на очередной месяц составляется и ведется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

1.5. Прогноз временных кассовых разрывов при исполнении краевого бюджета составляется отделом организации составления и исполнения бюджета управления организации бюджетного процесса министерства финансов (далее – отдел организации составления и исполнения бюджета) и представляется первому заместителю Председателя Правительства Хабаровского края –

министру финансов края (далее – министр финансов) для принятия решения о необходимости заимствований по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

1.6. При вводе данных о прогнозе поступлений по доходам и источникам финансирования дефицита краевого бюджета в программный комплекс "Бюджет-СМАРТ Про" (далее – программа) необходимо руководствоваться следующим:

документы формируются в разрезе закрепленных кодов бюджетной классификации (далее – КБК) отдельно по видам доходов и источников финансирования дефицита краевого бюджета: налоговые доходы (с 1 01 00000 00 по 1 09 00000 00); неналоговые доходы (с 1 11 00000 00 по 1 18 00000 00); безвозмездные поступления (2 00 00000 00); источники финансирования дефицита краевого бюджета (01 00 00 00 00 0000 000);

каждому документу присваивается четырехзначный номер со следующей кодировкой: первые три знака соответствуют коду главного администратора доходов (источников финансирования дефицита) бюджета или коду министерства финансов; четвертый знак соответствует виду дохода или источника финансирования дефицита краевого бюджета:

Н – налоговые доходы;

Д – неналоговые доходы;

Б – безвозмездные поступления;

И – источники финансирования дефицита краевого бюджета.

## 2. Порядок составления и ведения кассового плана на финансовый год

2.1. Кассовый план на финансовый год составляется на основании закона Хабаровского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – Закон о краевом бюджете).

2.2. Составление кассового плана на финансовый год по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы" осуществляется в следующем порядке:

2.2.1. Управление доходов и налоговой политики министерства финансов (далее – управление доходов и налоговой политики) в течение пяти рабочих дней со дня принятия Закона о краевом бюджете во втором чтении вводит в программу показатели годовых бюджетных назначений по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы" без помесечной разбивки в разрезе КБК и доводит их до сведения главных администраторов доходов краевого бюджета, отраслевых управлений министерства финансов (далее – отраслевые управления) – в части закрепленных за ними неналоговых доходов, главным администратором которых является министерство финансов, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.2.2. Главные администраторы доходов краевого бюджета в течение 12 рабочих дней со дня принятия Закона о краевом бюджете во втором чтении представляют сведения о прогнозе помесечной разбивки по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы" в разрезе КБК в управление доходов и

налоговой политики по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.2.3. Отраслевые управления в течение 12 рабочих дней со дня принятия Закона о краевом бюджете во втором чтении представляют сведения о прогнозе (с ежемесячной разбивкой) по закрепленным за ними неналоговым доходам, главным администратором которых является министерство финансов, в разрезе КБК в управление доходов и налоговой политики по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.2.4. Управление доходов и налоговой политики проверяет представленные сведения, формирует свод данных о прогнозе поступлений по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы" в разрезе КБК, и в течение 19 рабочих дней со дня принятия Закона о краевом бюджете во втором чтении представляет в отдел организации составления и исполнения бюджета по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Составление кассового плана на финансовый год по группе доходов "безвозмездные поступления" осуществляется в следующем порядке:

2.3.1. Отдел консолидированного бюджета и долговой политики управления организации бюджетного процесса министерства финансов (далее – отдел консолидированного бюджета и долговой политики) вводит в программу показатели годовых бюджетных назначений по группе доходов "безвозмездные поступления" (за исключением подгруппы доходов "прочие безвозмездные поступления в бюджеты субъектов Российской Федерации") в разрезе КБК и в течение 19 рабочих дней со дня принятия Закона о краевом бюджете во втором чтении представляет их в отдел организации составления и исполнения бюджета по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3.2. Управление доходов и налоговой политики вводит в программу показатели годовых бюджетных назначений по подгруппе доходов "прочие безвозмездные поступления в бюджеты субъектов Российской Федерации" в разрезе КБК и в течение 19 рабочих дней со дня принятия Закона о краевом бюджете во втором чтении представляет их в отдел организации составления и исполнения бюджета по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Отдел организации составления и исполнения бюджета формирует кассовый план на текущий финансовый год по форме согласно Приложению № 1 и не позднее 22 рабочих дней со дня принятия Закона о краевом бюджете во втором чтении представляет на утверждение министру финансов.

2.5. Утвержденный кассовый план на финансовый год доводится отделом организации составления и исполнения бюджета до управления доходов и налоговой политики в электронном виде в течение одного рабочего дня со дня его утверждения.

2.6. Управление доходов и налоговой политики доводит утвержденный кассовый план на финансовый год с ежемесячной разбивкой по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы" в разрезе КБК до главных администраторов доходов в течение шести рабочих дней со дня его утверждения.

2.7. Ведение кассового плана на текущий финансовый год осуществляется посредством внесения изменений в показатели утвержденного кассового плана на текущий финансовый год в следующих случаях:

внесения изменений в Закон о краевом бюджете на текущий финансовый год в части изменения основных характеристик краевого бюджета (общий объем доходов краевого бюджета и (или) общий объем расходов краевого бюджета и дефицит (профицит) краевого бюджета) и (или) источников финансирования дефицита краевого бюджета;

уточнения показателей в разрезе КБК в пределах общей суммы доходов по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы".

2.7.1. При внесении изменений в Закон о краевом бюджете отделом организации составления и исполнения бюджета формируется уточненный кассовый план на текущий финансовый год в соответствии с пунктами 2.1 – 2.4 настоящего Порядка.

По налоговым и неналоговым доходам графы "в том числе ежемесячно" заполняются начиная с месяца, следующего за месяцем принятия закона о внесении изменений в Закон о краевом бюджете на соответствующий финансовый год.

При этом, в случае внесения изменений в Закон о краевом бюджете по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы", главные администраторы доходов краевого бюджета в течение 10 рабочих дней со дня принятия закона о внесении изменений в Закон о краевом бюджете представляют в управление доходов и налоговой политики сведения об изменениях прогноза поступлений ежемесячно, начиная с месяца, следующего за месяцем принятия закона о внесении изменений в Закон о краевом бюджете на соответствующий финансовый год по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

Уточнение прогноза поступлений на планируемый период осуществляется с ежемесячной разбивкой исходя из годовых бюджетных назначений и фактического исполнения доходов за истекший период с начала года.

В случае, если при внесении изменений в Закон о краевом бюджете на текущий финансовый год не изменяются характеристики краевого бюджета по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы", в показатели кассового плана на текущий финансовый год изменения по данной группе доходов не вносятся.

2.7.2. При уточнении показателей по группе доходов "безвозмездные поступления" (за исключением подгруппы доходов "прочие безвозмездные поступления в бюджеты субъектов Российской Федерации") отдел консолидированного бюджета и долговой политики вводит соответствующие изменения в программу и в течение 10 рабочих дней со дня принятия закона о внесении изменений в Закон о краевом бюджете на текущий финансовый год представляет уточненный кассовый план по группе доходов "безвозмездные поступления" (за исключением подгруппы доходов "прочие безвозмездные поступления в бюджеты субъектов Российской Федерации") в отдел организации составления и исполнения бюджета.

2.7.3. При уточнении показателей в разрезе КБК в пределах общей

суммы доходов по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы" изменения в кассовый план на текущий финансовый год вносятся управлением доходов и налоговой политики в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Отдел организации составления и исполнения бюджета формирует и передает уточненный кассовый план в управление доходов и налоговой политики в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка.

Управление доходов и налоговой политики доводит утвержденный кассовый план на текущий финансовый год с ежемесячной разбивкой по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы" в разрезе КБК до главных администраторов доходов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

### 3. Порядок составления и ведения кассового плана на очередной месяц

3.1. Показатели для составления кассового плана по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы" на очередной месяц формируются на основании утвержденного кассового плана на финансовый год в следующем порядке:

3.1.1. Управление доходов и налоговой политики вносит в программу показатели кассового плана по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы" на очередной месяц не позднее одного рабочего дня до начала очередного месяца.

3.1.2. При ожидаемом перевыполнении (невыполнении) показателей в разрезе КБК по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы" в очередном календарном месяце против утвержденных в кассовом плане на финансовый год более чем на 10 процентов, управление доходов и налоговой политики в случае необходимости уточняет данные, вносит их в программу и за четыре рабочих дня до начала очередного месяца представляет в отдел организации составления и исполнения бюджета по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

3.2. Составление кассового плана на очередной месяц по группе доходов "безвозмездные поступления" осуществляется в следующем порядке:

3.2.1. Главные распорядители бюджетных средств (далее – ГРБС) обеспечивают ввод в программу показателей кассового плана по группе доходов "безвозмездные поступления" на очередной месяц в объеме планируемых расходов за счет средств федерального бюджета, подписывают ЭП и представляют в бумажном и электронном виде по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку в отраслевые управления за семь рабочих дней до начала очередного месяца.

3.2.2. Отраслевые управления проверяют показатели кассового плана по группе доходов "безвозмездные поступления" на очередной месяц, при отсутствии замечаний присваивают в программе показателям аналитический признак "Проверено" и передают в бумажном виде согласованный кассовый план в отдел организации составления и исполнения бюджета за пять рабочих дней

до начала очередного месяца по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

3.3. Кассовый план по расходам на очередной месяц формируется в следующем порядке:

3.3.1. ГРБС формируют в программе кассовый план по расходам на очередной месяц путем свода в программе заявок бюджетополучателей (далее – заявка), подписывают ЭП и представляют в бумажном и электронном виде по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку в отраслевые управления за семь рабочих дней до начала очередного месяца.

ГРБС представляют в электронном виде расшифровку показателей кассового плана по средствам краевого бюджета, утвержденным в перечне краевых адресных инвестиционных проектов, в разрезе объектов (далее – расшифровка показателей кассового плана) в управление финансирования отраслей экономики министерства финансов (далее – управление финансирования отраслей экономики) за семь рабочих дней до начала очередного месяца.

ГРБС представляют подтверждающие документы к показателям кассового плана по средствам краевого бюджета в части субсидий на иные цели за исключением расходов на социальные выплаты в управление финансирования социальных отраслей министерства финансов (далее – управление финансирования социальных отраслей) в электронном виде за семь рабочих дней до начала очередного месяца.

3.3.2. Отраслевые управления проверяют показатели кассового плана ГРБС по расходам на очередной месяц (в том числе на непревышение показателей сводной бюджетной росписи), при отсутствии замечаний присваивают в программе показателям аналитический признак "Проверено" и передают в бумажном виде согласованный кассовый план в отдел организации составления и исполнения бюджета за пять рабочих дней до начала очередного месяца по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

3.3.3. В случае нарушения сроков представления кассового плана по расходам на очередной месяц в отдел организации составления и исполнения бюджета ГРБС предоставляет сопроводительное письмо, объясняющее причины нарушения сроков представления кассового плана по расходам за подписью руководителя ГРБС.

3.4. Формирование кассового плана по источникам финансирования дефицита краевого бюджета на очередной месяц осуществляется в следующем порядке:

3.4.1. Главные администраторы источников финансирования дефицита краевого бюджета за семь рабочих дней до начала очередного месяца представляют сведения о прогнозе по источникам финансирования дефицита краевого бюджета на очередной месяц в разрезе КБК в бумажном виде в отраслевые управления по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

3.4.2. Отраслевые управления проверяют показатели заявок по источникам финансирования дефицита краевого бюджета на очередной месяц (в том числе на непревышение показателей сводной бюджетной росписи), вводят в

программу данные по выплатам в документ "Кассовый план выплат", по поступлениям – в документ "Кассовый план поступлений", присваивают в программе показателям аналитический признак "Проверено" и представляют в бумажном виде согласованный кассовый план в отдел организации составления и исполнения бюджета за шесть рабочих дней до начала очередного месяца по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

3.5. В процессе проверки отраслевыми управлениями, поступившие от ГРБС заявки могут быть отклонены, при этом на отклоненных заявках проставляется аналитический признак "Забракован" и указывается причина.

3.6. Показатели по группе доходов "безвозмездные поступления", по расходам и по источникам финансирования дефицита краевого бюджета по министерству финансов как главному администратору бюджетных средств формируются в следующем порядке:

3.6.1. Отдел консолидированного бюджета и долговой политики вводит в программу показатели по группе доходов "безвозмездные поступления", присваивает показателям аналитический признак "Проверено" и за шесть рабочих дней до начала очередного месяца представляет их в бумажном и электронном виде в отдел организации составления и исполнения бюджета по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

3.6.2. Отделы управления организации бюджетного процесса министерства финансов (далее – отделы управления организации бюджетного процесса) за семь рабочих дней до начала очередного месяца вводят в программу показатели кассового плана на очередной месяц по курируемым расходам и источникам финансирования дефицита краевого бюджета по министерству финансов как главному администратору бюджетных средств и представляют их в бумажном и электронном виде в отдел межбюджетных отношений для согласования по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

3.6.3. Отдел межбюджетных отношений в течение одного рабочего дня со дня поступления показателей кассового плана, представленных в соответствии с пунктом 3.6.2 настоящего Порядка, проверяет указанные показатели (в том числе на непревышение сводной бюджетной росписи), при отсутствии замечаний присваивает в программе показателям аналитический признак "Проверено" и согласовывает их на бумажном носителе.

3.6.4. Отделы управления организации бюджетного процесса за шесть рабочих дней до начала очередного месяца представляют согласованные с отделом межбюджетных отношений показатели кассового плана на очередной месяц по курируемым расходам и источникам финансирования дефицита краевого бюджета по министерству финансов как главному администратору бюджетных средств в бумажном и электронном виде в отдел организации составления и исполнения бюджета по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

3.7. Если в процессе балансировки кассового плана образуется дефицит, и источников покрытия дефицита бюджета недостаточно, отдел организации составления и исполнения бюджета письменно сообщает отраслевым управлениям о необходимости корректировки (сокращения) расходов.



Отраслевые управления в программе отклоняют поступившие от ГРБС кассовые планы путем проставления аналитического признака "Забракован".

ГРБС в течение одного рабочего дня после отклонения кассового плана составляют в программе уточненную заявку, формируют скорректированный кассовый план, подписывают ЭП и представляют в бумажном и электронном виде по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку в отраслевые управления.

Отраслевые управления проверяют показатели скорректированного кассового плана (в том числе на невышшение показателей сводной бюджетной росписи), при отсутствии замечаний присваивают в программе показателям аналитический признак "Проверено" и передают в бумажном виде согласованный кассовый план в отдел организации составления и исполнения бюджета по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

В случае непредставления ГРБС скорректированного кассового плана по требованию министерства финансов в установленный настоящим Порядком срок, кассовый план должен быть сформирован в программе отраслевыми управлениями в документе "Кассовый план выплат" с помощью кнопки "Создать". При корректировке кассового плана отраслевыми управлениями наличие ЭП ГРБС в программе является необязательным. Отраслевые управления присваивают в программе показателям кассового плана аналитический признак "Проверено" и передают в бумажном виде согласованный кассовый план в отдел организации составления и исполнения бюджета по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

ГРБС в течение одного рабочего дня после корректировки кассового плана отраслевыми управлениями должен привести заявки подведомственных учреждений в соответствие с новым кассовым планом путем редактирования уже существующих заявок.

3.8. Отдел организации составления и исполнения бюджета формирует кассовый план на очередной месяц по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, и не позднее чем за два рабочих дня до начала очередного месяца представляет на утверждение министру финансов.

3.9. После утверждения кассового плана отдел организации составления и исполнения бюджета:

в течение одного рабочего дня присваивает аналитический признак "Утверждено" и проставляет дату ввода в действие показателям кассового плана по группе доходов "безвозмездные поступления", по расходам и по источникам финансирования дефицита краевого бюджета;

в течение трёх рабочих дней доводит до ГРБС утвержденный кассовый план на очередной месяц по группе доходов "безвозмездные поступления", по расходам и источникам финансирования дефицита краевого бюджета в бумажном и (или) электронном виде по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку.

3.10. ГРБС обязан обеспечить соответствие заявки на очередной месяц объемам сводной бюджетной росписи на момент утверждения кассового

плана. В случае невыполнения – ГРБС необходимо внести изменения в сводную бюджетную роспись или осуществить возврат финансирования.

3.11. Управление бюджетного учета и отчетности ежедневно формирует и размещает на сетевом ресурсе диска S:\ЗАДАЧИ МИНИСТЕРСТВА\КАССОВЫЙ ПЛАН сведения об исполнении кассового плана на текущий месяц по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку.

3.12. Ведение кассового плана на текущий месяц осуществляется посредством внесения изменений в показатели утвержденного кассового плана на текущий месяц в следующих случаях:

3.12.1. Увеличения (уменьшения) поступления налоговых доходов в текущем месяце.

3.12.2. Необходимости корректировки показателей по группе доходов "безвозмездные поступления" (за исключением подгруппы доходов "прочие безвозмездные поступления в бюджеты субъектов Российской Федерации"), по расходам и источникам финансирования дефицита краевого бюджета на текущий месяц, в том числе с учетом фактического исполнения текущего месяца.

3.12.3. Использования средств резервного фонда Правительства края.

3.13. Внесение изменений в кассовый план в случае увеличения (уменьшения) поступления налоговых доходов в текущем месяце производится управлением доходов и налоговой политики в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка в срок не позднее чем за три рабочих дня до окончания текущего месяца.

3.14. Внесение изменений в кассовый план на очередной месяц по группе доходов "безвозмездные поступления" производится в следующем порядке:

3.14.1. ГРБС формируют в программе предложения по внесению изменений в кассовый план по группе доходов "безвозмездные поступления" на текущий месяц с аналитическим признаком "Изменение", подписывают ЭП и представляют в бумажном и электронном виде в отраслевые управления по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку.

3.14.2. Отраслевые управления проверяют представленные изменения в кассовый план, при отсутствии замечаний присваивают в программе показателям аналитический признак "Проверено" и передают в бумажном виде согласованные изменения в кассовый план в отдел организации составления и исполнения бюджета по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку.

3.14.3. Отдел организации составления и исполнения бюджета, при отсутствии замечаний, в течение двух рабочих дней присваивает представленным изменениям аналитический признак "Утверждено" и дату ввода в действие.

3.14.4. Ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня текущего месяца, ГРБС обеспечивают уточнение кассового плана на текущий месяц по группе доходов "безвозмездные поступления" с учетом фактически произведенного финансирования в соответствии с пунктами 3.14.1 – 3.14.3 настоящего

Порядка.

3.15. Изменение показателей кассового плана на текущий месяц по расходам производится по предложению ГРБС в следующем порядке:

3.15.1. ГРБС формируют в программе предложения по внесению изменений в кассовый план по расходам на текущий месяц с аналитическим признаком "Изменение", подписывают ЭП и представляют в бумажном и электронном виде по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку в отраслевые управления.

В случае внесения изменений в кассовый план по расходам по средствам краевого бюджета, утвержденным в перечне краевых адресных инвестиционных проектов, ГРБС представляют в электронном виде расшифровку показателей кассового плана в управление финансирования отраслей экономики.

При внесении изменений в кассовый план в части расходов по субсидиям на иные цели за исключением расходов на социальные выплаты ГРБС представляют в электронном виде расшифровку показателей кассового плана в управление финансирования социальных отраслей.

3.15.2. Отраслевые управления проверяют представленные изменения в кассовый план на текущий месяц, при отсутствии замечаний присваивают в программе показателям аналитический признак "Проверено" и передают в бумажном виде согласованные изменения в кассовый план в отдел организации составления и исполнения бюджета по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку.

3.15.3. Отдел организации составления и исполнения бюджета, при отсутствии замечаний, в течение двух рабочих дней присваивает представленным изменениям аналитический признак "Утверждено" и дату ввода в действие.

3.15.4. Ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня текущего месяца, ГРБС обеспечивают уточнение кассового плана на текущий месяц по расходам с учетом фактически произведенного финансирования в следующем порядке:

ГРБС формируют в программе предложения по внесению изменений в кассовый план по расходам на текущий месяц с аналитическим признаком "Изменение", подписывают ЭП и представляют в бумажном и электронном виде по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку в отраслевые управления;

отраслевые управления проверяют представленные изменения в кассовый план, при отсутствии замечаний присваивают в программе показателям аналитический признак "Проверено" и передают в бумажном виде согласованные изменения в кассовый план в отдел организации составления и исполнения бюджета по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку;

отдел организации составления и исполнения бюджета при отсутствии замечаний присваивает представленным изменениям аналитический признак "Утверждено" и дату ввода в действие.

3.16. Изменение показателей кассового плана на текущий месяц по источникам финансирования дефицита краевого бюджета, в том числе с учетом

фактического исполнения текущего месяца, производится по предложению главных администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета в следующем порядке:

3.16.1. Главные администраторы источников финансирования дефицита краевого бюджета представляют предложения по внесению изменений в кассовый план на текущий месяц по источникам финансирования дефицита краевого бюджета в отраслевые управления в бумажном виде по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку.

3.16.2. Отраслевые управления вводят представленные изменения по источникам финансирования дефицита краевого бюджета в программу с аналитическим признаком "Изменение": по поступлениям – в документ "Кассовый план поступлений", по выплатам – в документ "Кассовый план выплат", присваивают представленным изменениям аналитический признак "Проверено" и передают в течение одного рабочего дня в бумажном и электронном виде согласованные изменения в кассовый план в отдел организации составления и исполнения бюджета по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку.

3.16.3. Отдел организации составления и исполнения бюджета проверяет представленные изменения, в течение двух рабочих дней в программе присваивает аналитический признак "Утверждено" и дату ввода в действие.

3.16.4. Ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня текущего месяца, главные администраторы источников финансирования дефицита краевого бюджета обеспечивают уточнение кассового плана на текущий месяц по источникам финансирования дефицита краевого бюджета с учетом фактического исполнения в соответствии с пунктами 3.16.1 – 3.16.3 настоящего Порядка.

3.17. Изменения показателей кассового плана по группе доходов "безвозмездные поступления", по расходам и по источникам финансирования дефицита краевого бюджета, в том числе с учетом фактического исполнения текущего месяца по министерству финансов как по главному администратору бюджетных средств формируются в следующем порядке:

3.17.1. Отдел консолидированного бюджета и долговой политики в течение одного рабочего дня вводит в программу изменения показателей кассового плана на текущий месяц по группе доходов "безвозмездные поступления", присваивает показателям аналитический признак "Проверено" и представляет в бумажном и электронном виде в отдел организации составления и исполнения бюджета по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку.

3.17.2. Отделы управления организации бюджетного процесса вводят в программу изменения показателей кассового плана на текущий месяц по курируемым расходам и источникам финансирования дефицита краевого бюджета по министерству финансов как главному администратору бюджетных средств и представляют в бумажном и электронном виде в отдел межбюджетных отношений для согласования по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку.

3.17.3. Отдел межбюджетных отношений в течение одного рабочего дня со дня поступления изменений показателей кассового плана, представленных в соответствии с пунктом 3.17.2 настоящего Порядка, проверяет указанные показатели, при отсутствии замечаний присваивает в программе показателям аналитический признак "Проверено" и согласовывает их на бумажном носителе.

3.17.4. Отделы управления организации бюджетного процесса представляют согласованные с отделом межбюджетных отношений изменения показателей кассового плана на текущий месяц по курируемым расходам и источникам финансирования дефицита краевого бюджета по министерству финансов как главному администратору бюджетных средств в бумажном и электронном виде в отдел организации составления и исполнения бюджета по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку.

3.17.5. Отдел организации составления и исполнения бюджета проверяет представленные изменения, при отсутствии замечаний, в течение двух рабочих дней присваивает показателям аналитический признак "Утверждено" и дату ввода в действие.

3.18. Отдел организации составления и исполнения бюджета на основании поступившего правового акта о выделении денежных средств из резервного фонда Правительства Хабаровского края формирует в программе соответствующие изменения по ГРБС, присваивает аналитические признаки "Изменение" и "Утверждено", формирует изменения, вносимые в кассовый план в бумажном виде по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку.

3.19. Отраслевые управления, за которыми закреплены неналоговые доходы, главным администратором которых является министерство финансов, и главные администраторы доходов в течение семи рабочих дней, следующих за отчетным месяцем, представляют в управление доходов и налоговой политики отчет об исполнении кассового плана по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы" по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Порядку.

3.20. Внесение уточнений (изменений) в программу в связи с открытием, изменением лицевых счетов главных администраторов бюджетных средств в органах Федерального казначейства, перераспределением бюджетных ассигнований по указанным лицевым счетам осуществляется в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Порядка.

3.21. Предельный объем денежных средств, используемый на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета определяется на основании информации, размещаемой управлением бюджетного учета и отчетности, об остатках средств на едином счете бюджета на дату, предшествующую дате составления кассового плана на очередной месяц, на сетевом ресурсе диска S:\ЗАДАЧИ МИНИСТЕРСТВА\ОСТАТКИ.



## 2. Расходы бюджета

| Наименование                       | Сумма на год |
|------------------------------------|--------------|
| 1                                  | 2            |
| Всего по краевому бюджету          |              |
| Дефицит (-) / профицит (+) бюджета |              |

## 3. Источники финансирования дефицита краевого бюджета

| Наименование | Код источника внутреннего финансирования дефицита краевого бюджета | Сумма на год |
|--------------|--|--------------|
| 1            | 2  | 3            |
|              |  |              |
| Итого        |  |              |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
краевого бюджета

Форма

**УТВЕРЖДАЮ**  
Первый заместитель  
Председателя Правительства края -  
министр финансов края

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кассовый план исполнения краевого бюджета  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

(рублей)

1. Доходы бюджета

| Наименование                                  | КБК | Сумма |
|---|-----|-------|
| 1   | 2   | 3     |
| Налоговые и неналоговые доходы                | x   |       |
| Безвозмездные поступления, всего, в том числе |     |       |
| ...   |     |       |
| Итого доходов                                 |     |       |

2. Расходы бюджета

| Наименование главы | Раздел, подраздел | Целевая статья | Вид расходов | Дополнительный код | Сумма |
|--------------------|-------------------|----------------|--------------|--------------------|-------|
| 1                  | 2                 | 3              | 4            | 5                  | 6     |
|                    |                   |                |              |                    |       |
|                    |                   |                |              |                    |       |
|                    |                   |                |              |                    |       |



## 3. Источники финансирования дефицита краевого бюджета

| Наименование | Код источника внутреннего финансирования дефицита краевого бюджета | Сумма |
|--------------|--|-------|
| 1            | 2  | 3     |
|              |  |       |
| Итого        |  |       |

## 4. Предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета

| Наименование | Сумма |
|--------------|-------|
| 1            | 2     |
|              |       |
| Итого        |       |



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
краевого бюджета

Форма

Прогноз поступлений в краевой бюджет  
на \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(номер документа)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата документа)

\_\_\_\_\_  
(главный администратор доходов)

(тыс. рублей)

| Наименование вида доходов | КБК | Сумма на год | В том числе ежемесячно |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |
|---------------------------|-----|--------------|------------------------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|----------|---------|--------|---------|
|                           |     |              | 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      |
| Итого доходов             |     |              |                        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |

Руководитель  
(Уполномоченное лицо)

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

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, телефон)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
краевого бюджета

Форма

Уточненный прогноз поступлений в краевой бюджет  
на \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(номер документа)  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(дата документа)

\_\_\_\_\_  
(главный администратор доходов)

(тыс. рублей)

| Наименование<br>вида до-<br>ходов | КБК | Сумма<br>на год | В том числе помесячно, начиная с месяца, следу-<br>ющего за месяцем принятия закона о внесении из-<br>менений в закон о краевом бюджете на текущий<br>финансовый год |                 |          |                 |         |          |          |                 |                      |                  |                 |                  |
|-----------------------------------|-----|-----------------|--|-----------------|----------|-----------------|---------|----------|----------|-----------------|----------------------|------------------|-----------------|------------------|
|                                   |     |                 | ян-<br>ва<br>рь  | фе<br>вр<br>аль | ма<br>рт | ап-<br>ре<br>ль | ма<br>й | ию<br>нь | ию<br>ль | ав-<br>гус<br>т | се<br>нт<br>яб<br>рь | ок-<br>тя<br>брь | но-<br>яб<br>рь | де-<br>ка<br>брь |
| 1                                 | 2   | 3               | 4  | 5               | 6        | 7               | 8       | 9        | 10       | 11              | 12                   | 13               | 14              | 15               |
|                                   |     |                 |  |                 |          |                 |         |          |          |                 |                      |                  |                 |                  |
| Итого до-<br>ходов                |     |                 |  |                 |          |                 |         |          |          |                 |                      |                  |                 |                  |

Руководитель  
(Уполномоченное лицо)

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

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
краевого бюджета

Форма

Уточненный прогноз поступлений в краевой бюджет  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(месяц)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата документа)

(тыс. рублей)

| Наименование вида доходов | Код администратора доходов | Код дохода по КД | Уточненный план на месяц |
|---------------------------|----------------------------|------------------|--------------------------|
| 1                         | 2                          | 3                | 4                        |
|                           |                            |                  |                          |
|                           |                            |                  |                          |
| Итого доходов             |                            |                  |                          |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
краевого бюджета

Форма

\_\_\_\_\_  
(главный администратор средств краевого бюджета)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата документа)

Кассовый план  
на \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(месяц)

(рублей)

1. Безвозмездные поступления

| Наименование  | КБК | Сумма на очередной месяц |
|---------------|-----|--------------------------|
| 1             | 2   | 3                        |
|               |     |                          |
| Итого доходов |     |                          |

2. Расходы бюджета

| Код бюджетной классификации | Сумма |
|-----------------------------|-------|
| 1                           | 2     |
|                             |       |
|                             |       |
|                             |       |

3. Источники финансирования дефицита краевого бюджета

| Наименование | Код источника внутреннего финансирования дефицита краевого бюджета | Сумма |
|--------------|--|-------|
| 1            | 2  | 3     |
|              |  |       |
| Итого        |  |       |

Руководитель  
(Уполномоченное лицо)

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

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, телефон)

Согласовано:

Руководитель отраслевого управления  
(Уполномоченное лицо)

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
краевого бюджета

Форма

\_\_\_\_\_  
(главный администратор средств краевого бюджета)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата документа)

Кассовый план краевого бюджета  
на \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(месяц)

(рублей)

1. Безвозмездные поступления

| Наименование  | КБК | Сумма |
|---------------|-----|-------|
| 1             | 2   | 3     |
|               |     |       |
| Итого доходов |     |       |

2. Расходы бюджета

| Код   |                      |                   |                   |                            | Сумма |
|-------|----------------------|-------------------|-------------------|----------------------------|-------|
| глава | раздел,<br>подраздел | целевая<br>статья | вид расхо-<br>дов | дополни-<br>тельный<br>код |       |
| 1     | 2                    | 3                 | 4                 | 5                          | 6     |
|       |                      |                   |                   |                            |       |
|       |                      |                   |                   |                            |       |
|       |                      |                   |                   |                            |       |



## 3. Источники финансирования дефицита краевого бюджета

| Наименование | Код источника внутреннего финансирования дефицита краевого бюджета | Сумма |
|--------------|--|-------|
| 1            | 2  | 3     |
|              |  |       |
| Итого        |  |       |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
краевого бюджета

Форма

Исполнение кассового плана краевого бюджета

в \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(месяц)

по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(тыс. рублей)

| Наименование показателей   | Кассовый<br>план | Факт за текущий ме-<br>сяц |                   |
|--|------------------|----------------------------|-------------------|
|  |                  | сумма                      | % испол-<br>нения |
| 1  | 2                | 3                          | 4                 |
| Кассовые поступления:  |                  |                            |                   |
| Налоговые и неналоговые доходы, в том числе  |                  |                            |                   |
| прочие доходы от оказания платных услуг<br>краевыми государственными казенными<br>учреждениями |                  |                            |                   |
| Дотация на выравнивание бюджетной<br>обеспеченности, полученная из федераль-<br>ного бюджета   |                  |                            |                   |
| Субвенции, полученные из федерального<br>бюджета   |                  |                            |                   |
| ...  |                  |                            |                   |
| Субсидии, полученные из федерального<br>бюджета  |                  |                            |                   |
| ...  |                  |                            |                   |
| Иные межбюджетные трансферты, полу-<br>ченные из федерального бюджета                          |                  |                            |                   |
| ...  |                  |                            |                   |
| Доходы от возврата остатков субсидий и<br>субвенций  |                  |                            |                   |
| Возврат остатков субсидий и субвенций  |                  |                            |                   |
| Итого доходов:   |                  |                            |                   |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Кассовые выплаты в разрезе главных распорядителей средств краевого бюджета:   |  |  |  |
| ...   |  |  |  |
| Итого расходов:   |  |  |  |
| Дефицит (-) / Профицит (+)  |  |  |  |
| Источники финансирования дефицита бюджета:  |  |  |  |
| Акции и иные формы участия в капитале, находящиеся в государственной собственности  |  |  |  |
| Государственные (муниципальные) ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации                            |  |  |  |
| Кредиты кредитных организаций   |  |  |  |
| Получение кредитов от кредитных организаций   |  |  |  |
| Погашение кредитов от кредитных организаций   |  |  |  |
| Кредиты, предоставляемые для осуществления мероприятий, связанных с обеспечением поставок топлива в муниципальные районы                      |  |  |  |
| Получение бюджетных кредитов, предоставляемых для осуществления мероприятий, связанных с обеспечением поставок топлива в муниципальные районы |  |  |  |
| Погашение бюджетных кредитов, предоставляемых для осуществления мероприятий, связанных с обеспечением поставок топлива в муниципальные районы |  |  |  |
| Остатки средств краевого бюджета по состоянию на 01 20 года   |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
краевого бюджета

Форма

\_\_\_\_\_  
(главный администратор средств краевого бюджета)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата документа)

Изменения, вносимые в кассовый план  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

(рублей)

1. Безвозмездные поступления

| Наименование | КБК | Сумма изменений (+, -) |
|--------------|-----|------------------------|
| 1            | 2   | 3                      |
|              |     |                        |
| Итого        |     |                        |

2. Расходы бюджета

| Код бюджетной классификации | Сумма |
|-----------------------------|-------|
| 1                           | 2     |
|                             |       |
|                             |       |
|                             |       |

3. Источники финансирования дефицита краевого бюджета

| Наименование | Код источника внутреннего финансирования дефицита краевого бюджета | Сумма изменений (+, -) |
|--------------|--|------------------------|
| 1            | 2  | 3                      |
|              |  |                        |
| Итого        |  |                        |

Руководитель  
(Уполномоченное лицо)

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

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, телефон)

Согласовано:

Руководитель отраслевого управления  
(Уполномоченное лицо)

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 11**  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
краевого бюджета

Форма

Отчет об исполнении кассового плана краевого бюджета  
по налоговым и неналоговым доходам по состоянию  
на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(главный администратор доходов)

(тыс. рублей)

| Наименование<br>вида до-<br>ходов | КБК | Кассовый<br>план |                          | Фактическое<br>поступление |                          | Выполнение<br>кассового<br>плана, в % |                          | Причины пе-<br>ревыполне-<br>ния (невы-<br>полнения)<br>кассового<br>плана <*> |
|-----------------------------------|-----|------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|--|
|                                   |     | На<br>год        | На те-<br>кущий<br>месяц | С<br>начала<br>года        | За те-<br>кущий<br>месяц | С<br>начала<br>года                   | За те-<br>кущий<br>месяц |  |
| 1                                 | 2   | 3                | 4                        | 5                          | 6                        | 7                                     | 8                        | 9  |
|                                   |     |                  |                          |                            |                          |                                       |                          |  |

-----  
<\*> Указываются причины в случае перевыполнения (невыполнения) кассо-  
вого плана более чем на 10 процентов

\_\_\_\_\_ "