

АДМИНИСТРАЦИЯ МУРОМСКОГО РАЙОНА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

**П Р И К А З**

27.03.2024

№ 30

*О внесении изменений в приказ финансового управления администрации Муромского района от 18.02.2020 № 11 «О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Муромского района»*

В соответствии со статьями 217.1, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ финансового управления администрации Муромского района от 18.02.2020 № 11 "О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Муромского района" следующие изменения:

1.1. пункт 3 исключить;

1.2. пункты 4-9 считать пунктами 3-8 соответственно;

1.3. приложение к приказу изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему приказу;

1.4. приложение №1 к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Муромского района, утвержденному приказом финансового управления администрации района от 18.02.2020 №11, изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Бюджетному отделу довести данный приказ до всех главных администраторов доходов, главных распорядителей средств бюджета Муромского района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Муромского района.

3. Приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Муромского района.

Врио начальника финансового управления  
администрации района



Е.В.Макарова

Приложение №1  
к приказу финансового  
управления администрации Муромского района  
от 27.03.2024 №30

«Приложение  
к приказу финансового  
управления администрации Муромского района  
от 18.02.2020 №11

## **ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МУРОМСКОГО РАЙОНА**

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Муромского района в текущем финансовом году (далее – кассовый план), а также состав и сроки представления главными администраторами доходов, главными распорядителями средств бюджета Муромского района и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Муромского района сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее – Сведения).

2. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации Муромского района (далее – финансовое управление) на основании Сведений, представленных главными администраторами доходов, главными распорядителями средств бюджета Муромского района и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Муромского района, а также показателей сводной бюджетной росписи бюджета Муромского района.

Объем бюджетных ассигнований в кассовом плане должен соответствовать объему бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи бюджета Муромского района.

3. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

- а) прогноз кассовых поступлений в бюджет Муромского района, в том числе:
  - налоговые, неналоговые доходы;
  - безвозмездные поступления;
- б) прогноз кассовых выплат из бюджета Муромского района, в том числе:
  - капитальные вложения в объекты недвижимого имущества Муромского района;
  - межбюджетные трансферты;
  - предоставление субсидий муниципальным бюджетным учреждениям и иным некоммерческим организациям;

- обслуживание муниципального долга Муромского района;
- другие расходы;
- в) дефицит, профицит бюджета;
- г) кассовые поступления по источникам финансирования дефицита бюджета района;
- д) кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета района;
- е) результат операций (без операций по управлению средствами на едином счете бюджета района);
- ж) остатки на едином счете бюджета района на начало периода;
- з) остаток на едином счете бюджета района на конец периода;
- и) предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета (изменение остатков на едином счете бюджета района);
- к) средства от заимствования со счетов бюджетных учреждений.

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

4. При составлении и ведении кассового плана в соответствии с настоящим Порядком обмен данными между финансовым управлением и главными администраторами доходов, главными распорядителями средств бюджета Муромского района и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Муромского района осуществляется в формате EXCEL.

### **II. Порядок составления кассового плана**

5. Бюджетный отдел финансового управления составляет кассовый план по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение трех рабочих дней с момента представления Сведений.

5.1. Главные администраторы доходов, главные распорядители средств бюджета Муромского района и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Муромского района в течение трех рабочих дней после доведения им финансовым управлением объемов плановых поступлений по налоговым, неналоговым доходам, источникам финансирования дефицита бюджета и показателей сводной бюджетной росписи представляют следующие Сведения:

- а) прогноз кассовых поступлений по администрируемым доходам бюджета Муромского района на текущий финансовый год, сформированный в формате EXCEL в разрезе кодов классификации доходов бюджетов с ежемесячной детализацией по форме раздела 1 приложения № 2 к настоящему Порядку;
- б) прогноз кассовых выплат по расходам бюджета Муромского района на текущий финансовый год, сформированный в формате EXCEL.

По бюджетным ассигнованиям в объеме не доведенных лимитов бюджетных обязательств кассовые выплаты прогнозируются на декабрь;

- в) прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Муромского района на текущий

финансовый год, сформированный в формате EXCEL с ежемесячной детализацией по форме раздела II приложения № 2 и приложения №3 к настоящему Порядку соответственно.

5.2. Отдел доходов МКУ «Финансовый центр» (далее – отдел доходов) в течение двух рабочих дней после предоставления сведений главным администратором доходов, формирует прогноз кассовых поступлений с ежемесячной детализацией, в том числе по доходам, администрируемым федеральными и областными органами. Объем кассовых поступлений должен соответствовать объемам, утвержденным решением Совета народных депутатов Муромского района о бюджете Муромского района на соответствующий финансовый год.

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

Прогноз кассовых выплат должен соответствовать объемам, утвержденным в сводной бюджетной росписи бюджета Муромского района.

### **III. Порядок ведения кассового плана**

6. Ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации Муромского района посредством внесения изменений в формате EXCEL в показатели кассового плана.

Внесение изменений в показатели кассового плана осуществляется:

а) по изменениям прогноза кассовых поступлений:

- налоговых и неналоговых доходов (источников финансирования дефицита) бюджета Муромского района - в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете Муромского района на текущий финансовый год;

- средств из федерального бюджета, других бюджетов, государственных фондов – согласно решению о бюджете Муромского района, согласно полученным уведомлениям об изменении поступления доходов на текущий финансовый год для учета в кассовом плане исполнения бюджета района;

- безвозмездных поступлений от государственных (негосударственных) организаций и физических лиц – исходя из фактического поступления на счет бюджета Муромского района.

б) по изменениям прогноза кассовых выплат по расходам (источникам финансирования дефицита) по основаниям, установленным для внесения изменений в сводную бюджетную роспись Муромского района;

в) на основании уточнения главными администраторами доходов, главными распорядителями средств бюджета Муромского района и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Муромского района Сведений, представляемых в соответствии с настоящим

Порядком в процессе исполнения бюджета Муромского района в текущем финансовом году, не затрагивающего изменение годового объема.

7. Главные администраторы доходов, главные распорядители средств бюджета Муромского района и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Муромского района ежеквартально, в течение первых пяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, в формате EXCEL вносят изменения за отчетный квартал.

Формирование Сведений осуществляется с учетом изменения бюджета района, внесения изменений в решение о бюджете района и сводную бюджетную роспись.

8. Отдел доходов ежеквартально, в течение первых пяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, в формате EXCEL вносит изменения по перераспределению разницы между фактическим и плановым поступлением налоговых и неналоговых доходов за отчетный квартал, администрируемых федеральными и областными органами.

Общий объем налоговых и неналоговых доходов (источников финансирования дефицита бюджета) на текущий финансовый год должен соответствовать объему, утвержденному решением Совета народных депутатов о бюджете Муромского района на текущий финансовый год.

9. Главные администраторы доходов и источников финансирования дефицита бюджета Муромского района ежеквартально до 10 числа месяца, предшествующего первому месяцу квартала, представляют в финансовое управление на бумажном носителе и в электронном виде сведения о прогнозируемых изменениях в части налоговых, неналоговых доходов и источников финансирования дефицита бюджета в разрезе кодов классификации доходов бюджетов с ежемесячной детализацией по формам приложения № 2 к настоящему Порядку.

10. Отдел бюджетного учета и отчетности представляет в бюджетный отдел финансового управления ежемесячно, не позднее первых двух рабочих дней месяца, следующего за отчетным, сведения об остатках на счетах бюджетных учреждений на начало периода.»





<b>РЕЗУЛЬТАТ ОПЕРАЦИЙ</b> (без операций по управлению средствами на едином счете бюджета района) (стр.0300+стр.0500-стр.0600)	0700																
<b>Остатки на едином счете бюджета района на начало периода</b>	1000																
<b>Остатки на едином счете бюджета района на конец периода</b>	1100																
<b>Предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета (изменение остатков на едином счете бюджета района)</b>	1200																
<b>СПРАВОЧНО:</b> Средства от заимствования со счетов бюджетных учреждений (со счета 40601 на счет 40201)	1300																

Начальник финансового управления администрации района

\_\_\_\_\_»  
(ФИО)