



**Финансовое управление администрации
Катав-Ивановского муниципального округа**

ПРИКАЗ

№ 17

от « 18 » февраля 2026 г.

О Порядке составления и
ведения кассового плана
исполнения бюджета округа

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе Катав-Ивановского муниципального округа, утвержденного Решением Собрании депутатов Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области от 20.11.2025 № 44

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета округа.
2. Признать утратившим силу Приказ от 22.04.2020 № 56/1 (в редакции приказа от 28.12.2024 № 253).
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль и организацию выполнения настоящего приказа оставляю за собой
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Заместитель Главы Катав-Ивановского
муниципального округа - начальник
Финансового управления

О.А.Калюжная

УТВЕРЖДЁН
приказом Финансового управления
администрации Катав-Ивановского
муниципального округа
от «18» февраля 2026 года № 17

Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета округа

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета округа (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе Катав-Ивановского муниципального округа, утвержденного Решением Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области от 20.11.2025 № 44, и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета округа.

2. Кассовым планом исполнения бюджета округа (далее - кассовый план) является прогноз кассовых поступлений в бюджет округа и перечислений из бюджета округа в текущем финансовом году.

Прогноз перечислений 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.

Кассовый план составляется на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее 31 декабря отчетного финансового года и служит основанием для составления и утверждения предельных объемов финансирования.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется Финансовым управлением администрации Катав-Ивановского муниципального округа (далее - Финансовое управление) на основании:

показателей для кассового плана по доходам бюджета округа (в части налоговых и неналоговых доходов), составляемых в порядке, предусмотренном главой II настоящего Порядка;

показателей для кассового плана по расходам за счет собственных средств бюджета округа, по поступлениям и расходам за счет средств целевых поступлений из областного и федерального бюджетов, муниципальных организаций, безвозмездных поступлений, имеющих целевое направление (далее – целевые средства), составляемых в порядке, предусмотренном главой III настоящего Порядка;

показателей по источникам финансирования дефицита бюджета округа, составляемых в порядке, предусмотренном главой IV настоящего Порядка.

4. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год.

Внесение изменений (уточнений) в показатели кассового плана осуществляются в случае:

уточнения участниками бюджетного процесса оценки ожидаемого поступления доходов бюджета округа (в части налоговых и неналоговых доходов) в ходе исполнения бюджета округа на текущий финансовый год;

внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета округа на увеличение (уменьшение) общего объема расходов по главному распорядителю средств бюджета округа;

распределения неиспользованного остатка перечислений за прошедший месяц на последующие месяцы;

наличия потребности в увеличении (уменьшении) расходов на очередной месяц в соответствии с представленными главными распорядителями средств бюджета округа предложениями по предельным объемам финансирования на предстоящий месяц и прогнозными ожидаемыми расходами на два последующих месяца;

уточнения соответствующих показателей текущего месяца исходя из планируемых перечислений на текущий месяц;

уточнения прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета округа в ходе исполнения бюджета округа в текущем финансовом году;

уточнение прогноза поступлений и перечислений по целевым средствам, указанным в абзаце третьем пункта 3 настоящего Порядка.

Финансовое управление вносит изменения в кассовый план на текущий финансовый год на основании уточненных сведений для кассового плана по мере их получения в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Уточнение и представление в Финансовое управление показателей для кассового плана осуществляется в порядке, предусмотренном главами II – IV настоящего Порядка.

II. Порядок составления и ведения кассового плана по доходам бюджета округа (в части налоговых и неналоговых доходов)

5. Показатели для кассового плана по доходам бюджета округа формируются на основании сведений для ведения кассового плана по доходам:

оценки ожидаемого поступления доходов бюджета округа на текущий финансовый год с помесечной разбивкой (приложение 2 к настоящему Порядку), предоставляемой главными администраторами доходов бюджета округа за исключением Управления Федеральной налоговой службы по Челябинской области (далее – УФНС по Челябинской области);

оценки ожидаемого поступления доходов, администрируемых УФНС по Челябинской области, в бюджет округа на текущий финансовый год с помесечной разбивкой (приложение 3 к настоящему Порядку), предоставляемой Межрайонной ИФНС России № 28 по Челябинской области.

6. В целях составления кассового плана главные администраторы доходов бюджета округа представляют в Финансовое управление оценку ожидаемого поступления администрируемых ими доходов бюджета округа на текущий финансовый год с помесечной разбивкой.

Оценка ожидаемого поступления доходов бюджета округа на текущий финансовый год представляется главными администраторами доходов бюджета округа в Финансовое управление не позднее 20 декабря отчетного финансового года в электронном виде и на бумажном носителе.

7. В целях ведения кассового плана главные администраторы доходов бюджета округа формируют уточненную оценку ожидаемого поступления администрируемых ими доходов в бюджет округа на плановый месяц, а также на год в целом с помесечной разбивкой.

При уточнении оценки ожидаемого поступления доходов бюджета округа на текущий финансовый год:

указываются фактические кассовые поступления доходов бюджета округа за прошедший период;

уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным месяцем.

Уточненная оценка ожидаемого поступления доходов бюджета округа на плановый месяц, представляется главными администраторами доходов бюджета округа не позднее 20 числа текущего месяца в Финансовое управление в электронном виде и на бумажном носителе.

В случае невыполнения или перевыполнения оценки ожидаемого поступления доходов за месяц, главный администратор доходов бюджета округа представляет в Финансовое управление пояснительную записку с отражением причин отклонения фактического поступления от прогнозных показателей в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

III. Порядок составления и ведения кассового плана по расходам за счет собственных средств бюджета округа

8. Показатели для кассового плана по расходам бюджета округа формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета округа по расходам бюджета округа, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Финансовым управлением на текущий финансовый год;

прогнозов поступлений целевых средств и перечислений по расходам бюджета округа на текущий финансовый год с помесечной детализацией (приложение 4 к настоящему Порядку), представляемых в Финансовое управление главными распорядителями средств бюджета округа;

9. В целях составления кассового плана главные распорядители средств бюджета округа, на основании доведенных до них бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, формируют прогноз поступлений целевых средств и перечислений по расходам бюджета округа на текущий финансовый год с помесечной детализацией.

Прогноз поступлений целевых средств и перечислений по расходам бюджета округа на текущий финансовый год представляется главными распорядителями средств бюджета округа в Финансовое управление не позднее 31 декабря, отчетного финансового года на электронном и бумажном носителе.

10. В целях ведения кассового плана главные распорядители средств бюджета округа уточняют соответствующие показатели кассового плана на плановый месяц

и до конца года (приложение 4 к настоящему Порядку) согласно основаниям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

В случае неисполнения кассового плана по расходам бюджета округа за прошедший месяц главные распорядители средств бюджета округа представляют в Финансовое управление предложения по уточнению перечислений по расходам бюджета округа на сумму неиспользованного остатка кассового плана за прошедший месяц на последующие месяцы в срок не позднее второго рабочего дня текущего месяца.

IV. Порядок составления и ведения кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета округа

11. Показатели по источникам финансирования дефицита бюджета округа формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета округа по источникам финансирования дефицита бюджета округа;

прогноза кассовых поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета округа на текущий финансовый год с помесечной детализацией (приложение 5 к настоящему Порядку).

12. Прогнозы кассовых поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета округа главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета округа представляются в Финансовое управление не позднее 20 декабря отчетного финансового года.

13. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета округа формируют уточненный прогноз кассовых поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета округа на планируемый месяц.

При уточнении указываются фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета округа за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

Уточненный прогноз кассовых поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета округа главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета округа представляют в Финансовое управление на электронном и бумажном носителе:

до 20 числа текущего месяца, в целях ежемесячного уточнения показателей кассового плана на плановый месяц;

в течение месяца в случае необходимости уточнения показателей кассового плана текущего месяца;

не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение о бюджете округа.

14. При составлении кассового плана показатели кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета округа включаются в раздел кассового плана по доходам бюджета округа, показатели перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета включаются в раздел кассового плана по расходам бюджета округа.

Раздел 2. Целевые средства

Наименование показателя	Решение о бюджете округа	Прогноз	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Кассовые поступления (уточненные):														
Изменения к предыдущим показателям (+, -)														
Кассовые выплаты (уточненные):														
Изменения к предыдущим показателям (+, -)														
увеличение (уменьшение) расходов														
распределение неиспользованного остатка														

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Порядку составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета округа

Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета округа

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета округа

Единица измерения: рублей

Наименование дохода	Сумма на год, всего	В том числе:											
		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
Кассовые поступления, ВСЕГО													
Кассовые выплаты, ВСЕГО													
ИТОГО													

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" " _____ 20 ____ г.