



# МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 05.11.2025

№ 144

г. Вологда

**О Порядке составления и ведения кассового плана областного бюджета, порядке, составе и сроках формирования и представления главными распорядителями средств областного бюджета, главными администраторами доходов областного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана**

В соответствии со статьями 217.1., 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана областного бюджета, порядок, состав и сроки формирования и представления главными распорядителями средств областного бюджета, главными администраторами доходов областного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

2. Признать утратившими силу приказы Департамента финансов области:  
от 18 марта 2014 года № 40 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана областного бюджета», за исключением пункта 2;

от 16 марта 2017 года № 12 «О внесении изменений в приказ Департамента финансов области от 18 марта 2014 года № 40»;

от 8 октября 2020 года № 89 «О внесении изменений в приказ Департамента финансов области от 18 марта 2014 года № 40».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
министра финансов области



Л.А. Кушнерева

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства финансов  
области  
от 05.11.2025 № 144  
(Приложение)

**Порядок  
составления и ведения кассового плана областного бюджета, порядок,  
состав и сроки формирования и представления главными распорядителями  
средств областного бюджета, главными администраторами доходов областного  
бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита  
областного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения  
кассового плана**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета (далее соответственно - Порядок, кассовый план), а также порядок, состав, сроки формирования и представления главными распорядителями средств областного бюджета, главными администраторами доходов областного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета (далее - участники процесса прогнозирования) прогнозов и сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее – прогнозы и сведения) в текущем финансовом году.

2. Под кассовым планом понимается прогноз поступлений в областной бюджет и перечислений из областного бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

На основе кассового плана Министерство финансов области (далее – Министерство) организует исполнение областного бюджета, управляет средствами на едином счете областного бюджета, обеспечивает привлечение заемных средств в областной бюджет и их возврат.

Кассовый план областного бюджета включает:

кассовый план на текущий финансовый год с поквартальной разбивкой в разрезе месяцев, с нарастающим итогом;

кассовый план на текущий месяц.

Составление и ведение кассового плана осуществляется Министерством на основании прогнозов и сведений, представляемых:

участниками процесса прогнозирования;

Управлением Федерального казначейства по Вологодской области в части предоставления информации об операциях по управлению остатками средств на едином счете областного бюджета и кассовом исполнении областного бюджета;

показателей сводной бюджетной росписи.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется Министерством в подсистеме исполнения областного бюджета с применением Web технологий (далее – «Web Исполнение») (при наличии технической возможности).

При составлении и ведении кассового плана формирование и обмен документами осуществляется в форме электронных документов с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя (уполномоченного им лица).

Доведение прогнозных показателей, предусмотренных настоящим Порядком, до главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита осуществляется в электронном виде в «Web Исполнение» пакетом электронных документов (при наличии технической возможности).

При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи, документы и уведомления, предусмотренные настоящим Порядком, направляются на бумажном носителе.

3. Формирование и ведение кассового плана осуществляется Управлением бюджета, бюджетного учета и отчетности Министерства (далее - Управление) в соответствии с разделами II и III настоящего Порядка.

4. Кассовый план утверждается министром финансов области (далее - Министр) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку до начала очередного финансового года.

5. Утвержденный кассовый план направляется Управлением в структурные подразделения Министерства (далее – структурные подразделения) для использования в работе.

6. Структурные подразделения, курирующие соответствующие показатели кассового плана, в течение пяти рабочих дней после утверждения кассового плана доводят до участников процесса прогнозирования согласованные показатели кассового плана, по формам согласно приложениям №1 и № 2 к настоящему Порядку.

7. Кассовый план в части расходных показателей является основой для формирования предельных объемов финансирования расходов областного бюджета на соответствующий месяц.

## **II. Порядок формирования кассового плана, состав и сроки формирования и представления Сведений для формирования кассового плана**

8. Кассовый план на очередной финансовый год и кассовый план на первый месяц очередного финансового года формируются Управлением не позднее пятнадцатого рабочего дня со дня принятия Законодательным Собранием Вологодской области закона области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Закон области о бюджете).

9. Формирование, кассового плана на очередной финансовый год осуществляется с учетом прогнозов и сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования, в том числе:

прогноза поступлений по доходам областного бюджета на очередной финансовый год;

сводной бюджетной росписи областного бюджета и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год, утвержденных Министром;

прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита областного бюджета на очередной финансовый год;

сведений об остатках средств на едином счете областного бюджета;

сведений по управлению остатками средств, находящихся на казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств областного бюджета, для осуществления и отражения операций с денежными средствами государственных бюджетных и автономных учреждений области, для осуществления и отражения операций с денежными средствами получателей средств из областного бюджета и для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения (далее – казначейские счета)

10. Формирование кассового плана на первый месяц очередного финансового года осуществляется с учетом прогнозов и сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования, в том числе:

прогноза поступлений по доходам областного бюджета на первый месяц очередного финансового года;

прогноза перечислений по расходам областного бюджета на первый месяц очередного финансового года;

прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита областного бюджета на первый месяц очередного финансового года;

сведений по управлению остатками средств, находящихся на казначейских счетах на первый месяц очередного финансового года;

сведений по управлению остатками средств, находящихся на специальном бюджетном счете, открытом для осуществления деятельности бюджетных и автономных учреждений на первый месяц очередного финансового года;

сведений по управлению остатками средств (объемы финансовых активов, находящихся в собственности области, размещенных на депозитах и возвращенных с депозитов на первый месяц очередного финансового года)

Кассовый план на первый месяц очередного финансового года составляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

11. В целях формирования показателей кассового плана на очередной финансовый год и на первый месяц очередного финансового года:

структурные подразделения Министерства, курирующие соответствующие доходные источники и источники внутреннего финансирования дефицита областного бюджета, в течение двух рабочих дней со дня принятия Закона области о бюджете, доводят до главных администраторов, курирующих доходные источники и источники внутреннего финансирования дефицита областного бюджета (далее – главные администраторы) утвержденные годовые прогнозные показатели в разрезе кодов классификации, по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Порядку;

главные администраторы, в течение одного рабочего дня со дня получения показателей от структурных подразделений Министерства, формируют и направляют в Министерство предложения по распределению показателей кассового плана, указанных в пункте 9 и 10 настоящего Порядка по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Порядку;

в течение одного рабочего дня со дня представления показателей кассового плана, структурные подразделения Министерства проверяют их на предмет соответствия показателям Закона области о бюджете, и в случае несоответствия возвращают их главным администраторам на доработку;

главные администраторы в течение одного рабочего дня со дня поступления показателей на доработку, корректируют и направляют уточненные прогнозные показатели в структурные подразделения Министерства;

в течение одного рабочего дня со дня представления главными администраторами уточненных показателей, структурные подразделения Министерства, обобщают показатели в целом и представляют их в Управление по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Порядку.

12. В течение 3 рабочих дней со дня поступления прогнозных показателей Управление формирует кассовый план областного бюджета на очередной

финансовый год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и январь очередного финансового года согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

13. Показатели кассового плана на текущий месяц, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, формируются Управлением на основании прогнозных показателей, сформированных на текущий финансовый год, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

14. Сведения кассового плана об остатках средств на едином счете областного бюджета должны соответствовать фактическим остаткам, на начало года на едином счете областного бюджета.

Сведения по управлению остатками средств, находящихся на казначейских счетах и сведения по управлению остатками средств, объемам финансов активов, находящихся в собственности области, размещенных на депозитах и возвращенных с депозитов, отражаются в кассовом плане с учетом фактического исполнения.

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

15. Кассовый план на текущий финансовый год и кассовый план на очередной месяц текущего финансового года уточняются ежемесячно не позднее четвертого рабочего дня текущего месяца в период с февраля по декабрь текущего финансового года.

16. Уточнение показателей кассового плана осуществляется Управлением с учетом фактического исполнения за истекший период текущего года и уточненных прогнозов и сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования, в ходе исполнения областного бюджета.

17. Уточнение показателей кассового плана осуществляется с учетом:

показателей, представляемых Министерством в Управление Федерального казначейства Российской Федерации в рамках Прогноза движения средств на едином счете бюджета на год по состоянию на 1-е число месяца;

внесенных изменений в Закон области о бюджете на текущий финансовый год.

18. Уточненные показатели кассового плана на текущий месяц должны соответствовать показателям, отраженным в уточненном кассовом плане на текущий финансовый год.

19. Кассовый план на текущий финансовый год и кассовый план на текущий месяц согласовываются Министром не реже одного раза в месяц, не позднее пятого рабочего дня текущего месяца по состоянию на первое число текущего месяца в период с января по декабрь, по формам согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему Порядку.

20. В процессе исполнения областного бюджета, прогнозируемые остатки на едином счете областного бюджета на начало очередного месяца отражаются в кассовом плане с учетом фактического исполнения областного бюджета.

21. При уточнении параметров областного бюджета на текущий финансовый год, при внесении изменений в Закон области о бюджете, участники процесса прогнозирования представляют в Управление предложения по уточнению прогнозных показателей кассового плана по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Порядку.

22. В случае не поступления доходных источников в запланированных объемах, участники процесса прогнозирования представляют в Управление за 2 рабочих дня до начала формирования кассового плана на очередной месяц предложения по сокращению предельных объемов финансирования расходов областного бюджета либо привлечению дополнительных источников внутреннего финансирования дефицита областного бюджета.

Приложение № 1  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана областного бюджета,  
порядку, составу и срокам формирования  
и представления главными распорядителями  
средств областного бюджета, главными  
администраторами доходов областного  
бюджета, главными администраторами источников  
финансирования дефицита областного бюджета  
сведений, необходимых для составления и ведения  
кассового плана

ПРОГНОЗ  
ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ В ОБЛАСТНОЙ БЮДЖЕТ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный администратор доходов областного бюджета \_\_\_\_\_

Единица измерения: (руб.)

Код бюджетной классификации	Наименование доходов	Учтено при формировании бюджета	1 КВАРТАЛ			2 КВАРТАЛ			3 КВАРТАЛ			4 КВАРТАЛ		
			январь	февр.	март	апр.	май	июнь	июль	авг.	сен.	окт.	нояб.	дек.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого														

Руководитель

структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный специалист

структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку составления и ведения кассового плана областного бюджета, порядку, составу и срокам формирования и представления главными распорядителями средств областного бюджета, главными администраторами доходов областного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана

**ПРОГНОЗ ПОСТУПЛЕНИЙ (ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ) ПО ИСТОЧНИКАМ  
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный администратор источников внутреннего финансирования дефицита областного бюджета \_\_\_\_\_

Единица измерения: (руб.)

Наименование показателя, Код по КИВФ	Прогноз КИВФ, учтенных в областном законе о областном бюджете	Предложения по изменению прогноза КИВФ (+, -)	Сумма на год, всего	1 квартал			2 квартал			3 квартал			4 квартал		
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
ПОСТУПЛЕНИЯ, всего															
ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ, всего															

Руководитель

структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный специалист

\_\_\_\_\_

структурного подразделения	_____	_____	_____
«__» _____ 20__ г.	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

структурного подразделения	_____	_____	_____
«__» _____ 20__ г.	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)











<i>Увеличение финансовых активов в собственности субъектов Российской Федерации за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации, размещенных на депозитах в валюте Российской Федерации</i>																			
<b>Внешние</b>	<b>0620</b>																		
<b>Изменение остатков</b>	<b>0700</b>																		
<b>Остатки на счетах на начало периода</b>	<b>0800</b>																		
<b>Остатки на счетах на конец периода</b>	<b>0900</b>																		

Руководитель

Управления

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







