



**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

15 декабря 2025

№ 161

г. Орёл

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

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Орловской области от 26 декабря 2014 года № 423 «Об утверждении Положения о Департаменте финансов Орловской области» приказываю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета, состав и сроки формирования и предоставления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента финансов Орловской области от 24 января 2013 года № 18 «Об установлении порядка составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета»;

приказ Департамента финансов Орловской области от 22 марта 2018 года № 160 «О внесении изменений в приказ Департамента финансов Орловской области от 24 января 2013 года № 18 «Об установлении порядка составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета»;

приказ Департамента финансов Орловской области от 19 мая 2022 года № 446 «О внесении изменений в приказ Департамента финансов Орловской

области от 24 января 2013 года № 18 «Об установлении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета».

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента финансов Орловской области Шахова Д. В.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента финансов
Орловской области

 – Е. В. Сапожникова

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 17.12 2025 г., № 245/2025

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

I. Общие положения

1. Порядок составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета, состав и сроки формирования и предоставления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее - Порядок) определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета (далее - кассовый план), а также состав и сроки формирования и представления главными распорядителями бюджетных средств (далее - ГРБС), главными администраторами доходов областного бюджета (далее - ГАД), главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета (далее - ГАИФ) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее также - Сведения), в Департамент финансов Орловской области (далее - Департамент).

2. При организации исполнения областного бюджета в текущем финансовом году кассовый план определяет прогнозное состояние единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

3. Кассовый план включает:

1) кассовый план исполнения областного бюджета на текущий и очередной финансовый год;

2) кассовый план исполнения областного бюджета на текущий месяц.

4. Показателями кассового плана являются доходы областного бюджета, расходы областного бюджета и источники финансирования дефицита областного бюджета.

5. Составление и ведение кассового плана осуществляется Департаментом в форме электронного документа в программном комплексе «СМАРТ-

Бюджет» на основании Сведений, представляемых в соответствии с Порядком ГРБС, ГАД, ГАИФ.

6. Сведениями, необходимыми для составления и ведения кассового плана, являются:

- 1) бюджетные ассигнования по публичным нормативным обязательствам;
- 2) лимиты бюджетных обязательств, за исключением публичных нормативных обязательств;
- 3) прогнозные данные о поступлении доходов в областной бюджет (далее - прогноз доходов) на текущий и очередной финансовый год;
- 4) расчетные объемы поступления (расходования) средств за счет источников финансирования дефицита областного бюджета;
- 5) данные о планируемых перечислениях (расходах) в виде заявок бюджетополучателей, поступающих от ГРБС.

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

7. Кассовый план на очередной финансовый год составляется Департаментом по форме согласно приложению 1 к Порядку не позднее 22 декабря текущего финансового года.

8. ГАД в срок не позднее 15 декабря текущего финансового года представляют в отдел планирования доходов управления планирования доходов и межбюджетных отношений Департамента (далее - отдел доходов) прогноз налоговых и неналоговых доходов областного бюджета на очередной финансовый год с ежемесячным распределением показателей в разрезе кодов бюджетной классификации согласно приложению 2 к Порядку. Информация представляется в электронном виде и на бумажном носителе.

9. Отдел доходов в срок не позднее 18 декабря текущего финансового года на основе данных, полученных от ГАД, составляет прогноз налоговых и неналоговых доходов областного бюджета на очередной финансовый год с ежемесячным распределением показателей в разрезе кодов бюджетной классификации областного бюджета и в срок до 22 декабря текущего финансового года заносит данные в программный комплекс «СМАРТ-Бюджет».

10. ГАИФ в срок не позднее 15 декабря текущего финансового года представляют в отдел долговой политики и финансирования управления планирования доходов и межбюджетных отношений Департамента (далее - отдел долговой политики), отдел доходов и отдел межбюджетных отношений управления планирования доходов и межбюджетных отношений Департамента (далее - отдел межбюджетных отношений) прогноз поступлений и выплат за счет источников финансирования дефицита областного бюджета на очередной финансовый год

с ежемесячным распределением. Информация представляется в электронном виде и на бумажном носителе.

11. Отдел долговой политики, отдел доходов и отдел межбюджетных отношений в срок не позднее 18 декабря текущего финансового года на основании данных, полученных от ГАИФ, составляют прогноз поступлений и выплат за счет источников финансирования дефицита областного бюджета на очередной финансовый год с ежемесячным распределением по форме согласно приложению 3 к Порядку.

12. ГРБС в срок не позднее 15 декабря текущего финансового года в программном комплексе «Смарт-Бюджет» заполняют документ «Заявка бюджетополучателя» по форме согласно приложению 4 к Порядку и формируют документ «Кассовый план выплат».

13. По социально значимым показателям (расходы на заработную плату с начислениями, социальное обеспечение населения, публичные нормативные обязательства и стипендии) ГРБС представляют ежемесячно по срокам выплаты (по числам месяца) на бумажном носителе с сопроводительным письмом заявки бюджетополучателя по форме согласно приложению 4 к Порядку. При отсутствии лимитов бюджетных обязательств, за исключением публичных нормативных обязательств или бюджетных ассигнований по публичным нормативным обязательствам, по указанной в заявке бюджетополучателя бюджетной классификации заявка возвращается без исполнения в течение 3 (трех) рабочих дней с момента ее предоставления.

14. Отдел отраслевого финансирования управления финансов Департамента (далее – отдел отраслевого финансирования), отдел финансирования бюджетной сферы управления финансов Департамента (далее – отдел финансирования бюджетной сферы), отдел долговой политики, отдел формирования бюджета управления финансов Департамента (далее – отдел формирования бюджета), отдел межбюджетных отношений (далее совместно - отраслевые отделы) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня формирования ГРБС документа «Кассовый план выплат» проверяют его на соответствие лимитам бюджетных обязательств, за исключением публичных нормативных обязательств, или бюджетным ассигнованиям по публичным нормативным обязательствам, доведенным до ГРБС в разрезе кодов бюджетной классификации. В случае отсутствия ошибок отраслевые отделы в течение 1 (одного) рабочего дня после окончания проверки подтверждают документ «Кассовый план выплат» в программном комплексе «СМАРТ-Бюджет».

15. В случае обнаружения несоответствия между лимитами бюджетных обязательств, за исключением публичных нормативных обязательств, или бюджетными ассигнованиями по публичным нормативным обязательствам и показателями документа «Кассовый план выплат» отраслевые отделы

отклоняют документ «Кассовый план выплат» в программном комплексе «СМАРТ-Бюджет» путем проставления сотрудниками отраслевых отделов аналитического признака «Забракован» с указанием причины отклонения. ГРБС в течение 2 (двух) рабочих дней со дня отклонения документа «Кассовый план выплат» в программном комплексе «СМАРТ-Бюджет» устраняют выявленные несоответствия и повторно представляет скорректированные Сведения в отраслевые отделы. Отраслевые отделы проверяют предлагаемые изменения документа «Кассовый план выплат» в соответствии с пунктами 14 Порядка.

16. Отдел межбюджетных отношений в срок не позднее 18 декабря текущего финансового года в программном комплексе «СМАРТ-Бюджет» заполняет документ «Заявка бюджетополучателя» с ежемесячным распределением и распределением по каждому муниципальному образованию в разрезе межбюджетных трансфертов, по которым Департамент финансов является главным распорядителем бюджетных средств, и формирует документ «Кассовый план выплат», который подтверждает в течение 1 (одного) рабочего дня после окончания его формирования.

17. На основании данных, представленных в соответствии с пунктами 8 - 16 Порядка, в срок, предусмотренный пунктом 7 Порядка, отдел бюджетной отчетности и обеспечения бюджетного процесса Департамента формирует кассовый план на текущий и очередной финансовый год и на основе сформированных данных, составляет прогноз движения средств на едином счете бюджета по форме согласно приложению 5.

18. Кассовый план на текущий месяц составляется Департаментом по форме согласно приложению 6 к Порядку исходя из анализа предыдущего периода.

19. Кассовый план на месяц составляется:

на январь очередного финансового года не позднее 22 декабря текущего финансового года;

на февраль – декабрь текущего финансового года не позднее 2 (второго) рабочего дня месяца, на который формируется кассовый план на текущий месяц.

20. Показатели кассового плана на текущий месяц должны соответствовать показателям кассового плана на текущий финансовый год по текущему месяцу с учетом внесенных в него изменений в ходе ведения кассового плана.

III. Порядок ведения кассового плана

21. Ведение кассового плана производится путем уточнения показателей

кассового плана по следующим основаниям:

- 1) внесение изменений в закон Орловской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;
- 2) фактическое поступление целевых межбюджетных трансфертов из федерального бюджета или иных целевых поступлений в доход областного бюджета;
- 3) подтверждение целевых остатков средств межбюджетных трансфертов из федерального бюджета или иных целевых поступлений на 1 января текущего финансового года;
- 4) отклонение фактических показателей исполнения областного бюджета по доходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета от утвержденных показателей кассового плана более чем на 15%;
- 5) изменение сроков оплаты долговых обязательств, реструктуризация задолженности, иные изменения в соответствии с заключенными соглашениями;
- 6) фактическое поступление средств от возврата бюджетных кредитов, предоставленных ранее из областного бюджета;
- 7) фактическое поступление налоговых и неналоговых доходов в областной бюджет сверх утвержденных кассовым планом объемов;
- 8) внесение изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с приказами Департамента финансов Орловской области;

22. В случае необходимости внесения изменений в кассовый план по основаниям, определенным в подпункте 1, 2, 6, 7 пункта 21 Порядка, ГРБС в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия приказа Департамента о внесении изменений в сводную бюджетную роспись заполняют в программном комплексе «Смарт-бюджет» документ «Заявка бюджетополучателя» и формируют документ «Кассовый план выплат», который отраслевые отделы подтверждают в течение 1 (одного) рабочего дня с момента формирования.

23. В случае необходимости внесения изменений в кассовый план по основаниям, определенным в подпункте 1 пункта 21 Порядка, в части прогноза налоговых и неналоговых доходов отдел доходов обобщает информацию об изменении доходных показателей и в срок до 18 числа месяца, предшествующего очередному месяцу, по форме согласно приложению 2 к Порядку и вносит изменения в программный комплекс «СМАРТ-Бюджет» в разрезе кодов бюджетной классификации.

24. В случае необходимости внесения изменений в кассовый план по

основаниям, определенным в подпунктах 1, 3 – 5, 8 пункта 21 Порядка, в части планируемых поступлений и выплат за счет источников финансирования дефицита областного бюджета отдел долговой политики, отдел доходов и отдел межбюджетных отношений в срок до 18 числа месяца, предшествующего очередному месяцу, представляют в отдел формирования бюджета информацию по форме согласно приложению 3 к Порядку.

25. При внесении изменений в кассовый план в соответствии с пунктом 21 Порядка по социально значимым показателям (расходы на заработную плату с начислениями, социальное обеспечение населения, публичные нормативные обязательства и стипендии) ГРБС представляют заявки бюджетополучателя на бумажном носителе по форме согласно приложению 4 к Порядку по срокам выплаты (первая и/или вторая половина месяца).

26. В случае необходимости внесения изменений в кассовый план на очередной месяц ГРБС в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней до конца месяца, предшествующего очередному месяцу, подготавливают в программном комплексе «Смарт-бюджет» документ «Заявка бюджетополучателя» и формирует документ «Кассовый план выплат», который отраслевые отделы подтверждают в течение 1 (одного) рабочего дня с момента формирования.

27. При нарушении ГРБС сроков составления документа «Заявка бюджетополучателя» и периодичности внесения изменений в кассовый план текущего месяца государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Орловской области в отраслевых отделах, на документе «Заявка бюджетополучателя» в программном комплексе «СМАРТ-Бюджет» путем проставления сотрудниками отраслевых отделов аналитического признака «Забракован» с указанием причины отклонения. Объемы кассового плана в забракованных документах «Заявка бюджетополучателя» переносятся для финансирования на следующий месяц.

28. Для включения в кассовый план показателей по резервному фонду Правительства Орловской области ГРБС в течение 3 (трех) рабочих дней после получения приказа Департамента о внесении соответствующего изменения в сводную бюджетную роспись и доведения до него бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на данные цели заполняют в программном комплексе «Смарт-бюджет» документ «Заявка бюджетополучателя» и формирует документ «Кассовый план выплат», который отдел формирования бюджета подтверждает в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его формирования.

29. Для включения в кассовый план расходов на обслуживание государственного долга Орловской области отдел долговой политики в программном комплексе «Смарт-Бюджет» заполняет документ «Заявка

бюджетополучателя» по форме согласно приложению 4 к Порядку и формирует документ «Кассовый план выплат».

30. При поступлении в текущем месяце налоговых и неналоговых доходов в размере, превышающем на 10% поступления, утвержденные в кассовом плане, ГАД направляют в срок до 1 числа месяца, следующего за текущим в отдел доходов изменения в кассовый план по форме согласно приложению 2 к Порядку с пояснительной запиской о причинах отклонения.

31. При наличии изменений в кассовом плане ГРБС в программном комплексе «Смарт-Бюджет» заполняют документ «Заявка бюджетополучателя» по форме согласно приложению 4 к Порядку и формируют документ «Кассовый план выплат» с пояснительной запиской о причинах отклонений.

Приложение 1
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения областного
бюджета, составу и срокам
формирования и предоставления
главными распорядителями бюджетных
средств, главными администраторами
доходов бюджета, главными
администраторами источников
финансирования дефицита бюджета
сведений, необходимых для составления
и ведения кассового плана

КАССОВЫЙ ПЛАН
ИСПОЛНЕНИЯ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА _____ ГОД

тыс. рублей

Код строк и	Наименование показателя	Сумма	в том числе по месяцам				
			январь	февраль	март	...	декабрь
1.	Остатки на едином счете областного бюджета на начало периода						
2.	Поступления, всего						
2.1.	Всего доходы, в том числе						
2.1.1.	Налоговые и неналоговые доходы						
2.1.2.	дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности						
2.2.	Поступление от источников финансирования дефицита областного бюджета						
3.	Перечисления, всего						
3.1.	Всего расходы, в том числе						
3.1.1.	в разрезе ГРБС						
3.1.2.	...						
3.1.3.	...						
...	...						

3.2.	Выплаты за счет источников финансирования дефицита областного бюджета						
4.	Остатки на едином счете областного бюджета на конец периода						

Приложение 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения областного
бюджета, составу и срокам
формирования и предоставления
главными распорядителями бюджетных
средств, главными администраторами
доходов бюджета, главными
администраторами источников
финансирования дефицита бюджета
сведений, необходимых для составления
и ведения кассового плана

ПРОГНОЗ
ДОХОДОВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА _____ ГОД

рублей

Наименование налоговых и неналоговых доходов	КБК	Сумма на _____ год	1 квартал	в том числе			2 квартал
				январь	февраль	март			
Итого									

Начальник отдела _____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения областного
бюджета, составу и срокам
формирования и предоставления
главными распорядителями бюджетных
средств, главными администраторами
доходов бюджета, главными
администраторами источников
финансирования дефицита бюджета
сведений, необходимых для составления
и ведения кассового плана

ПРОГНОЗ
ПОСТУПЛЕНИЙ И ВЫПЛАТ ЗА СЧЕТ ИСТОЧНИКОВ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА НА _____ ГОД

рублей

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Сумма	в том числе по месяцам			
			январь	февраль	..	декабрь

Начальник отдела _____
(подпись, расшифровка подписи)

