

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРОНВЕРКСКОЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «14» января 2008 года № 1

О Порядке составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета муниципального образования муниципальный округ
Кронверкское

В целях реализации статей 215.1 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования муниципальный округ Кронверкское(далее – местный бюджет) в текущем финансовом году согласно приложению.
2. Назначить ответственным за формирование сведений о поквартальном распределении поступлений доходов в местный бюджет, прогноза кассовых выплат по расходам местного бюджета, прогноза кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета финансовый орган администрации муниципального образования муниципальный округ Кронверкское
3. Финансовому органу довести настоящее распоряжение до главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита местного бюджета.
4. Главным распорядителям (распорядителям) довести настоящий порядок до сведения подведомственных бюджетных учреждений.
5. Установить, что Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования муниципальный округ Кронверкское в текущем финансовом году, утвержденный настоящим распоряжением, вступает в силу с 1 января 2008 года.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Местной Администрации
муниципального образования
муниципальный округ Кронверкское



Б.И. Лысич

Приложение
к распоряжению
Местной Администрации
Муниципального
образования
Муниципальный округ
Кронверкское
от « 14 » января 2008 г. № 1

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРОНВЕРКСКОЕ
В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 215.1 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования муниципальный округ Кронверкское (далее местный бюджет).

1.2. Составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета осуществляется финансовым органом муниципального образования муниципальный округ Кронверкское (далее – финансовый орган).

1.3. Под кассовым планом исполнения местного бюджета понимается прогноз кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета в текущем финансовом году.

1.4. Показатели кассового плана являются основой для составления и утверждения финансовым органом предельных объемов финансирования по главным распорядителям бюджетных средств (главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета).

2. Показатели кассового плана

2.1. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с поквартальной разбивкой сумм кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета.

2.2. В составе кассового плана показываются:

- по расходам: планируемые кассовые выплаты по перечню главных распорядителей средств местного бюджета, утвержденных решением о местном бюджете на текущий финансовый год, сгруппированные по кодам классификации расходов местного бюджета (детализация показателей по кодам КОСГУ и кодам дополнительной классификации расходов должна соответствовать детализации показателей сводной бюджетной росписи местного бюджета).

- по доходам: планируемые кассовые поступления по перечню доходных источников, установленных решением о местном бюджете на текущий финансовый год, сгруппированные в разрезе соответствующих главных администраторов доходов местного бюджета, закрепленных за ними видов и подвидов доходов бюджета, кодов КОСГУ, относящихся к доходам бюджетов (допускается детализация показателей по неполному коду классификации доходов).

- по источникам финансирования дефицита бюджета: планируемые кассовые

поступления и кассовые выбытия в разрезе главных администраторов, групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита местного бюджета, кодов КОСГУ, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов (допускается детализация показателей по неполному коду классификации источников).

3. Составление кассового плана

3.1. Кассовый план составляется финансовым органом по формам согласно приложениям 1, 2, 3 и 4 к настоящему Порядку.

3.2. Представление информации, необходимой для составления кассового плана, осуществляется в следующем порядке:

3.3. Для составления кассового плана по расходам:

3.3.1. Получатели бюджетных средств формируют информацию по расходам, содержащую поквартальное распределение по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов сумм доведенных до них бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, и передают их на рассмотрение главным распорядителям бюджетных средств, в ведении которых они находятся.

3.3.2. Главные распорядители бюджетных средств проверяют предоставленную подведомственными получателями бюджетных средств информацию по расходам, формируют свод и передают его в финансовый орган.

3.4. Для составления кассового плана по доходам и кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета:

3.4.1. Ответственные сотрудники финансового органа на основании показателей, установленных решением о бюджете на текущий финансовый год, и другой прогнозной информации формируют «Кассовый план по доходам» и «Кассовый план по источникам», содержащие поквартальное распределение по соответствующим кодам бюджетной классификации:

- доходов местного бюджета, включая межбюджетные трансферты;
- источников финансирования дефицита местного бюджета.

3.5. Указанная выше прогнозная информация, необходимая для составления кассового плана на текущий финансовый год, представляется (формируется) в следующие сроки:

по расходам – течение 5 рабочих дней после утверждения Сводной бюджетной росписи местного бюджета;

по доходам и источникам – в течение 15 дней после утверждения решения о бюджете.

3.6. Финансовый орган в течение 7 дней после получения информации от главных распорядителей формирует на бумажном носителе отчетные формы согласно приложениям 1, 2, 3 и 4 к настоящему Порядку и передает их на утверждение руководителю финансового органа.

4. Уточнение кассового плана

4.1. Кассовый план подлежит регулярному ежеквартальному уточнению в течение финансового года, а также уточнению в течение текущего месяца в следующих случаях:

- 1) при внесении изменений в сводную бюджетную роспись;
- 2) при существенном отклонении прогнозных или фактически сложившихся показателей доходов, расходов или источников финансирования дефицита бюджета от соответствующих показателей, заложенных в кассовом плане на текущий квартал.

4.2. Уточнение кассового плана осуществляется финансовым органом на основании прогнозной информации, представляемой главными распорядителями,

главными администраторами доходов бюджета и главными администраторами источников финансирования дефицита.

4.3. Формирование и утверждение документов по внесению изменений в кассовый план осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования и утверждения документов при первоначальном составлении кассового плана.

4.4. Уточнение кассового плана при внесении изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется с учетом следующих особенностей:

Главные распорядители бюджетных средств (главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета) обеспечивают представление документов для уточнения показателей кассового плана при внесении изменений в сводную бюджетную роспись:

- вместе с предложениями по внесению изменений в показатели сводной бюджетной росписи, в случае если внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи осуществляется по представлениям главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета);

- в течение пяти дней с момента доведения финансовым органом до главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) изменений в показатели сводной бюджетной росписи, в случае если внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи осуществляется финансовым органом самостоятельно.

Изменяемые показатели кассового плана должны соответствовать изменяемым (измененным) показателям сводной бюджетной росписи по соответствующим кодам бюджетной классификации.

4.5. Уточнение кассового плана, проводимое на регулярной основе, осуществляется с учетом следующих особенностей:

4.5.1. Показатели кассового плана за прошедший период финансового года формируются на основании фактически сложившихся показателей по исполнению соответствующей части бюджета в этот период.

4.5.2. Показатели кассового плана на текущий квартал и на последующий период до конца финансового года формируются с учетом уточненного прогноза по исполнению соответствующей части бюджета в этот период.

Приложение № 1 к
распоряжению
Местной
Администрации МО
Кронверкское № 1 от
14 января 2008 года

**СВОДНЫЙ КАССОВЫЙ ПЛАН
ПО БЮДЖЕТУ МО КРОНВЕРКСКОЕ**

№	Наименование	Уточненный план по бюджету	Прогноз исполнения бюджета на год	В том числе по кварталам			
				1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	Остаток средств на счете по учету средств местного бюджета на начало финансового года						
2	Кассовые поступления						
3	Кассовые выплаты						
4	Дефицит (профицит) бюджета						
4.1	Изменение остатков						
5	Прогноз остатка на счете по учету средств местного бюджета						

Приложение № 2
К распоряжению
Местной Администрации
ММО Кронверкское
№ 1 от 14 января 2008 г.

наименование органа, исполняющего бюджет					
КАССОВЫЙ ПЛАН ПО ДОХОДАМ №_____ от _____					
наименование получателя доходов					
Главный администратор					
Источник дохода: Доходы					
Направление операции:					
Основание:					
единица измерения: руб.					
Плательщик	Территория	Наименование кода дохода	ГАДБ	КОД поступления доходов	Кассовый план по доходам
					год
					1 кв
					2 кв
					3 кв
					4 кв
Итого					

Приложение № 3
К распоряжению
Местной Администрации
МО Кронверкское
№ 1 от 14 января 2008 г.

Приложение № 4 к распоряжению
Местной Администрации МО
Кронверкское № 1 от 14 января 2008
г.

КАССОВЫЙ ПЛАН ПО РАСХОДАМ № _____ от _____			КОДЫ			
распорядитель	получатель	руб.	Год	1 квартал	2 квартал	3 квартал
Главный распорядитель			Код БК			
Единица измерения						
раздел и подраздел						
Целевая статья						
вид расходов						
доп. ЭК						
доп. КР						
Источник финансирования						
наименование показателя						
ИТОГО						