

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АРТЕМОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГЛАВА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22 мая 2008 года

пос. Артемовский

№ 52

Об утверждении Порядка составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета Артемовского
муниципального образования

В целях организации качественного исполнения бюджета, в соответствии со
статьями 215.1, 217 Бюджетного кодекса РФ.

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Артемовского городского поселения.
2. Утвердить прилагаемые формы кассового плана № 1,2,3,4,5,6,7.
3. Ответственный за исполнение бюджета по данному Порядку - Шипицына М.В., главный специалист по финансам.

Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации
Артемовского городского поселения



Каплунова

О.И. Каплунова

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением главы
администрации Артемовского
городского поселения
от 22.05.2008г. № 52

Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Артемовского городского поселения

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки предоставления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

2. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с поквартальной разбивкой сумм кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Артемовского городского поселения (далее – бюджета МО) и кассовых выплат из бюджета.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется администрацией Артемовского городского поселения (далее – администрация) на основании:

- показателей для кассового плана по доходам бюджета муниципального образования Артемовского городского поселения (далее – доходы бюджета МО), составляемых в порядке, предусмотренном главой II настоящего Порядка;

- показателей для кассового плана по расходам бюджета муниципального образования Артемовского городского поселения (далее – расходы бюджета МО), составляемых в порядке, предусмотренном главой III настоящего Порядка;

- показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Артемовского городского поселения (далее – источники финансирования дефицита бюджета МО), составляемых в порядке, предусмотренном главой IV настоящего Порядка;

- иных необходимых показателей.

4. Глава администрации утверждает кассовый план в соответствии с формой согласно приложению № 1.

5. При поступлении субсидий и субвенций из областного бюджета сверх утвержденных объемов, бюджетный отдел совместно с отделом доходов подготавливает приказ финансового управления о внесении изменений в кассовый план одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись бюджета МО.

7. Порядок взаимодействия главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств по составлению, ведению кассового плана устанавливается соответствующим главным распорядителем бюджетных средств.

II. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по доходам бюджета МО

8. Показатели кассового плана по доходам бюджета МО должны соответствовать прогнозируемым доходам, утвержденным бюджетом МО на соответствующий финансовый год.

9. Показатели для кассового плана по доходам бюджета МО составляются на основании:

- прогноза поступления доходов в бюджета МО на текущий финансовый год в разрезе

кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации с поквартальной разбивкой;

- сведений о поквартальном распределении поступлений доходов, администрируемых доходов администрацией, в бюджет МО на текущий финансовый год (приложения № 2 к настоящему Порядку).

10. В целях составления и ведения кассового плана по доходам бюджета МО администрация Артемовского городского поселения подготавливает, на бумажном носителе в одном экземпляре, не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения бюджета МО, сведения о кассовых поступлениях в бюджет МО на очередной финансовый год с поквартальной разбивкой по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. Администрация на основании прогноза поступления доходов в бюджет МО, формирует кассовый план не позднее 27 рабочих дней со дня утверждения бюджета МО.

12. Кассовый план по доходам бюджета МО по коду доходов 000 3 00 00000 00 0000 000 «Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности» бюджетной классификации Российской Федерации, не составляется.

При уточнении сведений о поквартальном распределении поступлений доходов в бюджет Артемовского МО на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов бюджета МО за отчетный квартал (отчетные кварталы) и уточняются соответствующие показатели текущего и следующего (следующих) за текущим кварталом (кварталов).

III. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по расходам бюджета МО

13. Показатели для кассового плана по расходам бюджета МО формируются на основании:

- сводной бюджетной росписи по расходам бюджета МО, лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

- прогнозов отдельных кассовых выплат по расходам бюджета МО на текущий финансовый год с поквартальной детализацией (приложения № 3 к настоящему Порядку).

14. Главные распорядители, распорядители составляют кассовый прогноз по расходам бюджета МО в разрезе кодов классификации расходов бюджета МО и подведомственных учреждений по формам согласно приложений № 4, 5 к настоящему Порядку в течение 10 рабочих дней после утверждения бюджета МО.

15. Кассовый прогноз по расходам, составленный главными распорядителями, распорядителями, с нарушением формы и сроков предоставления сведений не включаются в утвержденный кассовый план по расходам МО.

16. Показатели кассового плана по расходам бюджета МО должны соответствовать утвержденным показателям сводной бюджетной росписи бюджета МО в текущем финансовом году.

17. Контроль за соответствием сумм и классификации расходов бюджета МО в кассовых прогнозах по расходам, возлагается на специалистов администрации.

18. Кассовые прогнозы по расходам главных распорядителей, не прошедшие контроль, подлежат обязательному исправлению главным распорядителем в течение 1 рабочего дня.

19. Показатели утвержденного кассового плана по расходам бюджета МО доводятся до главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств бюджетным отделам в течение 10 дней со дня утверждения кассового плана.

20. Изменения кассового плана по расходам бюджета МО производятся в соответствии с соблюдением пункта 16 главы III настоящего порядка.

21. В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись, связанных с внесением изменений в бюджет МО, уточненные показатели кассового плана по расходам бюджета МО подлежат утверждению главой администрации в соответствии с формой согласно приложению № 1.

22. Изменения кассового плана по расходам бюджета МО производятся финансовым управлением до 20 декабря текущего финансового года, за исключением случаев поступления межбюджетных трансфертов.

IV. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета МО

27. После получения итоговых показателей по кассовому плану по доходам и расходам бюджета МО и прогнозируемому дефициту или профициту бюджета МО специалисты администрации осуществляют поквартальную балансировку дефицита или профицита бюджета в течение 1 рабочего дня путем планирования привлечения дополнительных источников финансирования дефицита бюджета МО, отраженных в кассовом плане по источникам финансирования дефицита бюджета МО, в размере, не превышающем предельные объемы привлечения по источникам финансирования дефицита бюджета МО, предусмотренные сводной бюджетной росписью бюджета МО, или досрочных выплат по источникам финансирования дефицита бюджета МО.

28. Изменения в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета МО вносятся одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись бюджета МО.

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Артемовского муниципального
образования

Сведения о кассовых поступлениях доходов в бюджет Артемовского муниципального образования

на _____ год

Главный администратор доходов
бюджета МО

Код доходов бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма, в рублях	в том числе по кварталам			
		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Итого доходов					

тыс. рублей

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Артемовского муниципального
образования

Прогноз отдельных кассовых выплат по расходам бюджета Артемовского муниципального образования

на _____ год

Наименование показателя	Код				Сумма, в рублях	в том числе по кварталам				тыс: рублей	
	ГРБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов		КОСГУ	1 квартал	2 квартал	3 квартал		4 квартал
Межбюджетные трансферты											
Субсидии юридическим лицам											
.....											
Итого расходов											

Руководитель

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

" _____ 20 г.

Приложение 4
к Порядку составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета Артемовского
муниципального образования

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ГРБС

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

" ____ " ____ года

печать

Сводный кассовый прогноз
на _____ год

Главный распорядитель средств

Наименование показателя	Код			Сумма, в рублях	в том числе по кварталам				руб.	
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов		КОСГУ	1 квартал	2 квартал	3 квартал		4 квартал
Итого расходов										

Руководитель

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета Артемовского
муниципального образования

Кассовый прогноз

на _____ ГОД

Главный распорядитель средств

Бюджетополучатель

Источник

Наименование показателя	Код			Сумма, в рублях	в том числе по кварталам				руб.	
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов		КОСГУ	1 квартал	2 квартал	3 квартал		4 квартал
Итого расходов										

Руководитель

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета Артемовского
муниципального образования

Предложение об изменении кассового плана по расходам от " _____ " _____ г.

(Главный распорядитель бюджетных средств)

Источник:

Единица измерения: руб.

Наименование подведомственного учреждения	Код							Код расходного обязательства	Сумма изменений кассового плана (+увеличение, -уменьшение)	в том числе по кварталам				
	КВБР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Доп.ФК	Доп.ЭК			Доп.КР	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по подведомственному учреждению														
Итого по подведомственному учреждению														
Всего:														

Руководитель ГРБС

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Исполнитель

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)