

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ШИРЯЕВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
Глава муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 октября 2013 г. № 99
д. Ширяева

Об утверждении порядка составления и ведения
кассового плана Ширяевского муниципального
образования

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в Ширяевском муниципальном образовании, в целях реализации решения Думы Ширяевского муниципального образования о бюджете Ширяевского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана Ширяевского муниципального образования (далее - Порядок), согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2013 г.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела администрации Ширяевского муниципального образования (Кузьмину О.А.)

Глава Ширяевского
муниципального образования



С.А. Попова

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана
бюджета Ширяевского муниципального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Положением о бюджетном процессе в Ширяевском муниципальном образовании и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана бюджета Ширяевского муниципального образования (далее - бюджет поселения).

1.2. Под кассовым планом бюджета поселения понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета поселения в текущем финансовом году.

1.3. Составление и ведение кассового плана бюджета поселения осуществляется финансово-экономическим отделом Ширяевского муниципального образования (далее - ФЭО).

1.4. Информация, необходимая для составления и ведения кассового плана бюджета поселения предоставляется в ФЭО, главными администраторами доходов бюджета поселения (далее - главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - главные администраторы источников), главными распорядителями средств бюджета поселения в соответствии с настоящим Порядком.

2. Показатели кассового плана бюджета поселения

2.1. Показатели кассового плана бюджета поселения представляются в рублях.

2.2. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

2.2.1. Всего кассовых поступлений в бюджет поселения, в том числе:

- доходы;

- поступления по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

2.2.2. Всего кассовых выплат из бюджета, в том числе:

- расходы;

- выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

2.2.3. Разница кассовых поступлений и кассовых выплат.

2.2.4. Остаток средств на едином счете бюджета поселения на начало периода.

2.2.5. Остаток средств на едином счете на конец периода.

2.3. В составе доходов показываются кассовые поступления по видам доходов бюджетной классификации.

В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты по перечню главных распорядителей средств бюджета, утвержденных на текущий финансовый год решением Думы Ширяевского муниципального образования о бюджете.

Показатели кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета приводятся по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

3. Составление кассового плана бюджета поселения

3.1. Кассовый план исполнения бюджета поселения составляется на текущий финансовый год с поквартальной разбивкой.

3.2. Кассовый план исполнения бюджета составляется на основе информации, предоставляемой главными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями.

Предоставление информации осуществляется путем предоставления информации на бумажном носителе для последующей проверки и формирования свода.

3.3. В целях формирования кассового плана на текущий финансовый год:

3.3.1. главные администраторы доходов формируют кассовые планы по доходам с поквартальным распределением доходов бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации и направляют в ФЭО не позднее 25 декабря года, предшествующего текущему году (приложение 1).

3.3.2. главные администраторы источников формируют кассовые планы по источникам с поквартальным распределением кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета и направляют в ФЭО не позднее 25 декабря года, предшествующего текущему году (приложение 2);

3.3.3. главные распорядители, получатели средств бюджета поселения формируют кассовые планы по расходам с поквартальным распределением расходов, и направляют в ФЭО не позднее 25 декабря года, предшествующего текущему году (приложение 3).

3.3.4. ФЭО:

- осуществляет проверку проектов кассовых планов по доходам главных администраторов доходов на соответствие утвержденным показателям бюджета;

- осуществляет проверку проектов кассовых планов по расходам подведомственных бюджетополучателей на соответствие утвержденным лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям за счет средств бюджета, обоснованность поквартального распределения расходов. Кассовые планы по расходам, не прошедшие контроль, подлежат обязательному исправлению;

- проводит проверку кассовых планов по источникам, представленных главными администраторами источников на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;

- обеспечивает сбалансированность кассового плана исполнения бюджета поселения по поступлениям и выплатам в расчете на каждый квартал;

- формирует и утверждает кассовый план исполнения бюджета поселения не позднее 29 декабря года, предшествующего текущему году.

Сводный кассовый план формируется без детализации по коду классификации операций сектора государственного управления.

4. Уточнение кассового плана бюджета поселения

4.1. Уточнение кассового плана бюджета поселения производится в случаях увеличения, уменьшения или изменения поквартального распределения доходов и (или) расходов бюджета поселения, источников финансирования дефицита бюджета поселения.

Уточнение кассового плана бюджета поселения производится ежеквартально ФЭО на основе информации, предоставляемой главными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями средств бюджета поселения.

4.2. В целях формирования уточненного кассового плана на очередной квартал:

4.2.1. главные администраторы доходов формируют на бумажном носителе изменения кассового плана по доходам и направляют в ФЭО не позднее 15 числа текущего месяца.

4.2.2. главные администраторы источников формируют на бумажном носителе изменения кассового плана по источникам (кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения) не позднее 15 числа текущего месяца.

4.2.3. главные распорядители средств бюджета поселения, получатели бюджетных средств, формируют на бумажном носителе проекты изменений кассового плана по расходам и направляют в ФЭО.

4.2.4. ФЭО:

- осуществляет проверку изменений кассового плана по доходам главных администраторов доходов на соответствие утвержденным показателям бюджета обоснованность изменений.

- осуществляет проверку изменений кассового плана по расходам подведомственных бюджетополучателей на соответствие утвержденным лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям по целевым бюджетным средствам, обоснованность изменений. Изменения кассового плана по расходам, не прошедшие контроль, подлежат обязательному исправлению;

- проводит проверку изменений кассовых планов по источникам, представленных главными администраторами источников на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;

- обеспечивает сбалансированность кассового плана исполнения бюджета поселения по поступлениям и выплатам в расчете на квартал;

- формирует и утверждает уточненный кассовый план исполнения бюджета поселения не позднее 29 числа текущего квартала.

Кассовый план по доходам на 20__ год

Наименование органа,
организующего исполнение

Главный администратор доходов
местного бюджета:

Основание:

Единица измерения: рубль

| Наименование показателя | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
|-------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Глава Ширяевского
муниципального образования

Начальник ФЭО

_____ 20__ г.

Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета 20__ год

(наименование главного администратора доходов)

| Наименование Источника покрытия дефицита бюджета | Код главного админист ратора | Код источника по бюджетной классификации | Всего на год | (руб.) | | | |
|--|---------------------------------------|---|--------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| | | | | В том Первый квартал | числе Второй квартал | по Третий квартал | кварталам Четвертый квартал |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Подпись руководителя _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Проверено ФЭО _____
 (подпись) (расшифровка подписи)