

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ - «ГОРОД ТУЛУН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА-
НАЧАЛЬНИКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ
КОМИТЕТА ПО ЭКОНОМИКЕ И ФИНАНСАМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

" 19 " января 2015 г.

№ 02

**Об утверждении Порядка составления
и ведения кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования – «город Тулун»**

Руководствуясь ст.217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 44 Устава муниципального образования – «город Тулун», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании – «город Тулун», утвержденным решением Думы городского округа от 13.05.2013 года №06-ДГО

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования – «город Тулун» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель председателя Комитета-
начальник Финансового управления
Комитета по экономике и финансам
администрации городского округа

Е.М. Петрова

Е.М. Петрова

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – «ГОРОД ТУЛУН»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования – город Тулун» (далее - местного бюджета) в текущем финансовом году.

1.2. Кассовый план исполнения местного бюджета включает:

- кассовый план исполнения местного бюджета на текущий финансовый год;
- кассовый план исполнения местного бюджета на текущий месяц.

1.3. Составление и ведение кассового план исполнения местного бюджета на текущий финансовый год осуществляется Финансовым управлением Комитета по экономике и финансам администрации городского округа (далее –Финансовое управление) в порядке, предусмотренном главой 2 настоящего Порядка.

1.4. Составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета на текущий месяц осуществляется Финансовым управлением по мере необходимости, в порядке, предусмотренном главой 3 настоящего Порядка с целью краткосрочного планирования.

Глава 2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

2.1. Кассовый план на текущий финансовый год включает в себя:

- 1) годовой кассовый план по доходам местного бюджета;
- 2) годовой кассовый план по расходам местного бюджета;
- 3) годовой кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

2.2. Составление кассового плана по доходам осуществляется на основании прогнозируемых доходов бюджета, утверждаемых решением Думы городского округа на текущий финансовый год.

Поквартальная детализация кассовых поступлений по доходам, администраторы которых, в соответствии с федеральным законодательством, не подлежат утверждению муниципальными правовыми актами, производится Финансовым управлением с учетом сроков уплаты налогов в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

Поквартальная детализация кассовых поступлений по доходам, администраторами которых являются структурные подразделения администрации городского округа, представляется в Финансовое управление администраторами доходов в течении 10 рабочих дней после утверждения местного бюджета.

Показатели годового кассового плана по доходам, должны соответствовать утвержденным показателям местного бюджета на соответствующий финансовый год.

2.3. Составление кассового плана по расходам осуществляется на основании сводной бюджетной росписи по расходам, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год, и в соответствии с прогнозом кассовых выплат, предоставляемым главными распорядителями, о поквартальном распределении расходов в

разрезах кодов бюджетной классификации расходов местного бюджета.

Сведения для формирования годового кассового плана по расходам главные распорядители представляют с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым контрактам, иным договорам.

При поквартальной детализации годового кассового плана по расходам местного бюджета на очередной финансовый год главным распорядителям необходимо обеспечить полноту и своевременность выплаты заработной платы, выполнение публичных нормативных обязательств, учесть сезонность выполняемых работ и мероприятий.

Главные распорядители в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год формируют показатели годового кассового плана по расходам местного бюджета на очередной финансовый год с поквартальной разбивкой и представляют их на бумажном носителе в Финансовое управление.

Сведения в представленных документах должны соответствовать утвержденным лимитам бюджетных обязательств местного бюджета на очередной финансовый год.

В случае не представления главными распорядителями поквартального распределения кассового плана, учитывая неравномерность поступления доходов в местный бюджет, обусловленную особенностями установленных сроков зачисления платежей, Финансовое управление производит распределение кассового плана самостоятельно.

Кассовый план по расходам местного бюджета оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах и доводится до главных распорядителей.

В ходе исполнения бюджета в кассовый план по расходам могут вноситься изменения в следующих случаях:

- изменения объемов лимитов бюджетных обязательств;
- обращения главных распорядителей с указанием мотивированных причин, обосновывающих необходимость внесения изменений в кассовый план.

Внесение изменений в кассовый план по расходам оформляется распоряжением заместителя председателя комитета- начальника Финансового управления Комитета по экономике и финансам администрации городского округа (далее – начальника Финансового управления) в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Изменения кассового плана по расходам, приводящие к кассовому разрыву, не обеспеченному поступлением доходов и источниками финансирования дефицита бюджета, не допускаются.

Кассовый план по расходам местного бюджета в части субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов отражается в программном комплексе Финансового управления после их фактического поступления на единый счет местного бюджета и доводится до главных распорядителей в виде бумажного аналога документа распечатанного из программного комплекса Финансового управления в двух экземплярах и оформленного подписью начальника Финансового управления, либо лицом, исполняющим его обязанности.

Кассовый план по расходам за счет средств дорожного фонда доводится до главных распорядителей исходя из фактического поступления доходов являющихся источниками формирования дорожного фонда.

2.4. Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета производится на основании:

- прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета утвержденного решением Думы городского округа на текущий финансовый год;
- проектов кассового плана по доходам и кассового плана по расходам с поквартальной детализацией.

Внесение изменений в годовой кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год осуществляется одновременно с внесением изменений в показатели кассового плана по доходам и расходам местного

бюджета с целью осуществления балансировки годового кассового плана.

2.5. Годовой кассовый план утверждается начальником Финансового управления согласно приложения №3 к настоящему Порядку.

Глава 3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ

3.1. Кассовый план исполнения местного бюджета на текущий месяц включает в себя:

- 1) кассовый прогноз по доходам местного бюджета;
- 2) кассовый прогноз по расходам местного бюджета;
- 3) кассовый прогноз по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

3.2. Кассовый прогноз по доходам местного бюджета формируется не позднее первого рабочего дня очередного месяца на основании анализа поступлений аналогичного периода прошлого года, с учетом темпов роста текущего года, а так же сведений администраторов доходов- структурных подразделений администрации городского округа о прогнозе поступлений в очередном месяце, предоставляемых по запросу Финансового управления.

Кассовый прогноз по доходам местного бюджета в части субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не составляется.

3.3. Показатели кассового прогноза по расходам местного бюджета формируются на основании сведений главных распорядителей о планируемых кассовых расходах из местного бюджета в очередном месяце в разрезе кодов бюджетной классификации расходов местного бюджета и основным платежам.

Сведения для формирования кассового прогноза по расходам главные распорядители представляют с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым государственным контрактам, иным договорам.

В целях составления кассового прогноза по расходам местного бюджета главные распорядители представляют за четыре рабочих дня до окончания текущего месяца в Финансовое управление сведения о планируемых кассовых расходах из местного бюджета в очередном месяце.

В течении текущего месяца внесение изменений в ранее предоставленные показатели кассового прогноза по расходам, в пределах заявленной суммы расхода на месяц, осуществляется главными распорядителями самостоятельно.

Увеличение суммы расходов в текущем месяце принимается Финансовым управлением при мотивированном обращении главного распорядителя, а также финансовой возможности местного бюджета.

3.4. После получения кассового прогноза по доходам и расходам местного бюджета, с учетом прогнозируемых остатков средств бюджета на начало очередного месяца, составляется свод кассового прогноза на очередной месяц.

При наличии прогнозируемого временного кассового разрыва местного бюджета в очередном месяце Финансовое управление принимает решение о сокращении расходов местного бюджета и (или) о привлечении кредитных ресурсов, в том числе бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на едином счете бюджета.

Параметры сокращения отдельных видов расходов определяются Финансовым управлением самостоятельно.

При наличии прогнозируемого профицита Финансовое управление вправе принять решение о досрочном погашении долговых обязательств.

Заместитель председателя комитета-
Начальник Финансового управления
Комитета по экономике и финансам
администрации городского округа

Е.М.Петрова

Приложение 1
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования- "город Тулун"

Кассовый план по расходам на текущий год

(Главный распорядитель бюджетных средств)

Период **квартальный**
Единица измерения: **руб.**

КВСП	КФСР	КЦСП	КВР	КОСГУ	Доп. ФК	Доп. ЭК	Кассовый план по расходам				
							Год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всего:											

Руководитель финансового органа

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования- "город Тулун"

Уведомление об изменении кассового плана по расходам на _____ г.

(Главный распорядитель бюджетных средств)

Период **квартальный**
Единица измерения: **руб.**

КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Доп. ФК	Доп. ЭК	Кассовый план по расходам				
							Год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всего:											

Руководитель финансового органа
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

к порядку составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета муниципального
образования- "город Тулун"

Утверждаю

Заместитель председателя комитета - начальник
Финансового управления Комитета по экономике
и финансам администрации городского округа

_____ Ф.И.О.
"___" _____ 20__ г

**Кассовый план исполнения местного бюджета на текущий финансовый год
(за счет собственных средств)**

Единица измерения: **тыс.рублей**

Наименование показателя	Год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6
Остатки на начало отчетного периода					
Кассовые поступления					
Источники финансирования дефицита бюджета:					
<i>поступления</i>					
<i>выплаты</i>					
Кассовые выплаты					
Остатки на конец отчетного периода					

Руководитель финансового органа

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)