

ГЛАВА ЛОРИС-МЕЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.03. 2010 г

№ 5

с.Лорис-Меликово

О внесении изменений в Постановление Главы
«О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Лорис-Меликовского сельского поселения»

Внести в Постановление Главы Лорис-Меликовского сельского поселения от 10.04.2009года №8 «О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Лорис-Меликовского сельского поселения» следующие изменения:

1. Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Лорис-Меликовского сельского поселения (далее – Порядок) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Администрации Лорис-Меликовского сельского поселения организовать работу по исполнению настоящего постановления.

3. Текущий контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2010 года и распространяет свое действие на отношения по составлению и ведению кассового плана исполнения бюджета Лорис-Меликовского сельского поселения на 2010 год и последующие финансовые годы.

Глава сельского поселения

Ф.П.Водостоев

Приложение
к Постановлению Главы Лорис-Меликовского
сельского поселения от 01.03. 2010 года №5

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила:

- составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения (далее – кассовый план) и графика финансирования кассовых выплат из бюджета сельского поселения (далее – график финансирования);
- состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета сельского поселения (далее – ГАДБ), главными распорядителями средств бюджета сельского поселения (далее – ГРБС), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее – ГАИФДБ) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана и графика финансирования.

Кассовый план отражает прогноз кассовых поступлений в бюджет сельского поселения и кассовых выплат из бюджета сельского поселения по месяцам финансового года.

2. Кассовые поступления в бюджет сельского поселения включают следующие показатели:

- доходы бюджета сельского поселения в разрезе ГАДБ, кодов классификаций доходов и операций сектора государственного управления;
- поступления источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения в разрезе ГАИФДБ, кодов классификаций источников финансирования дефицитов бюджетов и операций сектора государственного управления.

3. Кассовые выплаты из бюджета сельского поселения включают следующие показатели:

- расходы бюджета сельского поселения в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета сельского поселения, кодов классификации операций сектора государственного управления и дополнительной детализации расходов в порядке, установленном Комитетом финансов и контроля;
- выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета в разрезе ГАИФДБ, кодов классификаций источников финансирования дефицитов бюджетов и операций сектора государственного управления.

4. График финансирования представляет распределение кассовых выплат из бюджета сельского поселения на текущий месяц по дням финансирования.

5. Днями финансирования считаются рабочие дни текущего месяца вторник, четверг. Если вторник и (или) четверг в календарном месяце являются праздничными днями, то днем финансирования считается первый рабочий день, следующий за ними. В случаях особой необходимости по указанию

Председателя комитета финансов и контроля днями финансирования могут быть другие рабочие дни месяца.

II. Составление и ведение кассового плана

6. Составление и ведение кассового плана осуществляется в программном комплексе «Единая система управления бюджетным процессом».

7. Кассовый план составляется Администрацией сельского поселения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Показатели для кассового плана формируются на основании:

- параметров бюджета сельского поселения, утвержденных решением Совета о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год;
- утвержденных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год;
- сведений для составления кассового плана по доходам бюджета сельского поселения;
- сведений для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения;
- сведений для составления кассового плана по расходам бюджета сельского поселения
- иных необходимых показателей.

9. Сведения для составления кассового плана по доходам бюджета сельского поселения (помесичный прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет сельского поселения) составляются ГАДБ в срок не более 10-ти дней со дня подписания Решения о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год (далее – Решение о бюджете), на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

10. Сведения для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения (помесичный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения) составляются ГАИФДБ в срок не более 10-ти дней со дня подписания Решения о бюджете сельского поселения на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Администрация на основании сведений, указанных в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка, а также анализа помесичного исполнения бюджета за отчетный и текущий финансовые годы в трехдневный срок составляет предельные объемы помесичного распределения расходов бюджета сельского поселения для составления кассового плана (далее – предельные объемы расходов) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

11. Предельные объемы расходов утверждаются Администрацией сельского поселения по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

12. ГРБС в соответствии с предельными объемами расходов и утвержденными лимитами бюджетных обязательств на очередной финансовый год в течение 10-ти дней составляет кассовый план по расходам бюджета

сельского поселения на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

13. Кассовый план утверждается Главой до начала очередного финансового года, но в срок не более 30-ти дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

14. Утвержденные показатели кассового плана должны быть сбалансированы по каждому месяцу и соответствовать:

- в части кассовых поступлений в бюджет сельского поселения Решению Совета сельского поселения о бюджете на очередной финансовый год
- в части кассовых выплат из бюджета сельского поселения – утвержденным лимитам бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

15. Ведение кассового плана осуществляется Администрацией сельского поселения посредством внесения в него изменений на основании соответствующих уведомлений, в случаях:

- внесения изменений в решение Совета сельского поселения о бюджете сельского поселения в части уточнения доходов бюджета сельского поселения и поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения;
- внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств в части уточнения расходов бюджета сельского поселения и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения;
- изменения помесечного распределения кассовых поступлений в бюджет сельского поселения и (или) кассовых выплат из бюджета сельского поселения.

16. Комитетом финансов и контроля уведомления об изменении кассового плана доводятся в течение трех рабочих дней со дня их подписания до:

- ГАДБ в части изменений кассового плана по доходам бюджета сельского поселения по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;
- ГАИФДБ в части изменений кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

17. В случае внесения изменений в решение Совета сельского поселения о бюджете сельского поселения и лимиты бюджетных обязательств Администрацией сельского поселения вносятся соответствующие изменения в кассовый план

18. ГРБС в течение двух рабочих дней составляет соответствующие уведомления об изменении кассового плана по расходам бюджета сельского поселения по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку

19. Уведомления о внесении изменений в кассовый план могут быть составлены на основании предложений ГАД, ГРБС, ГАИФДБ, содержащих

финансово-экономическое обоснование предлагаемых изменений с обязательным приложением соответствующих расчетов.

Предложения представляются в Комитет финансов и контроля в электронном виде и на бумажном носителе один раз в месяц не позднее 25 числа текущего месяца:

- по доходам по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку;

- по расходам по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку;

- по источникам финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

20. Комитет финансов и контроля вправе отклонить вышеназванные предложения в случае:

- отсутствия средств бюджета муниципального района для обеспечения помесечной сбалансированности кассового плана;

- нарушения ГАДБ, ГРБС, ГАИФДБ сроков представления предложений;

- представления предложений не по установленной форме и (или) отсутствия финансово-экономического обоснования, соответствующих подтверждающих расчетов.

В случае отклонения предлагаемых изменений Комитет финансов и контроля направляет ГАДБ, ГРБС, ГАИФДБ письмо с указанием причин их отклонения.

21. ГРБС несет ответственность за соответствие параметров кассового плана по расходам бюджета сельского поселения лимитам бюджетных обязательств и предельным объемам расходов с учетом вносимых в них изменений.

22. Исполнение кассового плана по кассовым поступлениям в бюджет сельского поселения осуществляется ГАДБ и ГАИФДБ. В случае отклонения фактических поступлений по соответствующему виду доходов или источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения в отчетном периоде от данного показателя в кассовом плане на величину более чем 5 процентов от указанного показателя соответствующий ГАДБ и ГАИФДБ представляет в Комитет финансов и контроля пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным по формам согласно приложениям № 13 и № 14 к настоящему Порядку.

23. Исполнение кассового плана по кассовым выплатам из бюджета сельского поселения осуществляется:

- посредством зачисления на лицевые счета ПБС объемов финансирования в соответствии с графиком финансирования;

- ГРБС и ГАИФДБ в соответствии с установленным порядком открытия и ведения лицевых счетов ПБС.

III. Составление и ведение графика финансирования

24. График финансирования составляется Администрацией сельского поселения ежемесячно на основании заявок для включения в график финансирования кассовых выплат из бюджета сельского поселения (далее –

заявка), не позднее 1-го числа текущего месяца по формам согласно приложениям № 15 и № 16 к настоящему Порядку.

В заявках первый день финансирования указывается не ранее 5-го рабочего дня текущего месяца, последний день финансирования – не позднее пяти последних рабочих дней текущего месяца. В исключительных случаях 1-2 дня.

25. График финансирования утверждается до 3-го числа текущего месяца по форме согласно приложению № 17 к настоящему Порядку.

26. Параметры графика финансирования на текущий месяц не должны превышать соответствующие показатели кассового плана на текущий месяц с учетом объемов кассового плана, не включенных в график финансирования в предыдущие месяцы.

27. Расходы за счет безвозмездных перечислений целевого характера включаются в график финансирования только в случае фактического наличия данных средств на едином счете бюджета сельского поселения.

28. Ведение графика финансирования осуществляется Администрацией сельского поселения посредством внесения в него изменений не более одного раза в месяц в срок до 20-го числа текущего месяца.

29. Внесение изменений в график финансирования для исполнения не принимаются в случае:

- отсутствия соответствующего нераспределенного остатка в кассовом плане на текущий период и (или) не выполнения кассового плана за текущий период по кассовым поступлениям бюджета сельского поселения в части увеличения графика финансирования.

ВЫПЛАТЫ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА сельского поселения	x													
в том числе	x													
...														
...														
1	2	3	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
САЛЬДО ОПЕРАЦИЙ ПО КАССОВЫМ ПОСТУПЛЕНИЯМ И ВЫПЛАТАМ ИЗ БЮДЖЕТА сельского поселения	x													

Специалист _____

Исполнитель _____

СВЕДЕНИЯ
для составления кассового плана исполнения бюджета сельского поселения на _____ год
по доходам бюджета сельского поселения

_____ наименование главного администратора доходов бюджета с.п.

Наименование показателя	Коды								Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам												
	Классификации доходов бюджетов							Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	
	Главный администратор доходов бюджета с.п.	Вид доходов					Подвид доходов															
		Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	

"__" _____ года

Руководитель _____

Специалист _____

Исполнитель _____

СВЕДЕНИЯ

для составления кассового плана исполнения бюджета сельского поселения на _____ год
по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения по

_____ наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения

Наименование показателя	Коды						Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам											
	Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов					Классификация операций сектора государственного управления, отнесенных к источникам финансирования дефицита бюджета		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
	Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета	Группа	Подгруппа	Статья, подстатья, элемент	Вид источника														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

" ____ " _____ года

Руководитель _____

Начальник финансовой службы _____

Исполнитель _____

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета сельского поселения

"УТВЕРЖДАЮ"
Глава сельского поселения
_____ Ф.П.Водостоев
" ____ " _____ года

ПРЕДЕЛЬНЫЕ ОБЪЕМЫ
помесячного распределения расходов бюджета сельского поселения
для составления кассового плана исполнения бюджета сельского поселения на _____ год

Главный распорядитель средств бюджета сельского поселения		Тип средств	Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам											
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
наименование	код														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Специалист _____

Исполнитель _____

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ ОБЪЕМЫ
помесячного распределения расходов бюджета сельского поселения
для составления кассового плана исполнения бюджета сельского поселения на _____ год

Получатель _____

Код		Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам											
ГРБС	Тип средств		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

"__" _____ года

Глава _____

Специалист _____

Исполнитель _____

СВЕДЕНИЯ
для составления кассового плана исполнения бюджета сельского поселения на _____ год
по расходам бюджета сельского поселения

_____ наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения

Наименование показателя	Коды										Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам											
	Классификация расходов бюджетов					Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов	Детализация КОСГУ	Вид мероприятий	Вид ассигнований	Тип средств		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
	Главный распорядитель средств бюджета	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

" ____ " _____ года

Руководитель _____

Специалист _____

Исполнитель _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Руководитель _____

Специалист _____

Исполнитель _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении кассового плана исполнения бюджета сельского поселения на _____ год
по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения

Номер _____

Дата _____

Получатель _____

Основание _____

Вид изменений _____

Вид плана _____

Наименование показателя	Коды						Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам											
	Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов					Классификация операций сектора государственного управления, отнесенных к источникам финансирования дефицита бюджета		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
	Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения	Группа	Подгруппа	Статья, подстатья, элемент	Вид источника														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Руководитель _____

Специалист _____

Исполнитель _____

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на изменение кассового плана исполнения бюджета сельского поселения на _____ ГОД
по доходам бюджета сельского поселения

Дата _____

Наименование ГАДБ _____

Вид изменений _____

Наименование показателя	Коды								Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам											
	Классификации доходов бюджетов							Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
	Главный администратор доходов бюджета	Вид доходов					Подвид доходов														
		Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Финансово-экономическое обоснование вносимых изменений: _____

Руководитель _____

Начальник финансовой службы _____

Исполнитель _____

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на изменение предельных объемов помесячного распределения расходов бюджета сельского поселения на _____ ГОД

Дата _____

Наименование ГРБС _____

Вид изменений _____

Код		Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам											
Главный распорядитель средств бюджета	Тип средств		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Финансово-экономическое обоснование вносимых изменений: _____

Руководитель _____

Начальник финансовой службы _____

Исполнитель _____

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на изменение кассового плана исполнения бюджета сельского поселения на _____ ГОД
по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения

Дата _____

Наименование ГАИФДБ _____

Вид изменений _____

Наименование показателя	Коды						Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам											
	Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов					Классификация операций сектора государственного управления, отнесенных к источникам финансирования дефицита бюджета		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
	Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета м.р.	Группа	Подгруппа	Статья, подстатья, элемент	Вид источника														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Финансово-экономическое обоснование вносимых изменений: _____

Руководитель _____

Начальник финансовой службы _____

Исполнитель _____

