



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПРИКАЗ

от 31.12.2015

№ 107

г. Геленджик

О внесении изменения в приказ начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 31 декабря 2013 года №47 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик в текущем финансовом году»

В целях организации исполнения бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик, в связи с необходимостью уточнения порядка ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик, руководствуясь статьей 73 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п р и к а з ы в а ю:

1.Внести в приказ начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 31 декабря 2013 года №47 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик в текущем финансовом году» следующее изменение:

приложение к приказу изложить в редакции приложения к настоящему приказу (прилагается).

2.Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик Е.К. Параскева.

3.Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2016 года и применяется к правоотношениям, возникающим при формировании кассового плана исполнения бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик, начиная с кассового плана исполнения бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик на 2016 год.

Начальник управления

Т.В. Осокина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 31.12.2015 № 107

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 31 декабря 2013 года №47
(в редакции приказа начальника
финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик
от _____ № _____)

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения
бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик
в текущем финансовом году

Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик в текущем финансовом году (далее – главный распорядитель), главными администраторами доходов бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – главный администратор доходов), главными администраторами источников финансирования бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – главный администратор источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее - Порядок).

1. Составление кассового плана

1.1. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – финансовое управление).

1.2. Кассовый план формируется с помесечным распределением показателей прогноза кассовых поступлений в бюджет муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – местный бюджет) (раздел 1 кассового плана) и прогноза кассовых выплат из местного бюджета (раздел 2 кассового плана) по форме согласно Приложению 1 к Порядку.

1.3. Прогноз кассовых поступлений в местный бюджет формируется по следующим показателям:

- 1) прогноз поступления доходов в местный бюджет;
- 2) прогноз поступления источников финансирования дефицита местного бюджета.

1.4. Показатели прогноза поступления доходов в местный бюджет формируются по главным администраторам доходов в разрезе кодов классификации доходов бюджетов и кодов целевых средств – дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.5. Показатели прогноза поступления источников финансирования дефицита местного бюджета формируются в разрезе кодов главных администраторов источников в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и кодов целевых средств – дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.6. Прогноз кассовых выплат из местного бюджета формируется по следующим показателям:

- 1) прогноз кассовых выплат в части расходов местного бюджета;
- 2) прогноз кассовых выплат в части источников финансирования дефицита местного бюджета.

1.7. Показатели прогноза кассовых выплат в части расходов местного бюджета формируются по главному распорядителю в разрезе разделов и подразделов классификации расходов бюджетов и кодов целевых средств – дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.8. Показатели прогноза кассовых выплат в части источников финансирования дефицита местного бюджета формируются по главному администратору источников в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и кодов целевых средств – дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.9. Автоматизация процесса составления и ведения кассового плана осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и удаленных рабочих мест автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет»), применением в указанной системе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, отражением в соответствии с приказом начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 декабря 2010 года №73 «О порядке открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением ад-

министрации муниципального образования город-курорт Геленджик» лицевых счетов главного распорядителя либо главного администратора источников (далее – лицевой счет главного распорядителя, главного администратора источников), а также дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС «Бюджет» и УРМ АС «Бюджет» (далее - аналитический классификатор): код лицевого счета главного распорядителя либо главного администратора доходов (главного администратора источников), код муниципального образования (район трансферта), код целевых средств, код цели, вид изменений, источник финансирования, код дополнительной информации, вид плана, вариант изменений (вариант).

Формирование, дополнение (изменение) в ходе исполнения местного бюджета справочников АС «Бюджет» и УРМ АС «Бюджет» по аналитическим классификаторам кодов целевых средств и кодов цели осуществляется отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – отдел доходов), документов оснований, видов изменений, источников финансирования – бюджетным отделом финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – бюджетный отдел).

1.10. Финансовое управление в течение двух рабочих дней после подписания решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик о бюджете муниципального образования город-курорт Геленджик на очередной финансовый год (либо на очередной финансовый год и на плановый период) (далее – решение о бюджете), либо решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик о внесении изменений в решение о бюджете (только в части налоговых и неналоговых доходов) сопроводительным письмом доводит до главных администраторов доходов и главных администраторов источников соответственно показатели поступлений доходов в местный бюджет и источников финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации по формам согласно приложениям 2 и 3 к Порядку.

Сопроводительным письмом, подготовленным в связи с подписанием решения о бюджете, устанавливаются сроки представления главными администраторами доходов, главными администраторами источников и главными распорядителями необходимых для составления кассового плана на очередной финансовый год сведений, формируемых с учетом требований настоящего раздела.

1.11. Главные администраторы доходов и главные администраторы источников в части поступлений в местный бюджет на основе показателей решения о бюджете формируют и представляют в финансовое управление в электронном виде (по электронной почте) и на бумажном носителе заявку о ежемесячном распределении прогноза кассовых поступлений на очередной финансовый год (далее – заявка по поступлениям) по формам согласно Приложениям 4 и 5 к Порядку и в сроки, установленные в сопроводительном письме финансо-

вого управления, направляемом в соответствии с пунктом 1.10 настоящего раздела.

При этом представление заявок главными администраторами доходов осуществляется отдельно по средствам, поступающим в порядке целевых межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, санкционируемых отделом №5 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и иных поступлений в местный бюджет.

Распределение кассовых поступлений и выплат на текущий финансовый год в части субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, по которым на момент формирования кассового плана не установлен график поступления из другого уровня бюджета, осуществляется на декабрь текущего финансового года. В случае фактического поступления указанных целевых средств главными администраторами доходов и главными распорядителями вносятся соответствующие изменения в кассовый план в установленном порядке.

1.12. Структурные подразделения финансового управления, курирующие соответствующую сферу деятельности (далее – структурные подразделения финансового управления), в течение пяти рабочих дней проверяют соответствие показателей направленных заявок по поступлениям показателям решения о бюджете, правильность заполнения кодов бюджетной классификации, кода лицевого счета (в части заявок по поступлениям главного администратора источников), кода целевых средств, кода вида изменений и формируют заявки по поступлениям в АС «Бюджет».

Заявка по поступлениям подлежат проверке на прохождение автоматизированных бюджетных контролей в АС «Бюджет» (далее – автоматизированный контроль).

Заявки по поступлениям, составленная с нарушением указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом главный администратор доходов (главный администратор источников) в течение двух рабочих дней представляет в финансовое управление заявку по поступлениям в соответствии с требованиями пункта 1.11 настоящего раздела. Проверка уточненной заявки осуществляется в соответствии с настоящим пунктом.

1.13. Главные распорядители в части выплат средств местного бюджета на основе показателей решения о бюджете и с учетом положений статьи 217.1 Бюджетного кодекса формируют и направляют в финансовое управление по электронным каналам связи с УРМ АС «Бюджет» заявку о ежемесячном распределении прогноза кассовых выплат в части расходов местного бюджета на очередной финансовый год по форме согласно Приложению 7 к Порядку и в сроки, установленные в сопроводительном письме финансового управления, направляемом в соответствии с пунктом 1.10 настоящего раздела.

Кроме этого в финансовое управление передается подписанная руководителем главного распорядителя заявка на бумажном носителе.

Главные администраторы источников представляют подписанную руководителем заявку о ежемесячном распределении кассовых выплат источников финансирования дефицита местного бюджета в финансовое управление на бу-

мажном носителе по форме согласно Приложению 8 к Порядку и в сроки, установленные в сопроводительном письме финансового управления, направляемом в соответствии с пунктом 1.10 настоящего раздела.

Представление заявок по выплатам осуществляется отдельно по выплатам, осуществляемым за счет целевых поступлений (далее – целевые выплаты) и по иным выплатам из местного бюджета (далее – иные выплаты).

1.14. Структурные подразделения финансового управления после получения заявки по выплатам от главного распорядителя, главного администратора источников в части выплат средств местного бюджета в течение пяти рабочих дней проверяют соответствие указанных в ней показателей кассового плана соответствующим показателям ведомственной структуры расходов местного бюджета (код главного распорядителя, раздел и подраздел классификации расходов бюджета, сумма на год) либо показателям по источникам финансирования дефицита местного бюджета соответственно, а также правильность отражения в ней кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов.

Заявки по выплатам подлежат проверке на прохождение автоматизированных контролей в АС «Бюджет».

Заявка по выплатам, составленная с нарушением указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом главный распорядитель (главный администратор источников) в течение двух рабочих дней представляет в финансовое управление уточненную заявку по выплатам в соответствии с требованиями пункта 1.13 настоящего раздела. Проверка уточненной заявки осуществляется в соответствии с требованиями настоящего пункта.

После проверки заявок по выплатам работники структурных подразделений визируют заявки и передают их начальнику бюджетного отдела для формирования сводного прогноза месячного распределения кассовых выплат из местного бюджета на очередной финансовый год.

1.15. Заявки по поступлениям и заявки по выплатам, имеющие визу исполнителя и начальника структурного подразделения финансового управления подписываются начальником финансового управления.

По всем заявкам в АС «Бюджет» проставляется дата принятия, соответствующая дате текущего рабочего дня:

по заявкам по поступлениям доходов в местный бюджет – начальником отдела доходов;

по заявкам по поступлениям источников финансирования дефицита местного бюджета и по заявкам по выплатам – начальником бюджетного отдела.

1.16. Бюджетный отдел финансового управления на основании прогнозов кассовых поступлений в местный бюджет и выплат из местного бюджета формирует кассовый план исполнения местного бюджета на очередной финансовый год по форме согласно Приложению 1 к Порядку на основе показателей решения о бюджете и представленных в соответствии с решением о бюджете и настоящим Порядком заявок по поступлениям и заявок по выплатам.

Показатели прогноза кассовых поступлений в местный бюджет и прогноза кассовых выплат из местного бюджета должны быть сбалансированы ежемесячно отдельно по целевым поступлениям и целевым выплатам, и иным поступлениям и иным выплатам.

При недостаточности кассовых поступлений для финансового обеспечения кассовых выплат в соответствующем месяце финансового года на покрытие временного кассового разрыва могут направляться остатки средств местного бюджета, сложившиеся на начало текущего финансового года (далее - неиспользованные остатки средств).

В случае недостаточности неиспользованных остатков средств начальником финансового управления принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде. В случае принятия решения об уменьшении кассовых выплат соответствующие изменения в кассовый план вносятся структурными подразделениями финансового управления с учетом положений настоящего раздела на основании служебной записки, согласованной с начальником финансового управления.

Предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, устанавливается в кассовом плане при его утверждении.

1.17. Кассовый план утверждается начальником финансового управления в первый рабочий день текущего финансового года.

Показатели прогноза кассовых поступлений в местный бюджет и прогноза кассовых выплат из местного бюджета утвержденного кассового плана на текущий финансовый год должны соответствовать показателям решения о бюджете.

Кассовый план в день его утверждения передается бюджетным отделом в отдел казначейского контроля финансового управления через программный комплекс «АС Бюджет» для исполнения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная бюджетная роспись) в соответствии с кассовым планом.

1.18. Информация об утверждении кассового плана на очередной (текущий) финансовый год доводится до главных администраторов доходов, главных администраторов источников и главных распорядителей через электронные каналы связи с использованием УРМ в течение 3-х рабочих дней со дня утверждения кассового плана.

Кроме того, в вышеустановленные сроки курирующие главных администраторов доходов, главных администраторов источников и главных распорядителей отделы финансового управления доводят им информацию об утверждении кассового плана по прогнозу поступлений и выбытий из местного бюджета на бумажных носителях.

2. Ведение кассового плана

2.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год.

2.2. Внесение изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год осуществляется в следующих случаях и по следующим основаниям:

1) принятие решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик о внесении изменений в решение о бюджете (далее - решение Думы о внесении изменений в решение о бюджете) - на основании решения Думы о внесении изменений в решение о бюджете;

2) возврат в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, в федеральный и краевой бюджеты – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и служебной записки соответствующего отдела финансового управления с визой начальника финансового управления (далее – служебная записка);

3) возврат в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение из местного бюджета в краевой (федеральный) бюджет, а также принятие в установленном порядке решения о направлении их на те же цели в местный бюджет при установлении наличия потребности в указанных межбюджетных трансфертах – на основании уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного администратора доходов и (или) служебной записки;

4) фактическое получение субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года и поступивших в местный бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение сверх утвержденных решением о бюджете объемов, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств, направление их на увеличение расходов местного бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, а также безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение – на основании служебной записки, расходного расписания и (или) уведомления по расчетам между бюджетами, или заключения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете, согласованного с начальником финансового управления в установленном порядке (далее – Заключение);

5) перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением на более чем на 5 процентов за счет доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов - на основании служебной записки и (или) Заключения;

б) направление доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга — на основании служебной записки и (или) Заключения;

7) внесение изменений в сводную бюджетную роспись по главному распорядителю, разделу и подразделу классификации расходов бюджетов, за исключением случаев, установленных подпунктами 4-6 и 9-10 — на основании Заключения и (или) служебной записки;

8) изменение состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета, изменение и (или) уточнение кодов классификации доходов бюджетов, в том числе закрепления в установленном порядке отдельных кодов классификации доходов бюджетов за главными администраторами доходов — на основании служебной записки;

9) увеличение бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных контрактов — на основании Заключения;

10) изменение наименования главного распорядителя средств, главного администратора доходов (главного администратора источников) и (или) изменения структуры администрации муниципального образования город-курорт Геленджик — на основании Заключения и (или) служебной записки;

11) перераспределение поступлений доходов в местный бюджет между главными администраторами доходов, кодами подвидов по видам доходов классификации доходов бюджетов в пределах общего объема поступлений по конкретным видам доходов, предусмотренных в соответствии с решением о бюджете — на основании служебной записки;

12) уточнение сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов (источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет при фактическом поступлении средств в пределах их соответствующего объема, а также корректировка сведений о ежемесячном распределении кассовых выплат (кассовых поступлений) в пределах их соответствующего общего объема при условии обеспечения сбалансированности кассового плана по месяцам — на основании обращения главного администратора доходов (главного администратора источников), главного распорядителя и (или) служебной записки.

2.3. Главными распорядителями (главными администраторами доходов или источников) в случаях, установленных пунктом 2.2 настоящего раздела, оформляются заявки об изменении в текущем финансовом году показателей кассового плана (далее — заявка об изменении) по формам согласно приложениям 4, 5, 7 и 8 к Порядку и в соответствии с требованиями, установленными Порядком.

Представление заявок об изменении осуществляется:

главными администраторами доходов - на бумажном носителе, отдельно по целевым поступлениям и по иным поступлениям;

главными распорядителями – в электронном виде и на бумажном носителе, отдельно по целевым выплатам и иным выплатам.

В основаниях для внесения изменений в показатели кассового плана в заявке об изменении соответственно указывается дата и номер решения о внесении изменений в решение о бюджете, правового акта, расходного расписания, уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя, главного администратора доходов (главного администратора источников), служебной записки.

Формирование, проверка и визирование заявок об изменении в случаях и по основаниям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела в части внесения в установленном порядке изменений в сводную бюджетную роспись, осуществляются в сроки формирования, проверки и визирования справок-уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных оснований, установленные приказом финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 декабря 2013 года №43 «Об утверждении Порядка составления сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик (главных администраторов источников финансирования местного бюджета)».

Осуществление в АС «Бюджет» проверки и визирования заявок об изменении производится следующими структурными подразделениями финансового управления:

- а) по поступлениям доходов в местный бюджет – отделом доходов;
- б) по выплатам из местного бюджета – структурными подразделениями финансового управления;
- в) по поступлениям и выплатам из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета – бюджетным отделом.

В случае соответствия заявки об изменении требованиям, установленным Порядком, заявка об изменении визируется исполнителем и начальником структурного подразделения в соответствии с разделом 1 Порядка.

Заявка, составленная с нарушением указанных в настоящем Порядке требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом главный администратор доходов, главный администратор источников, главный распорядитель в течение двух рабочих дней представляет в финансовое управление уточненную заявку об изменении в соответствии с требованиями пунктов 2.2 и 2.3 настоящего раздела. Проверка уточненной заявки об изменении осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

Заявки об изменении по поступлениям и заявки об изменении по выплатам, имеющие визу исполнителя и начальника структурного подразделения финансового управления, подписываются начальником финансового управления.

По всем заявкам в АС «Бюджет» проставляется дата принятия, соответствующая дате текущего рабочего дня:

по заявкам по поступлениям доходов в местный бюджет – начальником отдела доходов;

по заявкам по поступлениям источников финансирования дефицита местного бюджета и по заявкам по выплатам – начальником бюджетного отдела.

2.4. При составлении и (или) внесении изменений в показатели кассового плана в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») применяются соответствующие коды видов изменений. В случае внесения изменений в кассовый план по решению Думы о внесении изменений в решение о бюджете применяется вид изменений 01.02.0; при одновременном внесении изменений в сводную бюджетную роспись – вид изменений соответствует кодам вида изменений, применяемым при внесении изменений в сводную бюджетную роспись.

Внесение изменений в показатели кассового плана по выплатам из местного бюджета в иных случаях и по иным основаниям осуществляется в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») с применением вида изменений – 04.00.0 «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств».

2.5. Ведение кассового плана по кодам классификации доходов бюджетов Российской Федерации (далее – код доходов) 2 18 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ и 2 19 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ осуществляется с учетом следующих особенностей.

При формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 18 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, применяется в АС «Бюджет» применяется по каждому виду и подвиду остатков указанных средств аналитические классификаторы: код целевых средств и код муниципального образования (район трансферта).

При формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 19 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ по возврату не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет применяются в АС «Бюджет» по каждому виду остатков указанных средств аналитические классификаторы (код целевых средств и код цели либо код целевых средств).

Отражение в кассовом плане в АС «Бюджет» операций по указанным средствам без применения соответствующих аналитических классификаторов не допускается.

Внесение изменений в показатели кассового плана по указанным средствам обеспечивается отделом доходов в установленном настоящим разделом порядке и в сроки, установленные министерством финансов Краснодарского края.

Основанием для внесения указанных изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год являются письмо главного администратора доходов и (или) служебная записка, копия уведомления по расчетам между бюджетами, своевременность представления которых обеспечивается главным администратором доходов.

2.6. Показатели прогноза кассовых выплат из местного бюджета по состоянию на последнее число текущего месяца должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи местного бюджета по состоянию на последнее число текущего месяца.

2.7. В случае уменьшения кассовых поступлений в доход местного бюджета в соответствующем периоде отдел доходов финансового управления готовит предложения о корректировке показателей кассового плана по поступлениям, оформленные служебной запиской.

При наличии прогнозируемого кассового разрыва начальником принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде. В случае принятия решения об уменьшении кассовых выплат соответствующие изменения в кассовый план вносятся структурными подразделениями финансового управления с учетом положений настоящего Порядка на основании подготовленной ими служебной записки, согласованной с начальником финансового управления.

Изменения кассовых выплат между периодами текущего финансового года без обеспечения сбалансированности показателей кассового плана ежемесячно не осуществляются.

Заместитель начальника финансового
управления администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



Е.К. Параскева

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
плат по целевым выплатам															
Всего расходы	X														
2.2. Прогноз кассовых выплат в части источников финансирования дефицита местного бюджета															
Итого прогноз кассовых выплат в части источников финансирования дефицита местного бюджета	X														
Всего прогноз кассовых выплат из местного бюджета	X														
из них:															
прогноз кассовых выплат по иным выплатам	X														
прогноз кассовых выплат по целевым выплатам	X														
Результат операций	X														
из них:															
по иным	X														
по целевым	X														
Направление остатков на покрытие временного кассового разрыва	X														
из них:															
по иным	X														
по целевым	X														

Начальник бюджетного отдела
 финансового управления
 администрации муниципального
 образования город-курорт Геленджик

Заместитель начальника финансового
 управления администрации муниципального
 образования город-курорт Геленджик

_____»
 (подпись)

_____»
 (расшифровка росписи)



Е.К. Параскева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета муниципального
образования город-курорт Геленджик в
текущем финансовом году,
утвержденному приказом начальника
финансового управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 31 декабря 2013 года №47
(в редакции приказа начальника
финансового управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____)

Показатели поступлений доходов в местный бюджет, утвержденные решением
Думы муниципального образования город-курорт Геленджик о бюджете
на _____ год

(главный администратор доходов местного бюджета)

Главный администратор доходов местного бюджета	Код классификации доходов бюджета (код вида, подвида доходов бюджетов)	(рублей) Сумма на год, всего
1	2	3
Итого доходы	X	

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

(подпись)

(расшифровка росписи)

Заместитель начальника финансового
управления администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



Е.К. Параскева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
 к Порядку составления и ведения кассового
 плана исполнения бюджета муниципального
 образования город-курорт Геленджик в
 текущем финансовом году,
 утвержденному приказом начальника
 финансового управления администрации
 муниципального образования
 город-курорт Геленджик
 от 31 декабря 2013 года №47
 (в редакции приказа начальника
 финансового управления администрации
 муниципального образования
 город-курорт Геленджик
 от _____ № ____)

Показатели поступлений источников финансирования дефицита местного бюджета,
 утвержденные решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик
 о бюджете на ____ год

(главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета)

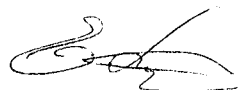
Код главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицитов бюджетов)	Сумма на год, всего
1	2	3
Итого источники финансирования дефицитов бюджетов	X	

Начальник финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

_____ (подпись)

_____ (расшифровка росписи)

Заместитель начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик



Е.К. Параскева

