



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

«17» декабря 2014 года

№ 118

г. Приморско-Ахтарск

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский
район в текущем финансовом году**

В целях организации исполнения Решения Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район в текущем финансовом году (приложение).

2. Заведующему сектором автоматизации отдела казначейского контроля (Кучма) обеспечить реализацию форм отчетов в автоматизированной системе «Бюджет», приведенных в приложениях к настоящему Порядку.

3. Признать утратившим силу с 1 января 2015 года:
приказ финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 19 декабря 2013 года № 115 «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район в текущем финансовом году».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника бюджетного отдела Е.В. Черкашину.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2015 года и применяется к правоотношениям, возникающим при формировании кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район на 2015 год.

Заместитель главы муниципального
образования Приморско-Ахтарский район,
начальник финансового управления

Г.Н. Кривонос

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН**

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский
район
от «17» декабря 2014 года № 118

**ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования Приморско-Ахтарский район в
текущем финансовом году**

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

1. Составление кассового плана

1. Составление и ведение кассового плана осуществляется Финансовым управлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – Финансовое управление).

2. Кассовый план формируется с помесечным распределением показателей прогноза кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район (раздел 1 кассового плана) и прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (раздел 2 кассового плана) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район формируется по следующим показателям:

3.1. Прогноз поступления доходов в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

3.2. Прогноз поступления источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

4. Показатели прогноза поступления доходов в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район формируются по главным администраторам доходов бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – главный администратор доходов) в разрезе кодов классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и кодов целевых средств, указанных в пункте 9 настоящего раздела.

5. Показатели прогноза поступления источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район фор-

мируются по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – главный администратор источников) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и кодов целевых средств, указанных в пункте 9 настоящего раздела.

6. Прогноз кассовых выплат из бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район формируется по следующим показателям:

6.1. Прогноз кассовых выплат в части расходов бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

6.2. Прогноз кассовых выплат в части источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

7. Показатели прогноза кассовых выплат в части расходов формируются по главному распорядителю средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – главный распорядитель) в разрезе кода раздела и подраздела классификации расходов бюджетов и кодов целевых средств, указанных в пункте 9 настоящего раздела.

8. Показатели прогноза кассовых выплат в части источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район формируются по главному администратору источников в разрезе кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и кодов целевых средств, указанных в пункте 9 настоящего раздела.

9. Автоматизация процесса составления и ведения кассового плана осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и применением в указанной системе следующих дополнительных классификаторов для аналитического учета в АС «Бюджет» (далее – аналитический классификатор): код лицевого счета главного распорядителя либо главного администратора доходов (главного администратора источников), код типа средств, код целевых средств, код вида изменений, СубКод дохода.

Формирование (изменение в ходе исполнения бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район) перечня кодов целевых средств, типа средств, вида изменений, СубКодов дохода осуществляется бюджетным отделом в соответствующих справочниках АС «Бюджет».

10. Финансовое управление в течение 5-ти рабочих дней после подписания решения Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район о бюджете муниципального образования Приморско-Ахтарский район на очередной финансовый год и на плановый период (далее – Решение) либо изменений в Решение (только в части налоговых и неналоговых доходов), с сопроводительным письмом доводит до главных администраторов доходов и главных администраторов источников показатели поступлений доходов в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Указанным письмом также устанавливаются сроки представления главными администраторами доходов (главными администраторами источников),

главными распорядителями сведений, необходимых для составления кассового плана на очередной финансовый год.

11. Главные администраторы доходов (главные администраторы источников) в части поступлений в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район представляют в Финансовое управление заявку о ежемесячном распределении прогноза кассовых поступлений на очередной финансовый год (далее – заявка) в сроки, установленные в сопроводительном письме Финансового управления, направляемом в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела. Заявка передается в Финансовое управление по электронным каналам связи с использованием в установленном порядке удалённого рабочего места автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет») и электронной подписи (далее – ЭП).

При этом представление заявок главными администраторами доходов осуществляется отдельно по средствам, поступающим в порядке целевых межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, санкционируемых управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и иных поступлений в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

В случае отсутствия у главного администратора доходов УРМ АС «Бюджет», заявка, подписанная руководителем главного администратора доходов, направляется в Финансовое управление по электронным каналам связи (электронной почте) или на бумажном носителе.

12. Отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета) проверяет соответствие показателей заявок показателям Решения (в части доходов, отражаемых по кодам бюджетной классификации 1 00 00000 00 0000 000, 2 07 00000 00 0000 000) и направляет заявку в бюджетный отдел финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – бюджетный отдел) для формирования сводного месячного распределения кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район на очередной финансовый год. Заявка, составленная с нарушением указанных в настоящем Порядке требований, к исполнению не принимается.

При не представлении или несвоевременном представлении заявки отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета самостоятельно формирует сведения о ежемесячном распределении кассовых поступлений (в части налоговых и неналоговых доходов) в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район на очередной финансовый год.

Бюджетный отдел проверяет соответствие показателей направленных заявок по прогнозу кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район в части доходов, отражаемых по кодам бюджетной классификации 2 02 00000 00 0000 000, 2 18 00000 00 0000 000, 2 19 00000 00 0000 000, показателям Решения, правильность заполнения кода лицевого счета главного администратора доходов (главного администратора источников), кода целевых средств, кодов типа средств, вида изменений, СубКода

доходов. Заявка, составленная с нарушениями указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению.

13. Главные администраторы доходов ежеквартально, до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Финансовое управление прогнозируемые (ожидаемые) поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район с ежемесячной разбивкой по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

Прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов предоставляется главными администраторами доходов в разрезе кодов бюджетной классификации доходов с соответствующими расчетами, обоснованиями и пояснительной запиской.

Кроме того, ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, главные администраторы доходов представляют в Финансовое управление пояснительную записку с отражением причин отклонения прогнозных и фактически сложившихся показателей налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район за отчетный период.

14. Главные распорядители и главные администраторы источников в части выбытия средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район направляют в Финансовое управление по электронным каналам связи с использованием в установленном порядке УРМ АС «Бюджет» и ЭП заявку о ежемесячном распределении прогноза кассовых выбытий на очередной финансовый год (далее – заявка) в сроки и с учетом требований, установленных в сопроводительном письме Финансового управления, направляемом в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела.

При этом представление заявок главными распорядителями осуществляется отдельно по средствам, санкционируемым управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и средствам, санкционируемым Финансовым управлением.

15. Бюджетный отдел после получения заявки от главного распорядителя, главного администратора источников в части выбытия средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район проверяет соответствие указанных в ней показателей кассового плана показателям ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (код главного распорядителя, код раздела и подраздела, сумма на год) либо показателям по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, а также правильность отражения кода лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), кода целевых средств, типа средств, вида изменений. Заявка, составленная с нарушением указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению.

После проверки бюджетным отделом формируется сводный прогноз ежемесячного распределения кассовых выплат из бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район на очередной финансовый год.

16. Бюджетным отделом в течение рабочего дня формируются заявки по формам согласно Приложениям 4, 5, 7 и 8 к настоящему Порядку, которые подписываются исполнителем, начальником бюджетного отдела и заместителем главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, начальником финансового управления (далее – начальник финансового управления).

По всем заявкам, имеющим подпись начальника бюджетного отдела, а также начальника финансового управления бюджетным отделом в АС «Бюджет» проставляется дата принятия.

Бюджетный отдел на основании прогнозов кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район и выбытий из бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район формирует кассовый план исполнения бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район на очередной финансовый год по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Показатели прогноза кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район и прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район должны быть сбалансированы ежемесячно.

При недостаточности кассовых поступлений для финансового обеспечения кассовых выплат в соответствующем месяце финансового года на покрытие временного кассового разрыва могут направляться остатки средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, 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 бюджетным отделом на основании служебной записки, подготовленной начальником бюджетного отдела и согласованной с начальником финансового управления.

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

Показатели прогноза кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район и прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район утвержденного кассового плана на текущий финансовый год должны соответствовать показателям Решения.

Кассовый план в день его утверждения по средствам, санкционируемым Финансовым управлением, передается бюджетным отделом отделу казначейского контроля Финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – отдел казначейского контроля) для исполнения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – сводная бюджетная роспись) в соответствии с кассовым планом.

В течение десяти рабочих дней после утверждения кассового плана на текущий финансовый год он подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в установленном порядке.

2. Ведение кассового плана

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

2. Показатели кассового плана изменяются в следующих случаях и по следующим основаниям:

1) принятия решения Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования Приморско-Ахтарский район на текущий финансовый год и на плановый период (далее – Решение о внесении изменений в Решение) – на основании Решения о внесении изменений в Решение;

2) возврата 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 краевой бюджет, бюджеты поселений Приморско-Ахтарского района – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и служебной записки бюджетного отдела с визой начальника финансового управления (далее – служебная записка);

3) направления в текущем финансовом году средств, полученных от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств краевого бюджета, в краевой бюджет – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и служебной записки;

4) возврата в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов поселений в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район, а также принятия в установленном порядке решения о направлении остатков иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, муниципальным образованиям на те же цели при установлении наличия потребности в указанных трансфертах – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и служебной записки;

5) возврата в текущем финансовом году из бюджетов поселений в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район неиспользованных остатков целевых средств, восстановленных на лицевые счета получателей средств бюджета поселения, а также принятия в установленном порядке решения о направлении их муниципальными образованиями на те же цели при установлении наличия потребности в указанных трансфертах – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и служебной записки;

б) фактического получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года и поступающих в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх утвержденных решением о бюджете муниципального образования Приморско-Ахтарский район на текущий финансовый год и на плановый период доходов, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств, направления их на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение – на основании служебной записки и платёжного поручения и (или) уведомления по расчетам между бюджетами, или Заключения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования Приморско-Ахтарский район на текущий финансовый год и на плановый период, подготовленного и согласованного с начальником финансового управления в установленном порядке, (далее – Заключение);

7) направления доходов, фактически полученных сверх утвержденных решением о бюджете муниципального образования Приморско-Ахтарский район на текущий финансовый год и на плановый период, на исполнение публичных нормативных обязательств – на основании служебной записки и (или) Заключения;

8) направления доходов, фактически полученных сверх утвержденных решением о бюджете муниципального образования Приморско-Ахтарский район на текущий финансовый год и на плановый период доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – на основании служебной записки и (или) Заключения;

9) проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации – на основании служебной записки и (или) Заключения;

10) внесения изменений в сводную бюджетную роспись по главному распорядителю и (или) разделам и подразделам, а также перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год – на основании служебной записки и (или) Заключения;

11) изменения состава или полномочий (функций) главных администраторов доходов, изменения и (или) уточнения кодов классификации доходов бюджетов, в том числе закрепления в установленном порядке отдельных кодов классификации доходов бюджетов за главными администраторами доходов – на основании служебной записки и (или) Заключения;

12) перераспределения поступлений доходов в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район 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 муниципального образования Приморско-Ахтарский район на текущий финансовый год и на плановый период, – на основании служебной записки;

13) уточнения сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов (источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район при фактическом поступлении средств в пределах их соответствующего общего объема, а также корректировки ежемесячного распределения кассовых выплат (кассовых поступлений) в пределах их соответствующего общего объема при условии обеспечения сбалансированности кассового плана по месяцам – на основании служебной записки и (или) обращения главного администратора доходов (главного администратора источников), главного распорядителя.

3. Главными распорядителями, главными администраторами доходов (главными администраторами источников) заявки по изменению в текущем финансовом году показателей кассового плана (далее – заявка по изменению) оформляются в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями, передаются в Финансовое управление по электронным каналам связи с использованием УРМ АС «Бюджет» с использованием в установленном порядке ЭП. В основаниях для внесения изменений в показатели кассового плана в заявке по изменению соответственно указываются дата и номер Решения о внесении изменений в Решение, правового акта, платёжного поручения, уведомления по расчётам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора доходов либо главного администратора источников), служебной записки.

Осуществление проверки в АС «Бюджет» заявок по изменению производится следующими структурными подразделениями Финансового управления:

– по кассовым поступлениям в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район в части доходов, отражаемых по кодам бюджетной классификации 1 00 00000 00 0000 000, 2 07 00000 00 0000 000 – отделом отраслевого финансирования и доходов бюджетов; в части доходов, отражаемых по кодам бюджетной классификации 2 02 00000 00 0000 000, 2 18 00000 00 0000 000, 2 19 00000 00 0000 000 – бюджетным отделом; в части источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район – бюджетным отделом и отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета;

– по кассовым выбытиям из бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район в части расходов – бюджетным отделом; в части источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район – бюджетным отделом и отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета.

В случае соответствия заявки по изменению требованиям, установленным настоящим Порядком, бюджетным отделом в течение рабочего дня формируется заявка по изменению по формам согласно Приложениям 4, 5, 7 и 8 к

настоящему Порядку, которая подписывается исполнителем, начальником бюджетного отдела, а также начальником финансового управления. Заявка, составленная с нарушением указанных в настоящем Порядке требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. После подписания заявки по изменению бюджетным отделом в АС «Бюджет» проставляются даты принятия.

4. Особенности ведения кассового плана по кодам доходов 2 18 XXXXX XX XXXX XXX и 2 19 XXXXX XX XXXX XXX следующие:

1) при формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 18 XXXXX XX XXXX 180 главными администраторами доходов, за которыми в установленном порядке закреплены доходы бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, применяются на УРМ АС «Бюджет» по каждому виду остатков целевых средств соответствующий аналитический классификатор – код целевых средств;

2) при формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 18 XXXXX XX XXXX 151 главными администраторами доходов, за которыми в установленном порядке закреплены доходы бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, применяются на УРМ АС «Бюджет» по каждому виду остатков целевых средств соответствующие аналитические классификаторы – код целевых средств, СубКод дохода;

3) при формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 19 XXXXX XX XXXX XXX главными администраторами доходов, за которыми в установленном порядке закреплены доходы бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район по возврату не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, в краевой бюджет, бюджеты поселений, применяются на УРМ АС «Бюджет» по каждому виду остатков целевых средств соответствующие аналитические классификаторы – код целевых средств, СубКод дохода.

Отражение на УРМ АС «Бюджет» и в АС «Бюджет» операций по остаткам целевых средств в кассовом плане без применения соответствующих аналитических классификаторов не допускается.

Внесение изменений в показатели кассового плана обеспечивается главным администратором доходов в установленном настоящим разделом порядке и следующие сроки:

сроки, установленные пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации – в части возврата не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, в краевой бюджет и бюджеты поселений;

до 1 апреля текущего финансового года – в части возврата из бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район не использованных

по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков межбюджетных трансфертов в форме иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, наличие потребности в которых подтверждено на соответствующие цели в пределах объема, не превышающего остатка указанных межбюджетных трансфертов.

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

Внесение изменений в показатели кассового плана в случае поступления в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район в ходе его исполнения доходов от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков целевых средств прошлых лет обеспечивается главным администратором доходов в установленном настоящим разделом порядке.

5. При составлении (внесении изменений в показатели) кассового плана в АС «Бюджет» применяются соответствующие коды вида изменений. В случае внесения изменений в кассовый план по Решению о внесении изменений в Решение – код вида изменений соответствует Решению о внесении изменений в решение; при одновременном внесении изменений в сводную бюджетную роспись – коды вида изменений соответствуют кодам, применяемым при внесении изменений в сводную бюджетную роспись.

Внесение изменения в показатели кассового плана в случае и по основанию, указанным в подпункте 12 пункта 2 настоящего раздела, осуществляется в АС «Бюджет» с применением кода вида изменений 01.20.00 – перераспределения поступлений доходов в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район 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 муниципального образования Приморско-Ахтарский район на текущий финансовый год и на плановый период либо Решением о внесении изменений в Решение.

6. В случае изменения в АС «Бюджет» аналитического классификатора, а также в случае перераспределения бюджетных ассигнований (доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район) между кодами аналитических классификаторов в АС «Бюджет», внесение изменений в кассовый план осуществляется на основании служебной записки бюджетного отдела (далее – служебная записка) с применением кода вида изменений 04.00.0 – перераспределения, не связанные с внесением изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (кассового плана).

7. В случае уменьшения кассовых поступлений в доход бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район в соответствующем периоде отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета готовит предложения о корректировке показателей кассового плана по поступлениям в виде служебной записки с визой начальника финансового управления.

При наличии прогнозируемого временного кассового разрыва начальником финансового управления принимается решение об уменьшении кассовых выбытий в соответствующем периоде. На основании принятого решения в виде служебной записки, подготовленной бюджетным отделом, бюджетный отдел готовит изменения в кассовый план.

Изменения кассовых выбытий между периодами текущего финансового года без обеспечения сбалансированности показателей кассового плана ежемесячно производится только при наличии источников финансового обеспечения кассовых выбытий.

Начальник бюджетного
отдела



Е.В. Черкашина

Приложение 3

к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета МО Приморско-Ахтарский район в текущем финансовом году

от « ____ » _____ 2014 г. № _____

Показатели поступлений источников финансирования дефицита бюджета, утвержденные Решением о бюджете муниципального образования Приморско-Ахтарский район на _____ год

(главный администратор источников финансирования дефицита бюджета)

(рублей)

Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета (группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджетов, классификации операций сектора государственного управления)	Сумма на год, всего
Итого источники финансирования дефицита бюджета:	X	

Заместитель главы МО Приморско-Ахтарский район, начальник финансового управления

Начальник бюджетного отдела



Е.В.Черкашина

Приложение 4

к Порядку составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета МО Приморско-
Ахтарский район в текущем финансовом году

от « ___ » _____ 2014 г. № _____

Заявка о ежемесячном распределении кассовых поступлений доходов в бюджет МО Приморско-Ахтарский район на _____ год

(наименование главного администратора доходов бюджета)

Коды классификации доходов бюджета	Код целевых средств	Сумма на год, всего	в том числе на												(рублей)		
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь			
Итого доходы:																	

Руководитель

_____ (подпись, руководителя) _____ (дата)

Начальник бюджетного отдела



Е.В. Черкашина

Приложение 5
к Порядку составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета МО Приморско-
Ахтарский район в текущем финансовом го-
ду

от « ___ » 2014 г. № _____

Заявка о ежемесячном распределении кассовых поступлений источников финансирования дефицита бюджета _____ год
(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

Коды классификации источников финансирования дефицита бюджета	Код це-левых средств	Сумма на год, всего	в том числе на												(рублей)		
			ян-варь	фев-раль	март	ап-рель	май	июнь	июль	ав-густ	сен-тябрь	ок-тябрь	но-ябрь	де-кабрь			
Итого источники финансирования дефицита бюджета:																	

Руководитель

_____ (подпись, руководителя) (дата)



Начальник бюджетного отдела Е.В. Черкашина

Приложение 6
к Порядку составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета МО Приморско-Ахтарский район
в текущем финансовом году

от « ____ » декабря 2014 г. № _____

Сведения
о ежемесячном распределении поступлений доходов в бюджет МО Приморско-Ахтарский район

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Главный администратор доходов бюджета _____
Единица измерения: тыс. рублей

Код классификации доходов бюджета	Сумма на год, всего	в том числе															
		ян-варь	фев-раль	март	ап-рель	май	июнь	июль	ав-густ	сен-тябрь	ок-тябрь	но-ябрь	де-кабрь				

Руководитель _____ (подпись)
(М.П.) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись)
_____ (расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела


Е.В. Черкашина

Приложение 6
к Порядку составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета МО Приморско-Ахтарский район
в текущем финансовом году

от « ____ » декабря 2014 г. № _____

Сведения
о ежемесячном распределении поступлений доходов в бюджет МО Приморско-Ахтарский район

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Главный администратор доходов бюджета _____
Единица измерения: тыс. рублей

Код классификации доходов бюджета	Сумма на год, всего	В том числе														
		ян-варь	фев-раль	март	апр-ель	май	июнь	июль	ав-густ	сен-тябрь	ок-тябрь	но-ябрь	де-кабрь			

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(М.П.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела

Е.В. Черкашина

Приложение 7

к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета МО Приморско-Ахтарский район в текущем финансовом году
от «_____» декабря 2014 г. № _____

Заявка о ежемесячном распределении кассовых выбытий в части расходов из бюджета МО Приморско-Ахтарский район на _____ год

(наименование главного распорядителя средств бюджета)


(рублей)

Код главного распорядителя средств бюджета	Код раздела/подраздела классификации расходов	Код целевых средств	Сумма на год, всего	в том числе на																
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь					
Расходы всего:																				

Руководитель

_____ (подпись, руководителя) _____ (дата)

Начальник бюджетного отдела



Е.В. Черкашина

Приложение 8

к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета МО Приморско-Ахтарский район в текущем финансовом году
от « ____ » декабря 2014 г. № _____

Заявка о ежемесячном распределении кассовых выбытий в части источников финансирования дефицита бюджета _____ год

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

Код классификации источников финансирования дефицита бюджета	Код целевых средств	Сумма на год, всего	в том числе на												(рублей)						
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь							
Источники всего:																					

Руководитель

_____ (подпись, руководителя) (дата)

Начальник бюджетного отдела



Е.В. Черкашина