

УТВЕРЖДЕН
 Распоряжением
 Начальника финансового управления

от 19.12.2011 №м 54

Порядок
 составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Уссурийского городского округа

№ п/п	Операция	Исполнитель	Срок исполнения	Наименование документа	В чей адрес предоставляется документ	Форма представления документа
1	2	3	4	5	6	7
1.	<p>Прогнозирование поступлений налоговых и неналоговых доходов по видам и подвидам доходов; прогнозирование возвратов по налоговым и неналоговым доходам.</p> <p>Уточнение прогноза поступлений</p>	<p>Главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета</p>	<p>До 26 декабря текущего финансового года</p> <p>До 18 числа месяца, предшествующего планируемому</p>	<p>1. Сведения прогноза поступлений налоговых и неналоговых доходов: на очередной финансовый год с ежемесячной разбивкой; (Приложение №1)</p> <p>на планируемый месяц (Приложение №2)</p>	Отдел доходов бюджета	Электронный и бумажный документы
2.	<p>Проверка соответствия данных, предоставленных главными администраторами (администраторами) доходов, показателям доходов, утвержденных решением о бюджете. Ввод сведений о поступлениях по виду доходов «Налоговые и неналоговые доходы»</p>	Отдел доходов бюджета	<p>До 27 декабря текущего финансового года</p> <p>До 29 числа месяца,</p>	<p>Кассовый план поступлений: на очередной финансовый год с ежемесячной разбивкой;</p> <p>на планируемый</p>	Бюджетный отдел	Электронный документ

1	2	3	4	5	6	7
	в разрезе бюджетной классификации в программный комплекс «Бюджет-КС»		предшествующего планируемому	месяц		
3.	<p>Ввод сведений о поступлениях по виду доходов «Безвозмездные поступления» в разрезе бюджетной классификации в программный комплекс «Бюджет-КС» согласно доведенным департаментом финансов показателям кассового плана по межбюджетным трансфертам.</p> <p>Уточнение прогноза поступлений</p>	Отдел доходов бюджета	<p>До 27 декабря текущего финансового года</p> <p>До 29 числа месяца, предшествующего планируемому</p>	<p>Кассовый план поступлений: на очередной финансовый год с помесечной разбивкой;</p> <p>на планируемый месяц</p>	Бюджетный отдел	Электронный документ
4.	Ввод сведений о поступлениях по источникам финансирования дефицита местного бюджета в разрезе бюджетной классификации в программный комплекс «Бюджет – КС»	Бюджетный отдел	<p>До 27 декабря текущего финансового года</p> <p>До 29 числа месяца, предшествующего планируемому</p>	<p>Кассовый план поступлений: на очередной финансовый год с помесечной разбивкой (Приложение №4</p> <p>На планируемый месяц (Приложение №3)</p>		Электронный документ
5.	Прогнозирование и ввод данных нераспределенных остатков бюджетных средств на едином счете местного бюджета в разрезе бюджетной классификации источников в программный комплекс «Бюджет – КС»	Бюджетный отдел	До 29 числа месяца, предшествующего планируемому	Кассовый план поступлений на очередной финансовый год и на планируемый месяц		Электронный документ

1	2	3	4	5	6	7
6.	<p>Формирование сведений (заявок на финансирование) о расходах местного бюджета:</p> <p>на год в соответствии с бюджетной росписью в разрезе бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации;</p> <p>Уточнение сведений (заявок) на месяц в соответствии с бюджетной росписью в разрезе бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации на основании документов, подтверждающих обоснованность заявленных расходов с учетом информации об остатках бюджетных средств на лицевых счетах получателей средств местного бюджета.</p>	<p>Главные распорядители бюджетных средств;</p>	<p>До 24 декабря текущего года</p> <p>До 25 числа месяца, предшествующего планируемому</p>	<p>Сведения по расходам местного бюджета: на очередной финансовый год с помесечной разбивкой (Приложение № 5).</p> <p>Заявка на финансирование расходов местного бюджета на планируемый месяц (Приложение № 6).</p>	<p>Бюджетный отдел Отдел финансирования производственной сферы</p>	<p>Бумажный документ Электронный документ</p>
7.	<p>Проверка сведений (заявок на финансирование) по расходам местного бюджета на очередной финансовый год с помесечной разбивкой заявок на финансирование расходов местного бюджета на месяц, полученных от главных распорядителей средств местного бюджета на соответствие бюджетной росписи на очередной (текущий) финансовый год, бюджетной классификации;</p> <p>ввод сведений и заявок на финансирование в программный</p>	<p>Бюджетный отдел Отдел финансирования производственной сферы</p> <p>Бюджетный отдел</p>	<p>До 26 декабря текущего года</p> <p>До 28 числа месяца, предшествующего планируемому</p>	<p>Сведения по расходам местного бюджета на очередной финансовый год с помесечной разбивкой;</p> <p>Заявка на финансирование расходов местного бюджета на планируемый месяц.</p>	<p>Бюджетный отдел</p>	<p>Бумажный и электронный документы</p>

1	2	3	4	5	6	7
	комплекс «Бюджет-КС»					
8.	Прогнозирование кассовых выплат по расходам на обслуживание муниципального долга, по источникам финансирования дефицита местного бюджета в разрезе бюджетной классификации;	Бюджетный отдел Отдел учета и отчетности	До 26 декабря текущего года До 28 числа месяца, предшествующего планируемому	Сведения о прогнозе кассовых выплат по процентным платежам по долговым обязательствам; по источникам финансирования дефицита местного бюджета: на очередной финансовый год с помесечной разбивкой; на планируемый месяц.	Бюджетный отдел	Бумажный документ
9.	Проверка на соответствие бюджетной росписи на очередной (текущий) финансовый год, бюджетной классификации и ввод сведений по расходам по источникам финансирования дефицита местного бюджета в разрезе бюджетной классификации в программный комплекс «Бюджет-КС»	Бюджетный отдел	До 28 декабря текущего года До 28 числа месяца, предшествующего планируемому	Кассовый план выплат: на очередной финансовый год с помесечной разбивкой; на планируемый месяц.		Бумажный документ
10.	Формирование кассового плана и направление его на утверждение.	Бюджетный отдел	До 28 декабря текущего года До 28 числа месяца,	Кассовый план: на очередной финансовый год с помесечной разбивкой; на каждый	Начальник финансового управления	Бумажный документ

1	2	3	4	5	6	7
			предшествующего планируемому	планируемый месяц		
11.	Доведение кассового плана на очередной финансовый год с помесечной разбивкой	Бюджетный отдел Отдел финансирования производственной сферы	В течение первых пяти рабочих дней по завершению текущего финансового года	Кассовый план на очередной финансовый год с помесечной разбивкой	Главные распорядители и прямые получатели средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, источников финансирования дефицита	Бумажный документ
12	<p>1. Уточнение кассового плана текущего месяца на основании письменных ходатайств главных распорядителей, распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита местного бюджета с обоснованием причин уточнения в разрезе бюджетной классификации, в порядке, установленном для формирования кассового плана, в следующих случаях:</p> <p>1.1. Изменения показателей сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств</p>	Главные распорядители средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, источников финансирования дефицита	До 25 числа каждого текущего месяца, но не чаще двух раз в месяц	Письменное ходатайство об уточнении кассового плана поступлений и	Финансовое управление	Бумажный и электронный документы

1	2	3	4	5	6	7
	<p>местного бюджета в случаях (основаниях), установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, и в соответствии с решением Думы Уссурийского городского округа о бюджете на текущий финансовый год;</p> <p>1.2. Изменения сроков оплаты бюджетных обязательств, если указанные изменения приведут к увеличению показателей кассового плана по расходам в текущем месяце.</p> <p>2. Изменение кассового плана за отчетный месяц: главные распорядители средств местного бюджета вправе направить письменные ходатайства на уточнение кассового плана с обоснованием причин уточнения в разрезе бюджетной классификации, в порядке, установленном для формирования кассового плана, в целях отражения фактических объемов финансирования по состоянию на последнюю дату истекшего месяца с переносом не профинансированных остатков кассового плана на последующие месяцы текущего финансового года.</p>	<p>Главные распорядители средств местного бюджета,</p> <p>Главные распорядители средств местного бюджета,</p>	<p>До 15 числа каждого текущего месяца, но не чаще одного раза в месяц</p> <p>Не позднее третьего числа месяца, следующего за отчетным</p>	<p>выплат в разрезе бюджетной классификации</p> <p>Письменное ходатайство об уточнении кассового плана поступлений и выплат в разрезе бюджетной классификации</p> <p>Письменное ходатайство об уточнении кассового плана поступлений и выплат в разрезе бюджетной классификации</p>	<p>Финансовое управление</p> <p>Финансовое управление</p>	<p>Бумажный и электронный документы</p> <p>Бумажный и электронный документы</p>

1	2	3	4	5	6	7
13.	Уточнение кассового плана в случае уменьшения фактических поступлений доходов в текущем периоде по сравнению с планом и доведение уточненного кассового плана на очередной финансовый год с помесечной разбивкой	Отдел доходов бюджета	До 25 числа каждого текущего месяца	Уточненный кассовый план на очередной финансовый год с помесечной разбивкой	Главные распорядители и прямые получатели средств местного бюджета	Бумажный и электронный документ
14.	Проверка на соответствие бюджетной росписи на текущий финансовый год, бюджетной классификации и ввод уточнений кассового плана в разрезе бюджетной классификации в программный комплекс «Бюджет-КС»	Бюджетный отдел	В течении двух рабочих дней после согласования уточнений с финансовым управлением	Письменное ходатайство об уточнении кассового плана поступлений и выплат в разрезе бюджетной классификации		Бумажный и электронный документы
15.	Сводный отчет об исполнении кассового плана за месяц и за квартал	Бюджетный отдел	В течение пяти рабочих дней по завершению отчетного месяца и квартала	Отчет об исполнении кассового плана	Начальник финансового управления	Бумажный документ