

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>	<p>Отдел доходов бюджета</p>	<p>Электронный и бумажный документы</p>
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>	<p>Отдел доходов бюджета</p>	<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>	<p>Бюджетный отдел</p>	<p>Электронный документ</p>

1	2	3	4	5	6	7
	в разрезе бюджетной классификации в программный комплекс «Бюджет-КС»		предшествующего планируемому	месяц		
3.	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. Уточнение прогноза поступлений	Отдел доходов бюджета	До 27 декабря текущего финансового года До 29 числа месяца, предшествующего планируемому	Кассовый план поступлений: на очередной финансовый год с помесечной разбивкой; на планируемый месяц	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	До 27 декабря текущего финансового года До 29 числа месяца, предшествующего планируемому	Кассовый план поступлений: на очередной финансовый год с помесечной разбивкой (Приложение №4 На планируемый месяц (Приложение №3)		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