

20

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОМСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРУНТАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

С.Турунтаево

от 24 февраля 2009 года

№ 9

Об утверждении порядка
составления и ведения кассового плана
бюджета МО «Турунтаевское сельское
поселение»

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Положением «О бюджетном процессе
в МО «Турунтаевское сельское поселение», утвержденным решением Совета поселения
от 20.02.2008 № 11

СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана бюд-
жета Турунтаевского сельского поселения.
2. Специалисту по бюджету обеспечить составление и ведение кассового плана
бюджета Турунтаевского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава поселения
(Глава Администрации)



Ефремов В.П.

Иванов Г.А.

**Порядок
составления и ведения кассового плана бюджета
МО «Турунтаевское сельское поселение»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана бюджета поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ», Положением «О бюджетном процессе в МО «Турунтаевское сельское поселение», утвержденным решением Совета поселения от 20.02.2008 № 11

2. Под кассовым планом бюджета поселения понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета поселения в текущем финансовом году.

3. Составление и ведение кассового плана бюджета поселения осуществляется специалистом поселения по бюджету с использованием комплекса АЦК - Автоматизированного Центра Контроля за исполнением бюджета поселения (далее – автоматизированная система).

4. Информация, необходимая для составления и ведения кассового плана бюджета поселения, вводится в автоматизированную систему Управления финансов Администрации Томского района (далее – Управление финансов) в соответствии с настоящим Порядком.

II. Показатели кассового плана бюджета Турунтаевского сельского поселения

5. Показатели кассового плана бюджета поселения представляются в рублях.

6. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

Всего кассовых поступлений в бюджет поселения,

в том числе:

- доходы;

- поступления по источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

Всего кассовых выплат из бюджета поселения,

в том числе:

- расходы;

- выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

Разница кассовых поступлений и кассовых выплат,

Остаток средств на едином счете бюджета поселения на начало периода;

Остаток средств на едином счете на конец периода.

7. В составе доходов показываются кассовые поступления по видам доходов бюджетной классификации без детализации по подстатьям.

В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты по перечню распорядителей средств бюджета поселения и получателей, не находящихся в ведении распорядителя) (далее - прямые получатели бюджетных средств), утвержденных на текущий финансовый год решением о бюджете поселения.

Показатели кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения приводятся по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

III. Составление кассового плана бюджета поселения

8. Кассовый план исполнения бюджета поселения составляется на текущий финансовый год с помесечной разбивкой.

9. Кассовый план исполнения бюджета поселения составляется специалистом по бюджету на основе информации, предоставляемой главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета поселения

10. В целях формирования кассового плана на текущий финансовый год:

а) главные администраторы доходов составляют кассовые планы по администрируемым доходам с помесечным распределением доходов бюджета поселения по соответствующим кодам бюджетной классификации на бумажных носителях и представляют в Управление финансов не позднее 25 декабря года, предшествующего текущему.

б) главные распорядители (распорядители) средств бюджета поселения:

формируют проекты сводного кассового плана по расходам - свод кассовых планов по расходам подведомственных учреждений - и представляют в Управление финансов не позднее 25 декабря года, предшествующего текущему. Сводный кассовый план формируется без детализации по коду классификации операций сектора государственного управления.

в) Управление финансов:

осуществляет ввод в автоматизированную систему информации, представленной на бумажных носителях главными администраторами доходов;

осуществляет ввод в автоматизированную систему кассовые планы по источникам финансирования дефицита бюджета;

проводит проверку сводных кассовых планов по расходам, представленных главными распорядителями, и кассовых планов по расходам прямых получателей бюджетных средств на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;

осуществляет обработку электронных документов в автоматизированной системе; обеспечивает сбалансированность кассового плана исполнения бюджета поселения по поступлениям и выплатам в расчете на каждый месяц;

формирует и утверждает кассовый план исполнения бюджета не позднее 29 декабря года, предшествующего текущему.

IV. Особенности составления кассового плана по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета

11. Кассовый план по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета (далее – целевые средства), формируется следующим образом:

главные распорядители и прямые получатели бюджетных средств, в бюджетных системах которых предусмотрены расходы, осуществляемые за счет целевых средств, в проектах кассового плана по расходам данные расходы распределяют в соответствии с кассовым планом, доведенным областными главными распорядителями бюджетных средств.

V. Уточнение кассового плана бюджета Турунтаевского сельского поселения

12. Уточнение кассового плана бюджета Турунтаевского сельского поселения производится в случаях увеличения, уменьшения или изменения ежемесячного распределения доходов и (или) расходов районного бюджета, бюджета поселения, источников финансирования дефицита бюджета.

Уточнение кассового плана бюджета поселения производится Управлением финансов на основе информации, предоставляемой главными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета поселения.

Уточнение кассового плана осуществляется путем ввода в автоматизированную систему электронных документов “Изменение кассового плана по доходам”, “Изменение кассового плана по источникам”, “Изменение кассового плана по расходам”.

13. В целях формирования уточненного кассового плана на очередной месяц

а) главные администраторы доходов представляют информацию об изменении кассового плана по администрируемым доходам бюджета поселения по соответствующим кодам бюджетной классификации в Управление финансов не позднее 25 числа текущего месяца.

б) получатели бюджетных средств, находящиеся в ведении главного распорядителя, в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований по публичным нормативным обязательствам, утвержденных главным распорядителем, формируют проекты изменений кассового плана по расходам и направляют главному распорядителю, в ведении которого они находятся.

в) главные распорядители средств бюджета:

осуществляют проверку изменений кассового плана по расходам подведомственных бюджетополучателей на соответствие утвержденным лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям по публичным нормативным обязательствам, обоснованность. Изменения кассового плана по расходам, не прошедшие контроль, подлежат обязательному исправлению;

осуществляют свод изменений кассовых планов по расходам подведомственных учреждений, изменения кассового плана представляются в Управление финансов .

г) Управление финансов:

- осуществляет ввод в автоматизированную систему информации, представленной в бумажных носителях главными администраторами доходов;
- осуществляет ввод в автоматизированную систему изменения кассовых планов по источникам финансирования дефицита бюджета поселения;
- осуществляет ввод в автоматизированную систему информации, представленной главными распорядителями и прямыми получателями средств бюджета поселения;
- проводит проверку сводов изменений кассовых планов, представленных главными распорядителями, и изменений кассовых планов по расходам прямых получателей бюджетных средств на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;
- осуществляет обработку электронных документов в автоматизированной системе;
- обеспечивает сбалансированность кассового плана исполнения бюджета поселения по поступлениям и выплатам в расчете на месяц;
- формирует и утверждает уточненный кассовый план исполнения бюджета поселения не позднее 29 числа текущего месяца.