

**Глава Старокарасукского сельского поселения Большереченского  
района Омской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.10.2009 года

№ 23

**О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ**

1. Настоящее постановление является частью Единого государственного реестра муниципальных актов Омской области, созданного в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2005 № 21-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Настоящее постановление является частью Единого государственного реестра муниципальных актов Омской области, созданного в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2005 № 21-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. Настоящее постановление является частью Единого государственного реестра муниципальных актов Омской области, созданного в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2005 № 21-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

4. Настоящее постановление является частью Единого государственного реестра муниципальных актов Омской области, созданного в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2005 № 21-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Глава  
\_\_\_\_\_

*И.И.И.*

\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
составления и ведения кассового плана исполнения  
бюджета поселения**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила:

- составления и ведения кассового плана исполнения бюджета поселения (далее - кассовый план) и графика финансирования кассовых выплат из бюджета поселения (далее - график финансирования);

- состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета поселения (далее - ГАДБ), главными распорядителями средств бюджета поселения (далее - ГРБС), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - ГАИФДБ) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана и графика финансирования.

2. Кассовый план отражает прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета поселения по месяцам финансового года.

3. Кассовые поступления в бюджет поселения включают следующие показатели:

- доходы бюджета поселения в разрезе ГАДБ, кодов классификаций доходов;

- поступления источников финансирования дефицита бюджета поселения в разрезе ГАИФДБ, кодов классификаций источников финансирования дефицитов бюджетов.

4. Кассовые выплаты из бюджета поселения включают следующие показатели:

- расходы бюджета поселения в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета поселения;

- выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения в разрезе ГАИФДБ, кодов классификаций источников финансирования дефицитов бюджетов.

5. График финансирования представляет распределение кассовых выплат из бюджета поселения на текущий месяц по дням финансирования.

6. Днями финансирования считаются рабочие дни текущего месяца – понедельник, среда. Если понедельник и (или) среда в календарном месяце являются праздничными днями, то днем финансирования считается первый рабочий день, следующий за ними.

В случаях особой необходимости по указанию Главы сельского поселения днями финансирования могут быть другие рабочие дни месяца.

## II. Составление и ведение кассового плана

7. Составление и ведение кассового плана осуществляется в программном комплексе "Единая система управления бюджетным процессом".

8. Кассовый план составляется финансистом поселения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

9. Показатели для кассового плана формируются на основании:

- параметров бюджета поселения, утвержденных решением «О бюджете Старокарасукского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области на 2009 год»;

- утвержденных лимитов бюджетных обязательств на 2009 год;

- сведений для составления кассового плана по доходам бюджета поселения;

- сведений для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

- сведений для составления кассового плана по расходам бюджета поселения;

- иных необходимых показателей.

10. Сведения для составления кассового плана по доходам бюджета поселения (помесячный прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в местный бюджет) представляются на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. Сведения для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджет поселения (помесячный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения) представляются на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

12. Предельные объемы расходов утверждаются и доводятся до ГРБС в течение двух дней со дня их утверждения по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

13. Кассовый план утверждается Главой сельского поселения до начала финансового года, но в срок не более 30-ти дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств на финансовый год, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

14. Ведение кассового плана осуществляется администрацией поселения посредством внесения в него изменений на основании соответствующих уведомлений, в случаях:

- внесения изменений в решение «О бюджете Старокарасукого сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области на 2009 год» в части уточнения доходов бюджета поселения и поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

- внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств в части уточнения расходов бюджета поселения и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

- изменения помесечного распределения кассовых поступлений в бюджет поселения и (или) кассовых выплат из бюджета поселения.

15. В случае внесения изменений в решение «О бюджете Старокарасукского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области на 2009 год» и в лимиты бюджетных обязательств вносятся соответствующие изменения в кассовый план.

16. ГРБС несет ответственность за соответствие параметров кассового плана по расходам бюджета поселения, лимитам бюджетных обязательств и предельным объемам расходов с учетом вносимых изменений.

17. Исполнение кассового плана по кассовым выплатам из бюджета поселения осуществляется посредством зачисления на лицевые счета ПБС объемов финансирования в соответствии с графиком финансирования;

- ГРБС и ГАИФДБ в соответствии с установленным порядком открытия и ведения лицевых счетов ПБС.

### III. Составление и ведение графика финансирования

18. График финансирования составляется ежемесячно на основании заявок для включения в график финансирования кассовых выплат из бюджета поселения (далее - заявка), представляемых ГРБС и ГАИФДБ на бумажном носителе не позднее 1-го числа текущего месяца, по формам согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и утверждается Главой сельского поселения до 3-го числа текущего месяца по формам согласно приложению №7.

19. В заявках первый день финансирования указывается не ранее 1-го рабочего дня текущего месяца, последний день финансирования - не позднее двух последних рабочих дней текущего месяца.

20. Параметры графика финансирования на текущий месяц не должны превышать соответствующие показатели кассового плана на текущий месяц с учетом объемов кассового плана, не включенных в график финансирования в предыдущие месяцы.

21. Расходы за счет безвозмездных перечислений целевого характера включаются в график финансирования только в случае фактического наличия данных средств на едином счете бюджета.

26. Предложения на внесение изменений в график финансирования администрацией сельского поселения для исполнения не принимаются в случае:

- отсутствия соответствующего нераспределенного остатка в кассовом плане на текущий период и (или) невыполнения кассового плана за текущий период по кассовым поступлениям в бюджет поселения в части увеличения графика финансирования.





Приложение N 2  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
бюджета поселения

СВЕДЕНИЯ  
для составления кассового плана исполнения бюджета на \_\_\_\_\_ год по доходам бюджета поселения

Наименование показателя	Коды							Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов	Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам												
	Классификации доходов бюджетов									Подвид доходов	Я	Ф	М	А	М	И	И	А	С	О	Н	Д
	Главный администратор доходов местного бюджета	Вид доходов									н	е	а	п	а	ю	ю	в	е	к	о	е
р		п	с	п	э	в		р	р	р	й	н	л	г	н	т	я	б	р			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
бюджета поселения

СВЕДЕНИЯ  
для составления кассового плана исполнения  
бюджета на 20\_\_ год по источникам финансирования  
дефицита бюджета поселения

Наименование показателя	Коды						Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам											
	Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов					Классификация операций сектора государственного управления, отнесенных к источникам финансирования дефицита бюджета		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
	Главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета	Г	р	о	д														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

"\_\_" \_\_\_\_\_ года

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_



Приложение N 4  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
бюджета поселения

"УТВЕРЖДАЮ"  
Глава Старокарасукского  
сельского поселения

\_\_\_\_\_ М.А. Шамшутдинова  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

ПРЕДЕЛЬНЫЕ ОБЪЕМЫ  
помесячного распределения расходов бюджета поселения  
для составления кассового плана исполнения местного  
бюджета на 20\_\_ год

Главный распорядитель средств местного бюджета		Тип средств	Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам											
наименование	код			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Исполнитель \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
К порядку составления и ведения кассового плана  
исполнения бюджета поселения

РАЗДЕЛ 1. УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении кассового плана исполнения бюджета поселения на 20\_\_ год по доходам бюджета поселения

Номер \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
Получатель \_\_\_\_\_  
Основание \_\_\_\_\_  
Вид изменений \_\_\_\_\_  
Вид плана \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Коды							Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов	Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам												
	Классификации доходов бюджетов									Подвид доходов	Я	Ф	М	А	М	И	И	А	С	О	Н	Д
	Главный администратор доходов местного бюджета	Вид доходов					П				н	е	а	п	а	ю	ю	в	е	к	н	о
р		о	с	п	э	а		р	в	р	р	р	н	л	г	н	т	я	б	р	ь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

РАЗДЕЛ 2. УВЕДОМЛЕНИЕ об изменении кассового плана исполнения бюджета поселения  
на 20\_\_ год по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

Номер \_\_\_\_\_  
 Дата \_\_\_\_\_  
 Получатель \_\_\_\_\_  
 Основание \_\_\_\_\_  
 Вид изменений \_\_\_\_\_  
 Вид плана \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Коды						Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам											
	Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов					Классификация операций сектора государственного управления, отнесенных к источникам финансирования дефицита бюджета		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
	Г	П	р	о	д														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_  
 Исполнитель \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
К порядку составления и ведения кассового плана  
исполнения бюджета поселения

ЗАЯВКА  
для включения в график финансирования кассовых выплат  
из бюджета поселения  
на \_\_\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_ месяц

Дата \_\_\_\_\_  
Наименование ГРБС \_\_\_\_\_

Раздел I. Расходы бюджета поселения

Наименование показателя	Коды											В том числе по дням					
	Классификация расходов бюджетов						Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов	Детализация КОСГУ	Вид мероприятий	Вид ассигнований	Тип средств	Сумма на месяц, рублей	1	2	3	4	...
	Лицевой счет получателя средств местного бюджета	Главный распорядитель средств местного бюджета	Разряд	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	...

Руководитель \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_

**ГРАФИК ФИНАНСИРОВАНИЯ**

кассовых выплат из бюджета поселения на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел I. Расходы бюджета поселения

Наименование главного распорядителя средств местного бюджета; наименование и лицевой счет получателя средств местного бюджета	Коды										Сумма на месяц, рублей	В том числе по дням				
	Классификация расходов бюджетов					Классифи- кация операций сектора государст- венного управления, относящихся к расходам бюджетов	Детализация КОСГУ	Вид меро- приятый	Вид ассигно- ваний	Тип средств		1	2	3	4	...
	Главный распоря- дитель средств местного бюджета	Р а з д е л з д е л	П о д р е д е л	Целевая статья	Вид рас- ходов											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	...

Раздел II. Источники финансирования дефицита бюджета поселения

Наименование главного админи- стратора источников финанси- рования дефицита местного бюджета	Коды						Сумма на месяц, рублей	В том числе по дням					
	Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов							Классификация операций сектора государственного управления, отнесенных к источникам финансирования дефицита бюджета	1	2	3	4	...
	Главный админи- стратор источников финанси- рования дефицита местного бюджета	Г о р у п п а	П р у п п а	Статья, подстатья, элемент	Вид источника	7							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	...	

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

