Администрация муниципального образования «Шангальское»  
Устьянского района Архангельской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 декабря 2014 г.

№157

с. Шангалы

«Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана  
исполнения местного бюджета муниципального образования

«Шангальское»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Шангальское» и в целях организации исполнения местного бюджета муниципального образования «Шангальское»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета муниципального образования «Шангальское» в соответствии с Приложением к настоящему Постановлению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального  
образования «Шангальское»

С.И.Друганов

2

Приложение Утверждено Постановлением администрации муниципального образования «Шангальское» от 31.12.2014 №157

Порядок

Составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета муниципального образования «Шангальское»

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях исполнения местного бюджета муниципального образования «Шангальское» (далее - местный бюджет) и определяет правила составления и ведения кассового плана местного бюджета в текущем финансовом году.
2. Кассовый план представляет собой прогноз кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета в текущем финансовом году.
3. Кассовый план используется для управления доходами местного бюджета с целью обеспечения полной и своевременной оплаты всех предусмотренных на текущий финансовый год бюджетных обязательств.
4. В составе прогноза кассовых поступлений отражается общая сумма доходов, межбюджетных трансфертов и поступлений источников финансирования дефицита местного бюджета, а в составе прогноза кассовых выплат - общий объем расходов.
5. Кассовый план составляется и ведется на бумажном носителе.
6. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с распределением по кварталам по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.
7. Кассовый план утверждается Главой администрации муниципального образования.
8. При формировании кассового плана на текущий финансовый год специалисты Администрации основываются на следующих сведениях:

* прогноз поступлений доходов бюджета, утвержденных на очередной

финансовый год и в разрезе кодов бюджетной классификации;

* нормы и порядок выплат, установленные законодательством.

1. Общая сумма прогнозируемых кассовых выплат должна соответствовать сумме бюджетных ассигнований, утвержденных на очередной финансовый год.
2. Внесение изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год производится по мере изменения бюджетных показателей, в соответствии с изменениями, внесенными в сводную бюджетную роспись.
3. Уточнение показателей кассового плана осуществляется с учетом фактических данных об исполнении бюджета муниципального образования за истекший период и прогноза о расходах и доходах планируемого периода.

3

1. В случае нарушения сбалансированности кассового плана по согласованию с Главой Администрации вносятся изменения по сокращению выплат в период возникновения дефицита бюджета.
2. В случае отклонения фактических показателей по кассовым поступлениям в местный бюджет и кассовым выплатам из местного бюджета от соответствующих прогнозных показателей кассового плана более чем на 15%, к кассовому плану прилагается пояснительная записка с объяснениями причин указанного отклонения.
3. Прогноз поступлений доходов на квартал составляется с учетом динамики фактических поступлений доходов местного бюджета за аналогичный период прошедшего года и прогноза поступлений на планируемый период, а также динамики поступлений за прошлые годы.
4. После проверки сбалансированности показателей кассового плана на квартал указанный документ предоставляется на утверждение Главе администрации.
5. В случае превышения планируемых выплат по отношению к утвержденным показателям кассового плана, специалист по бюджету Администрации докладывает главе администрации о сложившейся ситуации, который принимает решение о временной задержке проведения кассовых выплат.
6. Уточнение показателей кассового плана на месяц осуществляется не позднее, чем за 3 дня до начала планируемого месяца.
7. Средства местного бюджета, неиспользованные в течение квартала, подлежат включению в приложения по использованию кассовых выплат следующего периода с учетом ожидаемого поступления.
8. При утверждении кассового плана на квартал может предусматриваться резерв средств на счете по исполнению бюджета муниципального образования для проведения неотложных выплат.

4

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета муниципального образования «Шангальское»

Кассовый план

исполнения местного бюджета  
муниципального образования «Шангальское»

на год

Раздел I. Доходы бюджета

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код бюджетной классификации | Наименование  источника  доходов | Сумма (тыс.руб) | | | | |
| 1  квартал | 2  квартал | 3  квартал | 4  квартал | За год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел II. Расходы бюджета

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код бюджетной классификации | Планируемые выплаты из бюджета в 20 году | В том числе по кварталам | | | |
| 1  квартал | 2  квартал | 3  квартал | 4  квартал |
|  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | |

Ответственный исполнитель

(должность, подпись, расшифровка подписи)