

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана
местного бюджета, формирования предельных объемов финансирования
в 2019 году

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан во исполнение статьи 154, 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана местного бюджета, формирования предельных объемов финансирования.

Составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета осуществляется финансовым отделом администрации г. Полярные Зори (далее именуется – финансовый отдел).

Под кассовым планом исполнения местного бюджета понимается прогноз кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета на текущий календарный месяц в текущем финансовом году.

2. Состав кассового плана.

Кассовый план содержит следующие основные показатели:

- доходы местного бюджета;
- расходы местного бюджета в разрезе главных распорядителей средств местного бюджета;
- источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета.

3. Составление кассового плана и формирование предельных объемов финансирования

3.1. Кассовый план на год с помесечной разбивкой составляется финансовым отделом, согласно Приложений 1,2.

3.2. Главные распорядители средств местного бюджета формируют заявки на финансирование, при этом сумма финансирования не должна превышать предельного объема финансирования, утвержденного соответствующему распорядителю.

3.3. При формировании предельных объемов финансирования на предстоящий месяц главные распорядители средств местного бюджета:

учитывают остатки неиспользованных средств на лицевом счете;
анализируют собственную потребность, потребность подведомственных им учреждений в бюджетных средствах, исходя из соответствующих прогнозов, определяют приоритеты, осуществляют выбор первоочередных целей, на которые следует направить требуемые бюджетные ассигнования;
включают аванс на оплату труда, суммы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, коммунальные услуги.

3.4. Заявки на финансирование представляются главными распорядителями средств местного бюджета в срок до 28 числа месяца предшествующего месяцу выплат, в финансовый отдел.

3.5. Бюджетный отдел проверяет поступившую заявку на соответствие заявленного финансирования плановым назначениям, бюджетной классификации Российской Федерации.

В случае несоответствия поступившей заявки специалист бюджетного отдела сообщает главному распорядителю о необходимости внесения исправлений.

Главный распорядитель в кратчайшие сроки формирует и направляет в финансовый отдел откорректированную заявку.

3.7. По окончании приема заявок от главных распорядителей средств местного бюджета бюджетный отдел формирует кассовый план на предстоящий месяц.

3.9. Первоочередному финансовому обеспечению подлежат следующие расходы местного бюджета:

- социальное обеспечение (выплаты), публичные нормативные обязательства, подраздел 1001 "Пенсионное обеспечение", подраздел 1003 "Социальное обеспечение населения",
- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, оплата труда по договорам гражданско-правового характера;
- выплата стипендий;
- уплата налогов (включаемых в состав расходов), государственных пошлин и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;
- предусмотренные за счет Резервного фонда администрации г. Полярные Зори с подведомственной территорией.

3.10. При формировании предельных объемов финансирования осуществляется контроль кассового плана выплат:

над непревышением показателей утвержденных сводной бюджетной

росписью местного бюджета, показателей сводных лимитов бюджетных обязательств;

Передача объемов финансирования главными распорядителями средств местного бюджета подведомственным им получателям средств местного бюджета, бюджетным и автономным учреждениям осуществляется в соответствии и в пределах доведенных финансовым отделом администрации г.Полярные Зори предельных объемов финансирования.

3.11. Кассовый план на предстоящий календарный месяц утверждает начальник финансового отдела.

4. Ведение кассового плана.

Ведение кассового плана осуществляется в части:

планируемых кассовых поступлений по доходам, а также кассовых поступлений и кассовых выбытий по источникам внутреннего финансирования в части показателей муниципальной долговой книги главным специалистом по доходам;

планируемых кассовых выплат, а также кассовых поступлений и кассовых выбытий по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета в части показателей изменения остатков средств бюджетным отделом.

4.2. В случае необходимости внесения изменений в кассовый план поступлений или кассовых поступлений и выбытий по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета соответствующие специалисты вносят изменения в план кассовых поступлений.

4.3. В случае увеличения предельного объема финансирования главного распорядителя средств местного бюджета, последний представляет дополнительную заявку.

4.4. Бюджетный отдел формирует откорректированный кассовый план на текущий месяц.