



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 7 » декабря 20 20 г.

№ 10-р/к

г. Абинск

Об утверждении
Порядка составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета муниципального образования Абинский район
в текущем финансовом году

В соответствии со статьями 215¹, 217¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 6.1 раздела 6 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Абинский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Абинский район от 5 ноября 2020 года № 13-с, и в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Абинский район:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Абинский район в текущем финансовом году согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение финансового управления администрации муниципального образования Абинский район от 9 декабря 2015 года № 23-рк «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Абинский район в текущем финансовом году».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2021 года и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Абинский район на 2021 год.

Заместитель главы
муниципального образования,
начальник финансового управления

А.Д Анацкая

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

распоряжением финансового управления
администрации муниципального образования

Абинский район

от «07» декабря 2020 года № 10-рн

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования Абинский район
в текущем финансовом году

Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Абинский район в текущем финансовом году (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 215¹, 217¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 6.1 раздела 6 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Абинский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Абинский район от 5 ноября 2020 года № 13-с. Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Абинский район в текущем финансовом году (далее – кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Абинский район (далее – главный распорядитель), главными администраторами доходов бюджета муниципального образования Абинский район (далее – главный администратор доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Абинский район (далее – главный администратор источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее – сведения).

Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Абинский район (далее – финансовое управление) на основании сведений, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников.

1. Порядок составления кассового плана.

Состав и сроки представления главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников сведений, необходимых для составления кассового плана

1.1. Кассовый план составляется по форме согласно приложению № 1 к Порядку с ежемесячным распределением показателей прогноза кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Абинский район (раздел 1

кассового плана) и прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования Абинский район (раздел 2 кассового плана).

1.2. Прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Абинский район составляется по следующим показателям:

1) прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета муниципального образования Абинский район;

2) прогноз кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Абинский район.

1.3. Показатели прогноза кассовых поступлений по доходам бюджета муниципального образования Абинский район составляются по главным администраторам доходов, в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов целевых средств.

1.4. Показатели прогноза кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Абинский район составляются по главным администраторам источников, в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.5. Прогноз кассовых выплат из бюджета муниципального образования Абинский район составляется по следующим показателям:

1) прогноз кассовых выплат по расходам бюджета муниципального образования Абинский район;

2) прогноз кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Абинский район.

1.6. Показатели прогноза кассовых выплат по расходам бюджета муниципального образования Абинский район составляются по главным распорядителям, в разрезе разделов и подразделов классификации расходов бюджетов, кодов целевых средств.

1.7. Показатели прогноза кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Абинский район составляются по главным администраторам источников, в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.8. Кассовый план составляется финансовым управлением администрации муниципального образования Абинский район (далее – финансовое управление) на основе показателей решения Совета муниципального образования Абинский район о бюджете муниципального образования Абинский район (далее – Решение о бюджете) и представленных в соответствии с настоящим Порядком заявок-уведомлений по прогнозу кассовых поступлений (кассовых выплат) кассового плана:

по прогнозу кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Абинский район – главными администраторами доходов, главными администраторами источников;

по прогнозу кассовых выплат из бюджета муниципального образования Абинский район – главными распорядителями, главными администраторами источников.

1.9. Автоматизация процесса составления и ведения кассового плана осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и удалённых рабочих мест автоматизированной

системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет»), применением в указанной системе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, отражением лицевых счетов главного распорядителя либо главного администратора доходов (главного администратора источников) (далее – лицевой счет главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников), а также дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС «Бюджет» (далее – аналитический классификатор): вид плана, вариант, вид изменений, район трансферта, код дополнительной информации, код целевых средств, вид ассигнований, код цели, тип средств.

Формирование и дополнение (изменение) в ходе исполнения бюджета муниципального образования Абинский район перечня аналитических классификаторов в соответствующих справочниках АС «Бюджет» осуществляется отделом автоматизации и автоматизированных систем управления и бюджетным отделом финансового управления.

1.10. В целях составления кассового плана главные распорядители, главные администраторы доходов, главные администраторы источников представляют в финансовое управление сведения в составе, в сроки и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

1.11. На следующий день после подписания Решения о бюджете отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления (в части налоговых и неналоговых доходов), бюджетный отдел финансового управления (в части безвозмездных поступлений, источников финансирования) сопроводительным письмом доводят до главных администраторов доходов и главных администраторов источников соответственно:

показатели поступлений доходов в бюджет муниципального образования Абинский район, поступлений источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Абинский район на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации по формам согласно приложениям № 2, 3 к Порядку;

сроки представления главными администраторами доходов, главными администраторами источников, а также главными распорядителями сведений по формам согласно приложениям № 4, 5, 6, 7 к Порядку и с учетом требований настоящего раздела.

1.12. Главные администраторы доходов, главные администраторы источников представляют заявку – уведомление по прогнозу кассовых поступлений на очередной финансовый год в отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления (в части налоговых и неналоговых доходов) и в бюджетный отдел финансового управления (в части безвозмездных поступлений, источников финансирования) в установленные сроки и по форме согласно приложениям № 4, 5 к Порядку. Заявка - уведомление подписывается руководителем, передается в финансовое управление по электронным каналам связи и на бумажном носителе.

1.13. Финансовое управление вправе получать от главных администраторов доходов и главных администраторов источников (в части поступления средств) на каждый период кассового планирования прогноз поступлений доходов и источников финансирования дефицита бюджета с помесечной разбивкой,

соответствующими расчетами, обоснованиями и пояснительной запиской по форме согласно приложению № 6 к Порядку и в сроки, установленные финансовым управлением.

1.14. Отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления проверяет соответствие показателей заявок – уведомлений по прогнозу кассовых поступлений показателям Решения о бюджете, правильность заполнения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного администратора доходов (главного администратора источников), аналитических классификаторов, а также проверяет заявки по кассовым поступлениям с использованием автоматизированных контролей в АС "Бюджет". Заявка-уведомление, составленная с нарушением указанных в настоящем Порядке требований, к исполнению не принимается.

После проверки формирует сводный прогноз помесячного распределения кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Абинский район на очередной финансовый год.

1.15. Главные распорядители и главные администраторы источников (в части выбытия средств) представляют заявку-уведомление по прогнозу кассовых выплат в бюджетный отдел финансового управления в установленные сроки и с учетом требований, установленных письмом, по форме согласно приложениям № 5, 7 к Порядку. Заявка-уведомление подписывается руководителем и передается в финансовое управление по электронным каналам связи и на бумажном носителе.

1.16. Бюджетный отдел финансового управления после получения заявки-уведомления главного распорядителя, главного администратора источников проверяет соответствие показателей кассового плана показателям ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования Абинский район (коду главного распорядителя, разделу и подразделу классификации расходов бюджетов, сумме на год), либо соответственно показателям по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Абинский район, указанным в Решении о бюджете, а также правильность отражения в ней лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), кодов бюджетной классификации Российской Федерации, аналитических классификаторов, с использованием автоматизированных контролей в АС «Бюджет».

После проверки бюджетный отдел финансового управления визирует заявку - уведомление. Заявка - уведомление, составленная с нарушением указанных требований, к исполнению не принимается.

1.17. Бюджетный отдел финансового управления на основании прогнозов кассовых поступлений и выплат бюджета муниципального образования Абинский район формирует кассовый план исполнения бюджета муниципального образования Абинский район на очередной финансовый год согласно приложению № 1 к Порядку.

1.18. Показатели прогноза кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Абинский район и прогноза кассовых выплат из

бюджета муниципального образования Абинский район должны быть сбалансированы ежемесячно, соответствовать показателям Решения о бюджете.

1.19. В случае недостаточности в кассовом плане кассовых поступлений для финансового обеспечения кассовых выплат в соответствующем месяце финансового года на покрытие прогнозируемого в определенном месяце финансового года временного кассового разрыва могут направляться остатки средств бюджета муниципального образования Абинский район, сложившиеся на начало текущего финансового года.

При недостаточности неиспользованных остатков средств, указанных в настоящем пункте, начальник финансового управления принимает решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем месяце финансового года. Решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем месяце финансового года оформляется служебной запиской, подготовленной бюджетным отделом. Изменения в кассовый план по уменьшению кассовых выплат вносятся на основании указанной согласованной служебной записки.

1.20. В кассовом плане при его утверждении устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Изменение установленного предельного объема денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, осуществляется на основании служебной записки бюджетного отдела финансового управления, согласованной с начальником финансового управления.

1.21. Кассовый план утверждается начальником финансового управления в первый рабочий день текущего финансового года.

Утвержденный кассовый план передается бюджетным отделом финансового управления отделу казначейского контроля финансового управления через программный комплекс АС «Бюджет» для исполнения сводной бюджетной росписи в соответствии с кассовым планом.

1.22. Отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления на следующий день после утверждения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Абинский район на очередной финансовый год с сопроводительным письмом доводят до главных администраторов доходов информацию об утверждении кассового плана по прогнозу кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Абинский район.

2. Порядок ведения кассового плана.

Состав и сроки представления главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников сведений, необходимых для ведения кассового плана

2.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана с учетом установленных настоящим разделом особенностей.

Внесение изменений в показатели кассового плана осуществляется финансовым управлением на основании уточнения в ходе исполнения бюджета муниципального образования Абинский район сведений, формируемых главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников в составе, в сроки и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

Показатели прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования Абинский район по состоянию на последнее число текущего месяца должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Абинский район по состоянию на последнее число текущего месяца.

2.2. Внесение изменений в показатели кассового плана осуществляется в следующих случаях и по следующим основаниям:

1) принятие решения Совета муниципального образования Абинский район о внесении изменений в Решение о бюджете (далее – Решение о внесении изменений в Решение о бюджете) – на основании Решения о внесении изменений в Решение и заявки - уведомления об изменении кассовых поступлений (заявки - уведомления об изменении кассовых выплат);

2) возврат в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, в краевой бюджет – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и заявки - уведомления об изменении кассовых поступлений;

3) возврат в текущем финансовом году средств, полученных от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств краевого бюджета, в краевой бюджет – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и заявки - уведомления об изменении кассовых поступлений;

4) получение субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе поступающих в бюджет муниципального образования Абинский район в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, безвозмездных поступлений от физических, юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх утвержденных Решением о бюджете объемов, а также сокращение (возврат при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов; направление указанных средств на увеличение расходов бюджета муниципального образования Абинский район соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение; получение дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – в части кассовых поступлений: на основании уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и (или) платежного поручения (уведомления по расчетам между

бюджетами), а также заявки - уведомления об изменении кассовых поступлений; в части кассовых выплат: на основании уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, Заключения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования Абинский район, имеющего резолюцию начальника финансового управления о положительном решении в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса (далее – Заключение), а также заявки - уведомления об изменении кассовых выплат;

5) перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, либо за счет доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных Решением о бюджете общего объема доходов, – на основании Заключения, других обосновывающих соответствующие изменения документов, а также заявки - уведомления об изменении кассовых выплат;

6) внесение изменений в установленном порядке в сводную роспись по главному распорядителю, разделу, подразделу классификации расходов бюджетов, за исключением случаев, установленных подпунктами 4-5, 7-9 настоящего пункта, – на основании Заключения (муниципального правового акта) и заявки - уведомления об изменении кассовых выплат;

7) изменение состава и (или) функций (наименования) главных администраторов доходов (главных администраторов источников), а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), а также состава закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) – на основании обосновывающих соответствующие изменения документов, а также заявки - уведомления об изменении кассовых поступлений (заявки - уведомления об изменении кассовых выплат);

8) увеличение бюджетных ассигнований в текущем финансовом году на оплату заключенных от имени муниципального образования муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем сумму остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных контрактов, – на основании Заключения и заявки - уведомления об изменении кассовых выплат;

9) изменение функций и полномочий (наименования) главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств и (или) изменения структуры администрации муниципального образования Абинский район, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) средств бюджета

муниципального образования Абинский район и (или) при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса, – на основании Заключения, других обосновывающих соответствующие изменения документов, а также заявки - уведомления об изменении кассовых выплат (заявки - уведомления об изменении кассовых поступлений);

10) перераспределение поступлений доходов в бюджет муниципального образования Абинский район между главными администраторами доходов, кодами подвидов по видам доходов классификации доходов бюджетов в пределах общего объема поступлений по конкретным видам доходов, предусмотренных Решением о бюджете, – на основании заявки - уведомления об изменении кассовых поступлений;

11) уточнение сведений о ежемесячном распределении кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Абинский район при фактическом поступлении средств в пределах их соответствующего общего объема; корректировка сведений о ежемесячном распределении кассовых выплат из бюджета муниципального образования Абинский район (кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Абинский район) в пределах их соответствующего общего объема при условии обеспечения сбалансированности показателей кассового плана по месяцам – на основании заявки - уведомления об изменении кассовых поступлений (заявки - уведомления об изменении кассовых выплат). Обеспечение сбалансированности показателей кассового плана по месяцам в случаях уточнения (корректировки) сведений в соответствии с настоящим пунктом осуществляется главным распорядителем, главным администратором доходов (главным администратором источников).

2.3. Главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников в соответствии с настоящим Порядком и в установленных пунктом 2.2. настоящего раздела случаях оформляются заявки - уведомления об изменении кассовых поступлений и (или) заявки - уведомления об изменении кассовых выплат, передаются в финансовое управление по электронным каналам связи и на бумажном носителе.

В основаниях для внесения изменений в заявке – уведомлении соответственно указываются соответствующий подпункт, пункт, раздел, реквизиты настоящего распоряжения и (или) дата, номер Решения о бюджете, правового акта, платежного поручения, уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников.

Осуществление проверки и визирования заявок - уведомлений по изменениям показателей кассового плана (формирование заявок - уведомлений) производится следующими структурными подразделениями финансового управления:

– по поступлениям в бюджет муниципального образования Абинский район в части налоговых и неналоговых доходов – отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления, безвозмездных

поступлений – бюджетным отделом финансового управления, источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Абинский район – бюджетным отделом финансового управления;

– по выбытиям из бюджета муниципального образования Абинский район в части расходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Абинский район – бюджетным отделом финансового управления.

2.4. При этом в программном комплексе АС «Бюджет» при внесении изменений в показатели кассового плана применяются соответствующие коды видов изменений. В случае внесения изменений в кассовый план по Решению о бюджете – код вида изменений соответствует Решению о бюджете (01.XX.0), при одновременном внесении изменений в сводную бюджетную роспись – коды видов изменений соответствуют кодам вида изменений, применяемым при внесении изменений в сводную бюджетную роспись (02.XX.0 и 03.XX.0), иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств – код вида изменения 04.00.00.

Внесение изменений в показатели кассового плана в случаях и по основаниям, указанным в подпунктах 7, 9 (по доходам бюджета), 10 пункта 2.2 настоящего раздела, осуществляется в АС «Бюджет» с применением вида изменений – 01.20.0 «Перераспределение поступлений доходов в бюджет муниципального образования Абинский район между главными администраторами доходов, кодами подвидов по видам доходов классификации доходов бюджетов в пределах общего объема предусмотренных в соответствии с Решением о бюджете (Решением о внесении изменений в Решение о бюджете поступлений) по конкретным видам доходов».

2.5. Ведение кассового плана по кодам классификации доходов бюджетов (далее – код доходов) 2 18 XXXXX 05 XXXX 1 50 "Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет" (далее – код доходов 2 18) и 2 19 XXXXX 05 XXXX 150 "Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов" (далее – код доходов 2 19) осуществляется с учетом следующих особенностей.

Главными администраторами доходов, за которыми в установленном порядке закреплены доходы бюджета муниципального образования Абинский район от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из местных бюджетов (по коду дохода 2 18), в УРМ АС «Бюджет» (АС "Бюджет") по каждому межбюджетному трансферту применяются аналитические классификаторы: код целевых средств, код мероприятия.

Главными администраторами доходов, за которыми в установленном порядке закреплены доходы бюджета муниципального образования Абинский район по возврату неиспользованных остатков субсидий, субвенций и иных

межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет (по коду дохода 2 19), в АС "УРМ" (АС "Бюджет") по каждому межбюджетному трансферту применяются аналитические классификаторы: код целевых средств, код цели.

Внесение изменений в показатели кассового плана в АС "Бюджет" (УРМ АС «Бюджет») по кодам доходов, указанным в настоящем пункте, без применения соответствующих аналитических классификаторов не допускается. Основанием для внесения указанных изменений в показатели кассового плана являются: уведомление по расчетам между бюджетами и (или) платежное поручение (реестр платежных поручений), а также заявка - уведомление об изменении кассовых поступлений.

Внесение изменений в показатели кассового плана в случае поступления в бюджет муниципального образования Абинский в ходе его исполнения доходов от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет обеспечивается главным администратором доходов в установленном настоящим разделом порядке.

Внесение изменений в показатели кассового плана в части не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств краевого бюджета, обеспечивается главным администратором доходов в соответствии с требованиями и сроками, установленными настоящим Порядком и пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса.

2.6. В ходе исполнения бюджета муниципального образования Абинский район для обеспечения помесечной сбалансированности показателей кассового плана по поступлениям в бюджет муниципального образования Абинский район и выплатам из бюджета муниципального образования Абинский район и с учетом сложившихся поступлений в бюджет муниципального образования Абинский район и выплат из бюджета муниципального образования Абинский район в случае необходимости начальником финансового управления принимается решение о корректировке по месяцам показателей кассового плана в пределах их соответствующего общего объема.

Решение о корректировке в соответствующем периоде помесечного распределения показателей кассового плана оформляется служебной запиской, подготовленной бюджетным отделом финансового управления, и согласованной с начальником финансового управления. На основании указанной служебной записки бюджетным отделом и отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления по согласованию с главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников осуществляется внесение изменений в показатели кассового плана в установленном настоящим разделом порядке и с учетом установленных настоящим пунктом особенностей.

2.7. В случае уменьшения кассовых поступлений по доходам бюджета муниципального образования Абинский район в соответствующем периоде

отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления готовит в адрес начальника финансового управления предложения о корректировке показателей кассового плана по поступлениям в форме служебной запиской.

При прогнозировании временного кассового разрыва в соответствующем периоде в случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, бюджетным отделом финансового управления готовится в адрес начальника финансового управления служебная записка. В случае принятия начальником финансового управления решения об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде в связи с прогнозированием временного кассового разрыва бюджетный отдел финансового управления по согласованию с главным распорядителем, главным администратором источников осуществляется внесение изменений в показатели кассового плана в установленном настоящим разделом порядке и с учетом установленных настоящим пунктом особенностей.

Начальник бюджетного отдела



Е.В. Белик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДАЮ

(расшифровка подписи)

Кассовый план исполнения бюджета муниципального образования Абинский район в _____ году

(рублей)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Главный администратор доходов бюджета муниципального образования Абинский район, источников финансирования дефицита бюджета, главный распорядитель средств бюджета муниципального образования Абинский район	Коды бюджетной классификации	Код целевых средств	Сумма на год, всего	в том числе											
				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
используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета															

Начальник бюджетного отдела

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования Абинский район
в текущем финансовом году

**Показатели поступлений доходов в бюджет муниципального образования
Абинский район, утвержденные Решением о бюджете муниципального
образования Абинский район, на ____ год**

(главный администратор доходов бюджета муниципального образования
Абинский район)

(рублей)

Код классификации доходов бюджета (код главного администратора доходов бюджета, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента доходов, аналитической группы подвида доходов бюджетов)	Сумма на год, всего
1	2
ИТОГО	

Начальник финансового управления _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования Абинский район
в текущем финансовом году

**Показатели поступлений источников финансирования дефицита бюджета
муниципального образования Абинский район, утвержденные Решением о
бюджете муниципального образования Абинский район на ____ год**

(главный администратор источников финансирования дефицита бюджета
муниципального образования Абинский район)

(рублей)

Код классификации источников финансирования дефицита бюджета (код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, группы, подгруппы, статьи, аналитической группы вида источников финансирования дефицита бюджетов)	Сумма на год, всего
1	2
ИТОГО	

Начальник финансового управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета муниципального образования
Абинский район в текущем финансовом году

ЗАЯВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
по прогнозу кассовых поступлений (об изменении прогноза кассовых поступлений) по доходам
в бюджет муниципального образования Абинский район на ____ год

(наименование главного администратора доходов бюджета муниципального образования Абинский район)

Основание: _____

Вид изменений: _____

Код классификации до- ходов бюджетов	Код целе- вых средств	Сумма на год, всего	в том числе											
			ян- варь	фев- раль	март	ап- рель	май	июнь	июль	ав- густ	сен- тябрь	ок- тябрь	но- ябрь	де- кабрь
Итого														

Руководитель

(подпись руководителя) (дата)

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета муниципального образования
Абинский район в текущем финансовом году

ЗАЯВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
**по прогнозу кассовых поступлений (кассовых выплат) (об изменении прогноза кассовых поступлений (кассовых вы-
плат)) по источникам финансирования дефицита**
бюджета муниципального образования Абинский район на ____ год

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

Основание: _____

Вид изменений: _____

(рублей)

Код главного ад- министратора ис- точников финан- сирования дефи- цита бюдже- та/код классифи- кации источни- ков финансиرو- вания дефицитов бюджетов	Код це- левых средств	Сумма на год, всего	в том числе											
			ян- варь	фев- раль	март	ап- рель	май	июнь	июль	ав- густ	сен- тябрь	ок- тябрь	но- ябрь	де- кабрь
Итого														

Руководитель

(подпись руководителя) (дата)

Приложение № 6
к Порядку составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета муниципального образования
Абинский район в текущем финансовом году

СВЕДЕНИЯ
по прогнозу кассовых поступлений по налоговым и неналоговым доходам в бюджет муниципального
образования Абинский район

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Главный администратор доходов бюджета
муниципального образования Абинский район _____
Единица измерения: тыс. рублей

Коды классификации доходов бюджета	Сумма на год, всего	в том числе											
		ян-варь	фев-раль	март	ап-рель	май	июнь	июль	ав-густ	сен-тябрь	ок-тябрь	но-ябрь	де-кабрь

Руководитель	_____	_____	_____
	(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(М.П.)			
Главный бухгалтер	_____	_____	_____
	(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Порядку составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета муниципального образования
Абинский район в текущем финансовом году

ЗАЯВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
по прогнозу кассовых выплат (об изменении прогноза кассовых выплат) по расходам
бюджета муниципального образования Абинский район ____ год

(главный распорядитель средств бюджета муниципального образования Абинский район)

Основание: _____

Вид изменения: _____

(рублей)

Код главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Абинский район	Код классификации расходов бюджетов	Код целевых средств	Сумма на год, всего	в том числе											
				ян-варь	фев-раль	март	ап-рель	май	июнь	июль	ав-густ	Сен-тябрь	ок-тябрь	но-ябрь	де-кабрь
Итого															

Руководитель

(подпись руководителя) (дата)