



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 25.11.2020

№ 31

г. Кореновск

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана
исполнения районного бюджета в текущем финансовом году**

В соответствии со статьёй 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, во исполнение решения Совета муниципального образования Кореновский район «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кореновский район» и решения Совета муниципального образования Кореновский район от 25 ноября 2020 года № 26 «О бюджете муниципального образования Кореновский район на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году (прилагается).

2. Главному специалисту финансового управления В.М. Чумаку обеспечить реализацию форм отчетов в автоматизированной системе «Бюджет», приведенных в приложении к утвержденному Порядку составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году.

3. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации муниципального образования Кореновский район от 28 ноября 2019 года № 47 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года и применяется к правоотношениям, возникающим при формировании кассового плана исполнения районного бюджета, начиная с кассового плана исполнения районного бюджета на 2021 год.

Начальник финансового
управления администрации
муниципального образования
Кореновский район

А.Н. Черненко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Кореновский район
от 25.11.2020 № 31

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в
текущем финансовом году

Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана, исполнения районного бюджета в текущем финансовом году (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году (далее – кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1. Составление кассового плана

1.1. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Кореновский район (далее – управлением).

1.2. Кассовый план формируется с ежемесячным распределением показателей прогноза кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Кореновский район (раздел 1 кассового плана) и прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования Кореновский район (раздел 2 кассового плана) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

1.3. Прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Кореновский район формируется по следующим показателям:

1) прогноз поступления доходов в бюджет муниципального образования Кореновский район;

2) прогноз поступления источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Кореновский.

1.4. Показатели прогноза поступления доходов в бюджет муниципального образования Кореновский район формируются по главным администраторам доходов бюджета бюджет муниципального образования Кореновский район (далее – главный администратор доходов) в разрезе кодов классификации дохо-

дов бюджетов и кодов целевых средств – дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.5. Показатели прогноза поступления источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Кореновский район формируются по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Кореновский район (далее – главный администратор источников) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и кодов целевых средств – дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.6. Прогноз кассовых выплат из бюджета муниципального образования Кореновский район формируется по следующим показателям:

1) прогноз кассовых выплат в части расходов бюджета муниципального образования Кореновский район;

2) прогноз кассовых выплат в части источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Кореновский район.

1.7. Показатели прогноза кассовых выплат в части расходов бюджета муниципального образования Кореновский район формируются по главному распорядителю средств бюджета муниципального образования Кореновский район (далее – главный распорядитель) в разрезе раздела и подраздела классификации расходов бюджетов, целевых статей (муниципальных программ бюджета муниципального образования Кореновский район и непрограммных направлений деятельности) групп и подгрупп видов расходов и кодов целевых средств указанных в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.8. Показатели прогноза кассовых выплат в части источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Кореновский район формируются по главному администратору источников в разрезе кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и кодов целевых средств, целевых статей, видов расходов, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

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, лицевого счета 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» и УРМ АС «Бюджет» (далее – аналитический классификатор): тип средств, код муниципального образования (район трансферта), мероприятие, код целевых средств, код цели, вид изменений, документ основание, вид плана, вариант изменений.

Бюджетным отделом финансового управления в ходе исполнения районного бюджета осуществляется формирование, дополнение (изменение) спра-

вочников АС «Бюджет» и УРМ АС «Бюджет» по следующим аналитическим классификаторам: код целевых средств, код цели, тип средств, вид изменений, мероприятие, документ основание, вид плана, вариант изменений.

1.10. Управление в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу решения Совета муниципального образования Кореновский район о бюджете муниципального образования Кореновский район на очередной финансовый год (либо на очередной финансовый год и на плановый период) (далее – решение) либо решение Совета муниципального образования Кореновский район о внесении изменений в решение (только в части налоговых и неналоговых доходов) с сопроводительным письмом доводит до главных администраторов доходов и главных администраторов источников соответственно показатели поступлений доходов в районный бюджет и источников финансирования дефицита районного бюджета на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации по формам согласно приложениям 2 и 3 к Порядку.

Сопроводительным письмом, подготовленным в связи с подписанием решения, устанавливаются сроки представления главными администраторами доходов, главными администраторами источников и главными распорядителями необходимых для составления кассового плана на очередной финансовый год сведений, формируемых по форме согласно приложениям 4, 5, 7 и 8 к Порядку и с учетом требований настоящего раздела.

1.11. Главные администраторы доходов и главные администраторы источников в части поступлений в бюджет муниципального образования Кореновский район на основе показателей решения формируют и представляют в управление Заявки (Уведомления) о ежемесячном распределении прогноза кассовых поступлений на очередной финансовый год (далее – Заявка по поступлениям) по формам согласно Приложениям 4 и 5 к Порядку и в сроки, установленные в сопроводительном письме финансового управления, направляемом в соответствии с пунктом 1.10 настоящего раздела. Заявка (Уведомления) передается в управление по электронным каналам связи посредством УРМ АС «Бюджет» (АС «Бюджет») с использованием электронной подписи (далее – в электронном виде).

Предоставление Заявок (Уведомлений) по поступлениям по предоставляемым из федерального бюджета субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, в том числе поступающим в районный бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, (далее – целевые поступления), по иным поступающим в районный бюджет средствам (далее – иные поступления) осуществляется отдельно.

В случае отсутствия у главного администратора доходов (главного администратора источников в части поступлений в бюджет муниципального образования Кореновский район) УРМ АС «Бюджет» Заявка (Уведомление) по поступлениям, подписанная руководителем главного администратора доходов (главного администратора источников), направляется в управление на бумажном носителе.

1.12. Отделы управления, курирующие соответствующую сферу деятельности (далее – отделы управления), в течение пяти рабочих дней проверяют соответствие показателей направленных Заявок (Уведомлений) по поступлениям показателям Решения Совета, правильность заполнения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного администратора доходов (главного администратора источников), аналитических классификаторов.

Заявки (Уведомления) по поступлениям подлежат проверке на прохождение автоматизированных бюджетных контролей в АС «Бюджет».

После проверки работники отделов управления визируют Заявку (Уведомление) по поступлениям в АС «Бюджет» с использованием электронной подписи направляют её в бюджетный отдел управления.

Заявка (Уведомление) по поступлениям, составленная с нарушениями указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом главный администратор доходов (главный администратор источников) в течение 3 рабочих дней представляет в управление уточнённую Заявку (Уведомление) по поступлениям в соответствии с требованиями пункта 1.11 настоящего раздела. Проверка уточненной Заявки (Уведомления) осуществляется в соответствии с настоящим пунктом.

1.13. Главные администраторы доходов не позднее 25-го апреля представляют в управление прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в районный бюджет с ежемесячной разбивкой по форме согласно приложению 6 к Порядку.

Кроме того, главные администраторы доходов представляют в управление пояснительную записку с отражением причин отклонения прогнозных и фактически сложившихся показателей налоговых и неналоговых доходов районного бюджета за отчетный период.

1.14. Главные распорядители и главные администраторы источников в части выплат средств бюджета муниципального образования Кореновский район на основе показателей Решения Совета и с учетом положений статьи 217.1 Бюджетного кодекса формируют и направляют в управление в электронном виде Заявку (Уведомление) о ежемесячном распределении прогноза кассовых выплат на очередной финансовый год (далее – Заявка по выплатам) по форум согласно приложениям 7 и 8 к Порядку и в сроки, установленные в сопроводительном письме управления, направляемом в соответствии с пунктом 1.10 настоящего раздела.

Представление Заявок по выплатам осуществляется отдельно по выплатам, осуществляемым за счет целевых поступлений, (далее – целевые выплаты), по иным выплатам из районного бюджета (далее – иные выплаты).

Кроме того, по иным выплатам главными распорядителями обеспечивается представление Заявок по выплатам отдельно по каждому межбюджетному трансферту, предоставляемому из районного бюджета местным бюджетам в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обя-

зательств по расходам получателей средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются данные межбюджетные трансферты.

1.15. Бюджетный отдел после получения Заявки по выплатам от главного распорядителя, главного администратора источников в части выплат средств районного бюджета в течение пяти рабочих дней проверяют соответствие указанных в ней показателей кассового плана соответствующим показателям ведомственной структуры расходов районного бюджета (код главного распорядителя, раздел и подраздел классификации расходов бюджетов, сумма на год) либо показателям по источникам финансирования дефицита районного бюджета соответственно, а также правильность отражения в ней кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов.

Заявки по выплатам подлежат проверке на прохождение автоматизированных контролей в АС «Бюджет».

Заявка по выплатам, составленная с нарушением указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом главный распорядитель (главный администратор источников) в течение двух рабочих дней представляет в управление уточнённую Заявку по выплатам в соответствии с требованиями пункта 1.14 настоящего раздела. Проверка уточненной Заявки осуществляется в соответствии с требованиями настоящего пункта.

После проверки Заявки по выплатам работники визируют в АС «Бюджет» в установленном порядке ЭП и направляют её в бюджетный отдел управления.

1.16. Заявки по поступлениям либо Заявки по выплатам, составленные с нарушением указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимаются и подлежат отклонению.

Бюджетный отдел управления формирует кассовый план исполнения бюджета муниципального образования Кореновский район на очередной финансовый год по форме согласно приложению 1 к Порядку на основе показателей Решения Совета и представленных в соответствии с Решением Совета и настоящим Порядком Заявок по поступлениям и Заявок по выплатам:

по прогнозу кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Кореновский район – главными администраторами доходов и главными администраторами источников;

по прогнозу кассовых выплат из бюджета муниципального образования Кореновский район – главными распорядителями и главными администраторами источников.

Показатели прогноза кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Кореновский район и прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования Кореновский район должны быть сбалансированы ежемесячно отдельно по целевым поступлениям и целевым выплатам, и иным поступлениям и иным выплатам.

При недостаточности кассовых поступлений для финансового обеспечения кассовых выплат в соответствующем месяце финансового года на покрытие

временного кассового разрыва могут направляться остатки средств районного бюджета, сложившиеся на начало текущего финансового года.

В случае недостаточности неиспользованных остатков средств начальником управления принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде. В случае принятия решения об уменьшении кассовых выплат соответствующие изменения в кассовый план вносятся отделом управления с учетом положений настоящего раздела на основании служебной записки, подготовленной бюджетным отделом управления.

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

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 управления.

1.17. Кассовый план утверждается начальником финансового управления (далее – начальник) в первый рабочий день текущего финансового года.

Показатели прогноза кассовых поступлений в районный бюджет и прогноза кассовых выплат из районного бюджета утвержденного кассового плана на текущий финансовый год должны соответствовать показателям Решения Совета.

Кассовый план в день его утверждения передается бюджетным отделом управления отделу казначейского контроля управления для исполнения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее – сводная бюджетная роспись) в соответствии с кассовым планом.

2. Ведение кассового плана

2.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год.

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

1) внесения изменений в решение о бюджете в части поступлений налоговых и неналоговых доходов;

2) возврата 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 федеральный бюджет – на основании уведомления по расчетам между бюджетами;

3) возврата 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 кото-

рых осуществлялось за счет средств федерального бюджета, в федеральный бюджет – на основании уведомления по расчетам между бюджетами;

4) возврата 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 – на основании уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного администратора доходов;

5) возврата в текущем финансовом году в краевой бюджет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, восстановленных на лицевые счета получателей средств бюджета муниципального образования, принятых в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации – на основании уведомления по расчетам между бюджетами.

6) возврата в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, прошлых лет, из бюджетов поселений в бюджет муниципального образования Кореновский район, а так же принятия в установленном порядке решения о направлении их на те же цели сельским поселениям при установлении наличия потребности в указанных трансфертах;

7) фактического получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе их остатков не использованных на начало текущего финансового года, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, а также направления их на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

8) внесение изменений в сводную бюджетную роспись в части изменения бюджетных ассигнований по ведомствам и (или) разделам и подразделам, целевым статьям (муниципальных программ муниципального образования Кореновский район и непрограммных направлений деятельности) групп и подгрупп видов расходов, а так же перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

9) изменение состава и (или) функций (полномочий) главных администраторов доходов бюджета, изменения и (или) уточнения кодов классификации доходов бюджетов, в том числе закрепления в установленном порядке отдельных кодов классификации доходов бюджетов за главными администраторами доходов – на основании служебной записки;

10) изменение наименования главного распорядителя средств, главного администратора доходов (главного администратора источников) и (или) изменения системы исполнительных органов муниципального образования Кореновский район – на основании Заключения и (или) служебной записки;

11) перераспределение поступлений доходов в бюджет муниципального образования Кореновский район между главными администраторами доходов, кодами подвидов по видам доходов классификации доходов бюджетов в пределах общего объема поступлений по конкретным видам доходов, предусмотренных в соответствии с решением о бюджете – на основании служебной записки;

12) уточнение сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов (источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет муниципального образования Кореновский район при фактическом поступлении средств в пределах их соответствующего общего объема, а также корректировка сведений о ежемесячном распределении кассовых выплат (кассовых поступлений) в пределах их соответствующего общего объема при условии обеспечения сбалансированности кассового плана по месяцам – на основании обращения главного администратора доходов (главного администратора источников), главного распорядителя и (или) служебной записки.

2.3. Формирование главными администраторами доходов, главными администраторами источников и главными распорядителями сведений для ведения кассового плана осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим разделом. Состав и сроки представления сведений для ведения кассового плана устанавливаются пунктами 2.4– 2.6 настоящего раздела.

2.4. Главными распорядителями, главными администраторами доходов (главными администраторами источников) в случаях, установленных пунктом 2.2 настоящего раздела, оформляются Заявки (Уведомления) об изменении в текущем финансовом году показателей кассового плана (далее – Заявка (Уведомление) об изменении) по формам согласно приложениям 4, 5, 7 и 8 к Порядку и в соответствии с требованиями, установленными Порядком. Заявки (Уведомления) об изменении передаются в управление в электронном виде.

При этом представление Заявок (Уведомлений) об изменении осуществляется: главными администраторами доходов – отдельно по целевым поступлениям и по иным поступлениям; главными распорядителями – отдельно по целевым выплатам и иным выплатам.

В основаниях для внесения изменений в показатели кассового плана в Заявке (Уведомлении) об изменении соответственно указываются дата и номер Решения Совета о внесении изменений в Решение Совета, правового акта, платёжного поручения, уведомления по расчётам между бюджетами, письма главного распорядителя, главного администратора доходов (главного администратора источников), служебной записки.

2.5. Осуществление в АС «Бюджет» проверки и визирования в установленном порядке ЭП Заявок (Уведомлений) об изменении производится следующими отделами:

по кассовым поступлениям в бюджет муниципального образования Кореновский район в части налоговых и неналоговых доходов – отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета; безвозмездных поступлений – бюджетным отделом;

по кассовым выплатам из бюджета муниципального образования Кореновский район в части расходов; в части источников финансирования дефицита районного бюджета – бюджетным отделом управления.

Заявка (Уведомление) об изменении, составленная с нарушением указанных в настоящем Порядке требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом главный администратор доходов, главный администратор источников, главный распорядитель в течение двух рабочих дней представляют в управление уточнённую Заявку (Уведомление) об изменении в соответствии с требованиями пунктов 2.3 и 2.4 настоящего раздела. Проверка уточненной Заявки (Уведомления) об изменении осуществляется в соответствии с требованиями установленными настоящим Порядком.

2.6. При составлении и (или) внесении изменений в показатели кассового плана в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») применяются соответствующие коды вида изменений. В случае внесения изменений в кассовый план по Решению Совета о внесении изменений в Решение Совета – вид изменений соответствует Решению Совета о внесении изменений в Решение Совета (XX.XX.1); при одновременном внесении изменений в сводную бюджетную роспись – вид изменений соответствует кодам вида изменений, применяемым при внесении изменений в сводную бюджетную роспись (02.XX.X и 03.XX.X), при ежемесячной балансировке кассового плана-(01.XX.X).

Внесение изменений в показатели кассового плана в иных случаях и по иным основаниям осуществляется в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») с применением вида изменений – 04.00.0 «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств».

2.7. В случае необходимости изменения (корректирования) в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») лицевого счета главного распорядителя, главного администратора доходов (главного администратора источников) и аналитических классификаторов, распределения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований (доходов и источников финансирования дефицита районного бюджета) между кодами аналитических классификаторов в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») внесение изменений в кассовый план осуществляется Заявкой об изменении на основании служебной записки с применением вида изменений – 04.00.0 «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств», и в соответствии с настоящим Порядком.

2.8. Ведение кассового плана по кодам классификации доходов бюджетов Российской Федерации (далее – код доходов) 2 18 XXXXX XX XXXX XXX и 2 19 XXXXX XX XXXX XXX осуществляется с учетом следующих особенностей.

При формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 18 XXXXX XX XXXX XXX главными администраторами доходов, за которыми в установленном порядке закреплены доходы районного бюджета от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, применяются в АС «Бюджет»

(УРМ АС «Бюджет») по каждому виду остатков указанных средств аналитические классификаторы: код целевых средств и код цели, код муниципального образования.

При формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 19 XXXXX XX XXXX XXX главными администраторами доходов, за которыми в установленном порядке закреплены доходы районного бюджета по возврату не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет применяются в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») по каждому виду остатков указанных средств аналитические классификаторы (код целевых средств и код цели либо код целевых средств).

Отражение в кассовом плане в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») операций по указанным средствам без применения соответствующих аналитических классификаторов не допускается.

Внесение изменений в показатели кассового плана обеспечивается главным администратором доходов в установленном настоящим разделом порядке сроки, установленные пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса – в части возврата не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, в доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены.

Основанием для внесения указанных изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год являются письмо главного администратора доходов и (или) служебная записка, копия уведомления по расчетам между бюджетами, своевременность представления которых обеспечивается главным администратором доходов.

Внесение изменений в показатели кассового плана в случае поступления в районный бюджет 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.

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

2.10. В случае уменьшения кассовых поступлений в доход бюджета муниципального образования Кореновский район в соответствующем периоде отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета управления готовит предложения о корректировке показателей кассового плана по поступлениям, оформленные служебной запиской.

При наличии прогнозируемого временного кассового разрыва начальником управления принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде. В случае принятия решения об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде соответствующие изменения в кассовый

план вносятся отделами управления с учетом положений настоящего Порядка на основании служебной записки, подготовленной бюджетным отделом.

Изменения кассовых выплат между периодами текущего финансового года без обеспечения сбалансированности показателей кассового плана ежемесячно не осуществляются.

Главный специалист бюджетного отдела

О.А. Бебешко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения
районного бюджета в текущем финансовом году

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового управления администрации
муниципального образования Кореновский район

_____ А.Н. Черненко
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Кассовый план исполнения бюджета муниципального образования Кореновский район в _____ году

Раздел 1. Прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Кореновский район

1.1. Прогноз поступления доходов в районный бюджет муниципального образования Кореновский район
(рублей)

Главный администратор доходов районного бюджета	Коды бюд- жетной клас- сификации	Тип средств	район	Сумма на год, всего	в том числе											
					ян- варь	фев- раль	ма рт	ап- рел ь	ма й	ию нь	ию ль	ав- густ	сен- тяб рь	ок- тяб рь	но- ябрь	де- каб рь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Итого доходов	X															

Начальник отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета _____
(подпись) (расшифровка росписи)

1.2. Прогноз поступления источников финансирования дефицита районного бюджета

Главный администратор доходов районного бюджета, источников финансирования дефицита районного бюджета, главный распорядитель средств районного бюджета	Коды бюджетной классификации	Код целевых средств	Сумма на год, всего	в том числе											
				ян-варь	фев-раль	ма-рт	ап-рель	ма-й	ию-нь	ию-ль	ав-густ	сен-тябрь	ок-тябрь	но-ябрь	де-кабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

[illegible]

Раздел 2. Прогноз кассовых выплат из районного бюджета

2.1. Прогноз кассовых выплат в части расходов

[illegible]

[illegible]

привлечение средств государственных бюджетных и автономных учреждений	X														
возврат средств государственных бюджетных и автономных учреждений	X														
размещение средств на банковских депозитах	X														
возврат средств, размещенных на банковских депозитах	X														
Справочно:	X														
Привлечение бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета	X														
Возврат бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета	X														

Начальник бюджетного отдела
финансового управления

(подпись)

(расшифровка росписи)

Главный специалист бюджетного отдела

О.А. Бебешко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
районного бюджета
в текущем финансовом году

ПОКАЗАТЕЛИ
поступлений доходов в районный бюджет,
утвержденные Решением сессии Совета о районном бюджете на _____ год

(главный администратор доходов районного бюджета)

(рублей)

Код главного администратора доходов районного бюджета	Код классификации доходов бюджета	Сумма на год, всего
1	2	3
Итого доходы	X	

Начальник финансового управления
администрации МО Кореновский район _____

(подпись)

(расшифровка росписи)

Начальник отдела отраслевого финансирования
и доходов бюджета финансового управления _____

(подпись)

(расшифровка росписи)

Главный специалист бюджетного отдела

О.А. Бебешко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
районного бюджета
в текущем финансовом году

**Показатели поступлений источников финансирования
дефицита районного бюджета, утвержденные Решением Совета муниципаль-
ного образования Кореновский район на _____ год**

(главный администратор источников финансирования дефицита районного бюджета)

(рублей)

Код главного админи- стратора источников финансирования дефицита районного бюджета	Код классификации источников финан- сирования дефицитов бюджетов (груп- пы, подгруппы, статьи и вида источни- ка финансирования дефицитов бюджетов)	Сумма на год, всего
1	2	3
Итого источники фи- нансирования дефици- тов бюджетов	X	

Начальник финансового управления
администрации МО Кореновский район

А.Н.Черненко

(подпись) (расшифровка росписи)

Главный специалист бюджетного отдела

О.А. Бебешко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку составления и ведения кассового
плана исполнения районного бюджета в
текущем финансовом году

ЗАЯВКА
о ежемесячном распределении кассовых поступлений доходов в районный бюджет _____ год

(наименование главного администратора доходов районного бюджета)

(рублей)

Код классификации доходов бюджетов	но- мер	Дата при ня- тия	Дата доку- мента осно- вания	План дохо- дов на ян- варь	План дохо- дов на фев- раль	План дохо- дов на март	План дохо- дов на ап- рель	План дохо- дов на май	План дохо- дов на июнь	План дохо- дов на июль	План дохо- дов на ав- густ	План дохо- дов на сен- тябрь	План дохо- дов на октябрь	План дохо- дов на но- ябрь	План дохо- дов на декабрь	Ито- го на год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Итого доходы																

Руководитель главного администратора дохода

(подпись)

(расшифровка росписи)

Главный специалист бюджетного отдела

О.А. Бебешко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку составления и ведения кассового
плана исполнения районного бюджета в
текущем финансовом году

**Заявка о ежемесячном распределении кассовых
поступлений источников финансирования дефицита
районного бюджета ____ год**

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета)

(рублей)

Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Код це- левых средств	Сумма на год, всего	в том числе на											
			ян- варь	фев- раль	март	ап- рель	май	июнь	июль	ав- густ	сен- тябрь	ок- тябрь	но- ябрь	де- кабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого источники финансирования дефицита районного бюджета														

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования Кореновский район

(подпись)

А.Н.Черненко
(расшифровка)

Главный специалист бюджетного отдела

О.А. Бебешко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
районного бюджета
в текущем финансовом году

**Прогноз поступлений налоговых и неналоговых
доходов в районный бюджет на _____ год**

Главный администратор доходов районного бюджета _____

Единица измерения: тыс. рублей

Код классификации доходов бюджетов	Сумма на год, всего
1	2

Руководитель
главного администратора доходов(подпись)

(расшифровка росписи)

Главный специалист бюджетного отдела

О.А. Бебешко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения районного
бюджета в текущем финансовом году

**Заявка о ежемесячном распределении кассовых
выплат в части расходов из районного бюджета _____ год**

(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

(рублей)

Код главного распорядителя средств районного бюджета	Код класси- фикации расходов бюджетов	Код целе- вых средств	Сумма на год, всего	в том числе на											
				ян- варь	фев- раль	ма рт	ап ре ль	май	ию нь	ию ль	ав- гу ст	се- тяб рь	ок- тяб рь	но- ябрь	де- кабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Расходы всего															

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования Кореновский район

(подпись)

А.Н.Черненко
(расшифровка росписи)

Главный специалист бюджетного отдела

О.А. Бебешко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения районного
бюджета в текущем финансовом году

**Заявка о ежемесячном распределении кассовых
выплат в части источников финансирования
дефицита районного бюджета ____ год**

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета)

(рублей)

Код классификации источников финан- сирования дефици- тов бюджетов	Код це- левых средств	Сумма на год, всего	в том числе на											
			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
Источники финан- сирования дефици- та районного бюд- жета всего														

Руководитель _____
(подпись) (дата) »

Главный специалист бюджетного отдела

О.А. Бебешко