|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Постановлению МА МО Балканский  от «20» декабря 2011 г. № 68/2 |

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана исполнения бюджета**

**внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга**

**муниципального округа Балканский**

1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Балканский разработан в соответствии со [статьями 165](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=112715;fld=134;dst=102592), [166.1](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=112715;fld=134;dst=2440) и [217.1](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=112715;fld=134;dst=2578) Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета МО Балканский в текущем финансовом году.

2. Кассовый план внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Балканский (далее- кассовый план) представляет собой прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета МО Балканский в текущем финансовом году.

3. В составе прогноза кассовых поступлений отражается общая сумма доходов, межбюджетных трансфертов и поступлений источников финансирования дефицита бюджета МО Балканский, а в составе прогноза кассовых выплат - общий объем расходов.

4. Кассовый план используется для управления доходами бюджета МО Балканский с целью обеспечения полной и своевременной оплаты всех предусмотренных на текущий финансовый год бюджетных обязательств.

5. Кассовый план составляется и ведется финансово-бухгалтерским отделом МА МО Балканский.

6. Кассовый план утверждается распоряжением главы МА МО Балканский.

7. Кассовый план включает в себя:

- Кассовый план на текущий финансовый год с распределением по кварталам (Приложение № 1 к Порядку)

- Кассовый план на очередной месяц с разбивкой по рабочим дням (Приложение № 2 к Порядку)

8. При формировании Кассового плана на текущий финансовый год финансово-бухгалтерский отдел основывается на следующих сведениях:

- прогноз поступлений доходов бюджета, утвержденных на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов бюджетной классификации

- плановые расходы бюджета, утвержденные на очередной финансовый год

-распределение годовых показателей, доведенных Комитетом финансов Санкт-Петербурга

- нормы и порядок выплат, установленные законодательством

9. Общая сумма прогнозируемых кассовых выплат должна соответствовать сумме бюджетных ассигнований, утвержденных на очередной финансовый год.

10. Финансово-бухгалтерский отдел проводит проверку сбалансированности показателей кассового плана на текущий финансовый год в каждом квартале и расчет остатков средств по исполнению бюджета муниципального образования, предоставляет сбалансированный кассовый план на утверждение главе МА МО Балканский.

11. 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.

12. 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.

13. В случае нарушения сбалансированности кассового плана по решению главы МА МО Балканский финансово-бухгалтерским отделом МА МО Балканский вносятся изменения по сокращению выплат в период возникновения дефицита бюджета.

14. В случае отклонения фактических показателей по кассовым поступлениям в бюджет МО Балканский и кассовым выплатам из бюджета муниципального образования от соответствующих прогнозных показателей кассового плана более, чем на 15%, к кассовому плану прилагается пояснительная записка с объяснением причин указанного отклонения. Пояснительная записка подготавливается главным специалистом финансово- бухгалтерского отдела МА МО Балканский.

15. Прогноз поступлений доходов на месяц составляется финансово-бухгалтерским отделом МА МО Балканский 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.

16. После проверки сбалансированности показателей кассового плана на месяц указанный документ предоставляется на утверждение главе местной администрации.

17. В случае превышения планируемых выплат по отношению к утвержденным показателям кассового плана, муниципальный служащий финансово-бухгалтерского отдела МА МО Балканский, осуществляющий контроль за его исполнением, докладывает главе МА МО Балканский о сложившейся ситуации, который принимает решение о временной задержке проведения кассовых выплат.

18. Уточнение показателей Кассового плана на месяц осуществляется не позднее, чем за 3 дня до начала планируемого месяца.

19. Средства местного бюджета, неиспользованные в течении месяца, подлежат включению в предложения по использованию кассовых выплат следующего периода с учетом ожидаемого поступления.

20. При утверждении кассового плана на месяц может предусматриваться резерв средств на счете по исполнению бюджета муниципального образования для проведения неотложных выплат.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета МО Балканский, утвержденному Постановлением МА МО Балканский  от «20» 12.2011 г. № 68/2 |

**КАССОВЫЙ ПЛАН**

**исполнения бюджета внутригородского муниципального образования**

**Санкт-Петербурга муниципального округа Балканский**

**на 20\_\_\_ год**

Раздел I. Доходы бюджета

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

Раздел II Расходы бюджета

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Код бюджетной классификации** | **Наименование статей расходов** | **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

Примечание: При уточнении Кассового плана суммы изменений указываются к ранее

утвержденным первоначальным (в случае уменьшения первоначальной

суммы указывается со знаком минус)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета МО Балканский утвержденному Постановлением МА МО Балканский  от «20»12.2011 г. № 68/2 |

**КАССОВЫЙ ПЛАН**

**исполнения бюджета внутригородского муниципального образования**

**Санкт-Петербурга муниципального округа Балканский**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года**

Раздел I. Доходы бюджета

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Код бюджетной классификации** | **Наименование источника доходов** | **Сумма (тыс сруб)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 15 |  |  |  |  | **За месяц** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел II Расходы бюджета

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Код бюджетной классификации** | **Наименование источника доходов** | **Сумма (тыс сруб)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 15 |  |  |  |  | **За месяц** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, подпись, расшифровка подписи

Примечание: При уточнении Кассового плана суммы изменений указываются к ранее

утвержденным первоначальным (в случае уменьшения первоначальной

суммы указывается со знаком минус)