

**Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района**

ПРИКАЗ

от 29.12.2007г.

№47

Об утверждении Порядка составления
и ведения кассового плана исполнения
бюджета муниципального района.

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации
Управление финансов Гаврилов-Ямского муниципального района
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального района.
2. Бюджетному отделу управления финансов (Кириллова А.И.) обеспечить составление и ведение кассового плана исполнения бюджета муниципального района.
3. Ведущему специалисту Чубарову П.В. осуществить техническое обеспечение реализации в управлении Порядка, указанного в пункте 1.
4. Приказ вступает в силу с 01 января 2008 года.

Заместитель Главы
Начальник управления финансов



Н.Н. Смолина

УТВЕРЖДЕН
приказом управления финансов
Гаврилов-Ямского муниципального района
от 29.12.2007 №47

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
муниципального района

1. Общие положения

- 1.1 Данный Порядок определяет правила составления, ведения и внесения изменений в кассовый план исполнения бюджета муниципального района (далее – кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета муниципального района, администраторами доходов бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального района.
 - 1.2 Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального района и кассовых выплат из бюджета муниципального района в текущем финансовом году.
 - 1.3 Кассовый план составляется управлением финансов Администрации Гаврило-Ямского муниципального района (далее – управление) и утверждается начальником управления ежеквартально.
 - 1.4 Формирование кассового плана осуществляется на основании сведений, предоставляемых администраторами доходов бюджета муниципального района, главными распорядителями бюджетных средств, в пределах ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью
 - 1.5 Управление финансов составляет кассовый план ежеквартально, до 28 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, с учетом итогов исполнения бюджета муниципального района за истекший период и внесенных изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального района.
-

2. Состав кассового плана

Кассовый план составляется бюджетным отделом управления финансов по форме согласно приложению 1 к данному Порядку на основании ежеквартальных:

- показателей кассового плана по доходам бюджета муниципального района;
- показателей кассового плана по расходам бюджета муниципального района;
- показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района;
- сумм остатков бюджетных средств на начало планируемого периода;
- иных необходимых показателей.

3. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по доходам бюджета муниципального района.

3.1. Показатели для кассового плана по доходам бюджета муниципального района формируются на основании:

- прогноза поступлений доходов бюджета муниципального района на текущий финансовый год в соответствии с кодами классификации доходов бюджета;
- сведений о поквартальном распределении поступлений доходов, представляемых администраторами доходов бюджета муниципального района.

3.2. Администраторы доходов бюджета муниципального района представляют в отдел планирования и финансового контроля управления финансов прогноз поступления доходов в бюджет муниципального района на планируемый квартал в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к данному Порядку. Указанные сведения представляются не реже одного раза в квартал, не позднее 20 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

3.3. Отдел планирования и финансового контроля управления финансов направляет информацию в бюджетный отдел управления финансов.

3.4. Бюджетный отдел управления финансов на основании полученных данных, не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, составляет кассовый план по доходам бюджета муниципального района по форме согласно приложению 1 к данному Порядку.

4. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по расходам бюджета муниципального района

4.1. Показатели для кассового плана по расходам бюджета муниципального района формируются на основании:

- сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района;

- прогноза кассовых выплат главных распорядителей средств бюджета на текущий квартал, составляемого по форме согласно приложению 3 к данному Порядку.

4.2. В целях составления кассового плана по расходам бюджета муниципального района:

- главные распорядители средств бюджета муниципального района ежеквартально, до 20 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, представляют в бюджетный отдел управления финансов прогноз кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района на очередной квартал в электронном виде и на бумажном носителе по установленной форме с детализацией расходов на выплату заработной платы, расходов на выплаты по нормативным публичным обязательствам, коммунальным расходам и прочим расходам;

- бюджетный отдел управления финансов на основании данных главных распорядителей средств бюджета муниципального района ежеквартально, до 25 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, составляет кассовый план по расходам бюджета муниципального района по форме согласно приложению 1 к данному Порядку.

5. Внесение изменений в кассовый план

5.1. В ходе исполнения бюджета муниципального района в кассовый план могут вноситься изменения. Основанием для внесения изменений в кассовый план являются:

- изменение показателей по доходам;
- изменение показателей по расходам;
- изменение показателей по источникам финансирования дефицита бюджета;
- изменения в решении о бюджете муниципального района.

5.2. В случае изменений показателей по доходам бюджета муниципального района отдел планирования и финансового контроля управления финансов направляет уточненные сведения в бюджетный отдел управления финансов.

5.3. В случае изменений показателей по расходам главные распорядители средств бюджета муниципального района, представляют в бюджетный отдел управления финансов уточненные сведения по кассовым выплатам.

Бюджетный отдел управления финансов на основании полученной информации вносит соответствующие изменения в ежеквартальный кассовый план.

5.4. В случае изменений показателей по источникам финансирования дефицита бюджета отдел планирования и финансового контроля, направляет уточненные сведения в бюджетный отдел управления финансов.

5.5. В случае внесения изменений в закон о бюджете муниципального района на текущий финансовый год бюджетный отдел управления финансов

в недельный срок с даты принятия закона о внесении изменений вносит соответствующие уточнения в ежеквартальный кассовый план.

6. Исполнение кассового плана

6.1. На основании кассового плана ежемесячно составляются и доводятся до главных распорядителей средств бюджета муниципального района предельные объемы финансирования по форме согласно приложению 5 к данному Порядку.

6.2. Бюджетный отдел управления финансов осуществляет контроль за исполнением кассового плана.

6.3. По итогам исполнения кассового плана администратор доходов, либо соответствующий главный распорядитель средств бюджета муниципального района в случае отклонения фактических поступлений или кассовых выплат от соответствующих показателей кассового плана представляет в управление финансов пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

КАССОВЫЙ ПЛАН
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
на _____ квартал _____ года

Наименование показателя	Код главы	Заработная плата	Нормативные публичные обязательства	Коммунальные расходы	Межбюджетные трансферты	Прочие расходы	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток средств на начало квартала							
КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ-ВСЕГО							
Доходы бюджета муниципального района							
в том числе:							
налоговые							
неналоговые							
безвозмездные поступления							
КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО							
Расходы - всего							
в том числе по главным распорядителям:							
Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района	850						
Управление финансов администрации муниципального района	852						
Управление образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района	855						
Управление жилищно-коммунального	858						

хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района							
Управление по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района	868						
Управление социальной защиты населения и труда Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района	869						
Управление культуры, туризма, спорта и молодежной политики Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района	876						

Начальник бюджетного отдела управления финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**ПРОГНОЗ
РАСПРЕДЕЛЕНИЯ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ
на ___ квартал 200__ года**

(наименование органа исполнительной власти)

(тыс.руб.)

№ п/п	Наименование трансферта	План на год	План на ___ квартал
1	2	3	4
	1. Фонд финансовой поддержки		
1.1.	Дотация на выравнивание из фонда финансовой поддержки		
	2. Субсидии бюджетам поселений Гаврилов-Ямского района на выполнение полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения		
2.1	Субсидия на долевое участие в оплате коммунальных услуг учреждений бюджетной сферы муниципальных образований		
2.2	Субсидия на содержание жилищного фонда по региональным стандартам оплаты жилого помещения и коммунальных услуг		
2.3	Субсидия на поддержку массового спорта		
2.4	Субсидия на финансирование дорожного хозяйства		
	3. Субсидии бюджетам поселений Гаврилов-Ямского района на выполнение региональных целевых программ		
3.1.	Субсидия на мероприятия по газификации и водоснабжению сельских населенных пунктов в рамках областной целевой программы "Социальное развитие села до 2010 года"		
3.2.	Субсидия на реализацию областной целевой программы "Обеспечение территорий муниципальных образований Ярославской области"		
3.3	Субсидия на реализацию губернаторской целевой программы "Поддержка учреждений культурно-досуговой сферы Ярославской области"		
3.4	Субсидия на реализацию губернаторской целевой программы "Отдых, оздоровление и занятость детей" в части организации занятости подростков в летний период		
3.5	Субсидия на реализацию областной целевой программы "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ярославской области" в части мероприятий по созданию локальных источников водоснабжения		
3.6	Субсидия местным бюджетам на реализацию областной целевой программы "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ярославской области" в части мероприятий по восстановлению и техническому совершенствованию уличного освещения		
3.7	Субсидия на реализацию областной целевой программы "Развитие физической культуры и спорта в Ярославской области"		
	4. Субвенции бюджетам поселений Гаврилов-Ямского муниципального района за счет средств федерального бюджета		
4.1	Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		

ПРЕДЕЛЬНЫЕ ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

на _____
(месяц, год)

(тыс. руб.)

Наименование показателя	КВСП	Зарботная плата	Нормативные публичные обязательства	Коммунальные расходы	Межбюджетные трансферты	Прочие расходы	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток средств на начало месяца							
КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО							
Доходы бюджета муниципального района							
в том числе :							
налоговые							
неналоговые							
безвозмездные поступления							
КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО							
Расходы- всего							
в том числе по главным распорядителям:							
Администрация Гаврилов-Ямского района	850						
МУ Гаврилов-Ямская центральная больница	851						
Управление финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района	852						
МУ Гаврилов-Ямский центр социального обслуживания "Ветеран"	853						
МУ "Служба заказчика - застройщика"	854						
Управление образования Администрации Гаврилов-Ямского района	855						
МУ "Молодежный центр"	865						
Управление по имущественным и земельным отношениям	868						

1	2	3	4	5	6	7	8
Управление СЗНиТ	869						
Гаврилов-Ямское РОВД	871						
МОУ "Великосельская средняя общеобразовательная школа"	872						