

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 12.02.2024 № 7-р

### О внесении изменений в распоряжение комитета финансов от 25.03.2019 № 12-р «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Сосновоборского городского округа»

В соответствии со статьями 215.1 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях обеспечения сбалансированности бюджета Сосновоборского городского округа (далее местного бюджета) в процессе его исполнения, полного и своевременного выполнения денежных обязательств главными распорядителями бюджетных средств и получателями средств местного бюджета в текущем финансовом году, определения правил составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета, а также состава и сроков представления главными распорядителями и получателями средств местного бюджета, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана в текущем финансовом году:

1. Изложить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Сосновоборского городского округа в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Бюджетному отделу (Блекловой Е.Е.) довести данное распоряжение до главных распорядителей бюджетных средств Сосновоборского городского округа Ленинградской области.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя комитета, начальника бюджетного отдела Блеклову Е.Е.

Председатель комитета финансов Т.Р.Попова

Исп.: Фунгуева Яна Андреевна

т.(81369)2-21-76

экономист бюджетного отдела

СОГЛАСОВАНО:

Главный специалист-юрисконсульт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Погребняк

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

Приложение

к распоряжению от 12.02.2024 № 7-р

**УТВЕРЖДЁН**

распоряжением Комитета финансов Сосновоборского городского округа

от 25 марта 2019 года № 12-р

(приложение)

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана  
исполнения бюджета Сосновоборского городского округа**

1. **Основные положения.**
   1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Сосновоборского городского округа (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 215.1 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 112 Положения о бюджетном процессе в Сосновоборском городском округе, утвержденного решением Совета депутатов Сосновоборского городского округа от 20.11.2007 № 143 «Об утверждении «Положения о бюджетном процессе в Сосновоборском городском округе», и устанавливает правила составления и ведения комитетом финансов Сосновоборского городского округа (далее – комитет финансов) кассового плана исполнения бюджета Сосновоборского городского округа (далее – кассовый план), а также сроки представления сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.
   2. Составление и ведение кассового плана осуществляется комитетом финансов Сосновоборского городского округа на основании:

- показателей кассового плана по доходам (далее - кассовый план по доходам), формируемых в порядке, предусмотренном главой 2 настоящего Порядка, по форме приложений 5, 8 к настоящему Порядку;

- показателей кассового плана по расходам (далее - кассовый план по расходам), формируемых в порядке, предусмотренном главой 2 настоящего Порядка, по форме приложения 6, 9 к настоящему Порядку;

- показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета, формируемых в порядке, предусмотренном главой 2 настоящего Порядка, по форме приложения 7, 10 к настоящему Порядку;

- решения совета депутатов о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете);

- сводной бюджетной росписи бюджета Сосновоборского городского округа (далее – сводная роспись), утвержденной на очередной финансовый год руководителем комитета финансов.

* 1. Составление и ведение кассового плана местного бюджета осуществляются комитетом финансов с использованием Комплексной системы автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета ("АЦК - Финансы") (далее – Автоматизированный комплекс).

**2. Составление кассового плана**

* 1. Кассовый план составляется комитетом финансов на текущий финансовый год с помесячной детализацией нарастающим итогом (по состоянию на 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев и год) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
  2. Кассовый план составляется на основании следующих электронных документов (далее – ЭД):

- ЭД «Кассовый план по доходам»;

- ЭД «Кассовый план по расходам»;

- ЭД «Кассовый план по источникам».

* 1. Сроки формирования и представления ЭД в целях составления кассового плана, структурные подразделения комитета финансов, курирующие соответствующие направления, ответственные за обработку ЭД, указанных в пункте 2.2, приведены в Приложении 3 к настоящему Порядку.
  2. Кассовый план составляется в объеме бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на текущий год, за исключением бюджетных ассигнований по расходам, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка.
  3. В состав показателей кассового плана не включаются:

- уплата государственной пошлины;

- исполнение судебных актов, вступивших в законную силу, по искам к Сосновоборскому городскому округу;

- резервный фонд администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области.

- расходы на исполнение муниципальных гарантий Сосновоборского городского округа, в том числе за счет источников финансирования дефицита бюджета Сосновоборского городского округа;

- средства, иным образом зарезервированные в составе утвержденных решением о бюджете бюджетных ассигнований.

* 1. Превышение или уменьшение итоговых показателей кассового плана не допускается, за исключением выплат, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка.
  2. Кассовый план формируется сектором доходов комитета финансов и представляется на утверждение руководителю комитета финансов (уполномоченному лицу) не позднее 7 (седьмого) рабочего дня со дня доведения комитетом финансов до главных распорядителей бюджетных средств (далее – ГРБС), главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета (далее – ГАИФ) соответствующих показателей сводной бюджетной росписи.

Данные для составления кассового плана в части расходов бюджета Сосновоборского городского округа сектор доходов комитета финансов запрашивает у бюджетного отдела комитета финансов.

* 1. Руководитель комитета финансов (уполномоченное лицо):

- утверждает кассовый план, если проект кассового плана является сбалансированным;

- принимает решение о мерах, обеспечивающих сбалансированность кассового плана, если проект кассового плана не является сбалансированным.

2.8.1. Меры, обеспечивающие сбалансированность кассового плана:

а) оперативная корректировка показателей проекта кассового плана;

б) утверждение и доведение до ГРБС предельных объемов финансирования в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

в) корректировка предельного объема денежных средств в части операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета.

**3. Утверждение и доведение предельных объемов финансирования**

3.1. При выборе меры, обеспечивающей сбалансированность кассового плана согласно подпункту б) пункта 2.8.1 настоящего Порядка, формирование предельных объемов финансирования осуществляется структурными подразделениями комитета финансов, курирующими соответствующие направления, на основании ЭД «Предельные объемы финансирования» (далее - ЭД ПОФ).

3.2. Бюджетный отдел комитета финансов осуществляет свод показателей предельных объемов финансирования, сформированных структурными подразделениями комитета финансов, курирующими соответствующие направления, для утверждения руководителем комитета финансов (уполномоченным лицом).

3.3. ГРБС не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты поступления ЭД ПОФ осуществляет уточнение показателей кассового плана по расходам на сумму утвержденных показателей ЭД ПОФ.

3.4. ЭД ПОФ формируется в Автоматизированном комплексе с указанием даты начала и даты окончания действия.

**4. Ведение кассового плана**

4.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения в него изменений на основании следующих ЭД:

- ЭД «Изменение кассового плана по доходам»;

- ЭД «Изменение кассового плана по расходам»;

- ЭД «Изменение кассового плана по источникам».

4.2. Сроки формирования и представления ЭД в целях ведения кассового плана, структурные подразделения комитета финансов, курирующие соответствующие направления, ответственные за обработку ЭД, указанных в [пункте 4.1](#Par2), особенности заполнения ЭД приведены в [Приложении 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=285788&dst=100277) к настоящему Порядку.

4.3. Уточненный кассовый план формируется сектором доходов по форме приложения 1 к Порядку и представляется на утверждение руководителю комитета финансов (уполномоченному лицу) не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

Утверждение уточненного кассового плана осуществляется с учетом требований [пункта 2.8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=285788&dst=100038) настоящего Порядка.

4.4. Показатели уточненного кассового плана за месяцы, предшествующие текущему, указываются в объеме фактических поступлений в местный бюджет, расходов местного бюджета.Неиспользованный остаток кассового плана по расходам отчетного периода указывается отдельно в виде справочной информации.

4.5. Внесение изменений в кассовый план по доходам бюджета Сосновоборского городского округа осуществляется в следующих случаях:

- внесение изменений в решение о бюджете;

- изменения Главными администраторами доходов (далее – ГАД) помесячного распределения сумм доходов в пределах годовой суммы плановых показателей поступлений доходов в бюджет Сосновоборского городского округа на текущий финансовый год.

В случае отклонения в отчетном периоде фактических поступлений по одному или нескольким видам доходов бюджета Сосновоборского городского округа от соответствующего показателя, предусмотренного прогнозом поступлений по доходам бюджета Сосновоборского городского округа, на величину более 15 процентов, ГАД представляет в сектор доходов комитета финансов пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.6. Внесение изменений в кассовый план по расходам бюджета Сосновоборского городского округа осуществляется в следующих случаях:

- изменение прогноза перечислений по инициативе ГРБС;

- внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Сосновоборского городского округа (решение о бюджете).

4.7. Увеличение (уменьшение) объема прогнозируемых перечислений по расходам текущего месяца по инициативе ГРБС осуществляется на основании письменного обращения ГРБС с обязательным указанием:

- причины внесения изменений в кассовый план по расходам;

- сумм изменений объема прогнозируемых перечислений по месяцам.

4.8. Увеличение (уменьшение) объема прогнозируемых перечислений по расходам по инициативе ГРБС осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня представления ГРБС уточненных сведений о помесячном распределении перечислений по расходам в комитет финансов.

4.9. Направление письменного обращения в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка не требуется в случае увеличения (уменьшения) объема прогнозируемых перечислений по расходам текущего месяца в отношении расходов:

- на выплату заработной платы, начислений на оплату труда и удержаний из заработной платы;

- выплат по публичным нормативным обязательствам, включенным в утвержденный правовым актом представительного органа Перечень публичных нормативных обязательств;

- налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

- расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые из областного бюджета.

4.10. Внесение изменений в кассовый план, не влекущих изменения объема прогнозируемых перечислений по расходам текущего месяца и будущих периодов, осуществляется ГРБС в соответствии с пунктом 2.1 Приложения 4 настоящего Порядка.

4.11. Корректировка прогноза перечислений по расходам по мере доведения (изменения) главными распорядителями средств областного бюджета предельных объемов финансирования (лимитов бюджетных обязательств) осуществляется ГРБС в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения уведомления по расчетам между бюджетами.

4.12. Внесение изменений ГРБС в показатели кассового плана прошедших периодов не допускается.

4.13. Бюджетный отдел комитета финансов осуществляет проверку представленных документов на соответствие следующим требованиям:

- наличие письменного обращения, оформленного в соответствии с требованиями пункта 4.7 настоящего Порядка;

- иные требования настоящего Порядка.

4.14. Уточнение прогноза перечислений и поступлений по источникам осуществляется в следующих случаях:

- внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Сосновоборского городского округа (решение о бюджете Сосновоборского городского округа);

- изменение прогноза перечислений и поступлений по источникам по инициативе ГАИФ.

5. Подготовка и представление отчетности об исполнении

кассового плана

5.1. Сектор доходов комитета финансов ежемесячно по итогам работы за истекший период текущего финансового года осуществляет подготовку информации об исполнении кассового плана.

5.2. В состав информации об исполнении кассового плана включаются:

- информация об исполнении кассового плана по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку; данные об исполнении кассового плана в части расходов бюджета Сосновоборского городского округа сектор доходов комитета финансов запрашивает у бюджетного отдела комитета финансов;

- справка о поступлении доходов в бюджет Сосновоборского городского округа;

- справка о финансировании из областного бюджета;

- информация о муниципальном долге Сосновоборского городского округа.

5.3. Информация, указанная в пункте 5.2 настоящего Порядка, представляется руководителю комитета финансов (уполномоченному лицу).

Приложение 1

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета Сосновоборского

городского округа

Кассовый план исполнения бюджета Сосновоборского городского округа на \_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код строки | январь | февраль | Неиспользованный остаток на \_\_.\_\_.\* | март | Итого 1 квартал | апрель | май | июнь | Итого 1 полугодие | июль | август | сентябрь | Итого 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| Остатки на едином счете местного бюджета на начало месяца, в т.ч. | 0100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Средства местного бюджета | 0110 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Средства казначейских счетов | 0120 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления в местный бюджет, всего: | 0200 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Привлечение средств с казначейских счетов | 0210 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доходы местного бюджета | 0220 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления источников финансирования дефицита местного бюджета - всего | 0230 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: привлечение муниципальных внутренних заимствований | 0231 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Перечисления по расходам местного бюджета, всего: | 0300 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы местного бюджета | 0310 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Возврат средств на казначейские счета | 0320 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Перечисления источников финансирования дефицита местного бюджета | 0330 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: погашение муниципальных внутренних заимствований | 0331 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Столбец указывается только при составлении уточненного кассового плана. Указывается неиспользованная сумма кассового плана за истекший период с 01 января текущего года по последнее число месяца, предшествующего месяцу составления уточненного кассового плана.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель комитета финансов (уполномоченное лицо) | | |  |  |  | | |
|  | | | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | | |
|  | | | | | | | |
| Начальник бюджетного отдела (уполномоченное лицо) | | |  |  |  | | |
|  | | | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | | |
|  | | | | | | | |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (телефон) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | |

Приложение 2

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета Сосновоборского

городского округа

Информация об исполнении кассового плана исполнения бюджета

Сосновоборского городского округа

на \_\_\_\_\_\_\_ год за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код строки | Сумма исполнения кассового плана с 1 января по отчетный месяц (нарастающим итогом) | Сумма исполнения кассового плана за отчетный месяц | Сумма по кассовому плану на отчетный месяц | Процент исполнения кассового плана за отчетный месяц | Сумма исполнения кассового плана с 1 января по текущий месяц (нарастающим итогом) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Остатки на едином счете местного бюджета на начало месяца, в т.ч. | 0100 |  |  |  |  |  |
| Средства местного бюджета | 0110 |  |  |  |  |  |
| Средства казначейских счетов | 0120 |  |  |  |  |  |
| - Поступления в местной бюджет, всего: | 0200 |  |  |  |  |  |
| - в т.ч. доходы местного бюджета | 0210 |  |  |  |  |  |
| - поступления источников финансирования дефицита местного бюджета | 0220 |  |  |  |  |  |
| из них: привлечение муниципальных заимствований и иные поступления по источникам | 0221 |  |  |  |  |  |
| - привлечение средств с казначейских счетов | 0222 |  |  |  |  |  |
| Перечисления по расходам местного бюджета, всего: | 0300 |  |  |  |  |  |
| - расходы местного бюджета | 0310 |  |  |  |  |  |
| - перечисления из источников финансирования дефицита местного бюджета | 0320 |  |  |  |  |  |
| из них: погашение муниципальных заимствований | 0321 |  |  |  |  |  |
| - возврат средств на казначейские счета | 0322 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (телефон) |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | |

Приложение 3

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета Сосновоборского

городского округа

ПРАВИЛА

ФОРМИРОВАНИЯ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ

В ЦЕЛЯХ СОСТАВЛЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование операции | Статус ЭД | Ответственный исполнитель | Срок представления/  исполнения |
| 1. Составление кассового плана по доходам | | | | |
| 1.1. | Формирование сведений о помесячном распределении поступления доходов в местный бюджет на очередной финансовый год и представление их на бумажном носителе по [форме](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=82668;fld=134;dst=100107) согласно приложению 5 к настоящему Порядку в комитет финансов | - | Главный администратор доходов | не позднее 25 декабря предшествующего финансового года |
| 1.2. | Формирование и обработка ЭД "Кассовый план по доходам" | "Обработка завершена" | Сектор доходов комитета финансов | в течение 6 (шести) рабочих дней со дня представления сведений о помесячном распределении поступления доходов в КФ |
| 2. Составление кассового плана по расходам | | | | |
| 2.1. | Формирование сведений о помесячном распределении перечислений по расходам местного бюджета на очередной финансовый год и представление их на бумажном носителе по [форме](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=82668;fld=134;dst=100107) согласно приложению 6 к настоящему Порядку в комитет финансов | - | ГРБС | не позднее 25 декабря предшествующего финансового года |
| 2.2. | Формирование и обработка ЭД "Кассовый план по расходам" | "Обработка завершена" | Бюджетный отдел комитета финансов | в течение 6 (шести) рабочих дней со дня представления сведений о помесячном распределении перечислений по расходам в КФ |
| 3. Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета | | | | |
| 3.1. | Формирование сведений о помесячном распределении поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и представление их на бумажном носителе по [форме](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=82668;fld=134;dst=100107) согласно приложению 7 к настоящему Порядку в комитет финансов | - | ГАИФ | не позднее 25 декабря предшествующего финансового года |
| 3.2. | Формирование и обработка ЭД "Кассовый план по источникам" | "Обработка завершена" | Сектор доходов комитета финансов | в течение 6 (шести) рабочих дней со дня представления сведений о помесячном распределении перечислений поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета в КФ |

Приложение 4

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета Сосновоборского

городского округа

ПРАВИЛА

ФОРМИРОВАНИЯ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ

В ЦЕЛЯХ ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование операции | Статус ЭД | Ответственный исполнитель | Срок представления/исполнения | Примечание |
| 1. Ведение кассового плана по доходам | | | | | |
| 1.1. | Формирование уточненных сведений о помесячном распределении соответствующих доходов в местный бюджет на текущий финансовый год и представление их на бумажном носителе по [форме](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=82668;fld=134;dst=100107) согласно приложению 8 к настоящему Порядку в комитет финансов | - | Главный администратор доходов | По мере необходимости |  |
| 1.2. | Формирование и обработка ЭД "Изменение кассового плана по доходам" | "Обработка завершена" | Сектор доходов комитета финансов | В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня представления уточненных сведений о помесячном распределении перечислений по доходам в КФ |  |
| 2. Ведение кассового плана по расходам [<\*>](#P940) | | | | | |
| 2.1. Изменение прогноза перечислений по инициативе ГРБС | | | | | |
| 2.1.1. | Формирование уточненных сведений о помесячном распределении соответствующих расходов местного бюджета на текущий финансовый год и представление их на бумажном носителе по [форме](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=82668;fld=134;dst=100107) согласно приложению 9 к настоящему Порядку в комитет финансов | - | ГРБС | По мере необходимости | Изменение кассового плана бюджета представляется с сопроводительным письмом с обоснованием причин предлагаемых изменений. |
| 2.1.2. | Формирование и обработка ЭД "Изменение кассового плана по расходам" | "Обработка завершена" | Бюджетный отдел комитета финансов | В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня представления уточненных сведений о помесячном распределении перечислений по расходам в КФ |  |
| 2.2. Корректировка прогноза перечислений по расходам по мере доведения (изменения) главными распорядителями средств областного бюджета предельных объемов финансирования (лимитов бюджетных обязательств) | | | | | |
| 2.2.1. | Формирование уточненных сведений о помесячном распределении соответствующих расходов местного бюджета на текущий финансовый год и представление их на бумажном носителе по [форме](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=82668;fld=134;dst=100107) согласно приложению 9 к настоящему Порядку в комитет финансов | - | ГРБС | в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения уведомления по расчетам между бюджетами |  |
| 2.2.2. | Формирование и обработка ЭД "Изменение кассового плана по расходам" | "Обработка завершена" | Бюджетный отдел комитета финансов | в течение  5 (пяти) рабочих дней со дня представления уточненных сведений о помесячном распределении соответствующих расходов местного бюджета в КФ |  |
| 2.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись (решение о бюджете) | | | | | |
| 2.3.1. | Формирование уточненных сведений о помесячном распределении соответствующих расходов местного бюджета на текущий финансовый год и представление их на бумажном носителе по [форме](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=82668;fld=134;dst=100107) согласно приложению 9 к настоящему Порядку в комитет финансов | - | ГРБС | 1 раз в квартал с 20 числа второго месяца квартала до 1 числа следующего месяца |  |
| 2.3.3. | Формирование и обработка ЭД "Изменение кассового плана по расходам" | "Обработка завершена" | Структурные подразделения комитета финансов, курирующие соответствующие направления | Не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором ГРБС доведены показатели сводной бюджетной росписи местного бюджета |  |
| 3. Ведение кассового плана по источникам | | | | | |
| 3.1. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись | | | | | |
| 3.1.1. | Формирование уточненных сведений о помесячном распределении поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и представление их на бумажном носителе по [форме](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=82668;fld=134;dst=100107) согласно приложению 10 к настоящему Порядку в комитет финансов | - | ГАИФ | По мере необходимости |  |
| 3.1.2. | Формирование и обработка ЭД "Изменение кассового плана по источникам" | "Обработка завершена" | Сектор доходов комитета финансов | в течение  5 (пяти) рабочих дней со дня представления уточненных сведений о помесячном распределении поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета в КФ |  |
| 3.2. Изменение в кассовый план по источникам по инициативе ГАИФ | | | | | |
| 3.2.1 | Формирование уточненных сведений о помесячном распределении поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и представление их на бумажном носителе по [форме](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=82668;fld=134;dst=100107) согласно приложению 10 к настоящему Порядку в комитет финансов | - | ГАИФ | По мере необходимости |  |
| 3.2.2. | Формирование и обработка ЭД "Изменение кассового плана по источникам" | "Обработка завершена" | Сектор доходов комитета финансов | в течение  5 (пяти) рабочих дней со дня представления уточненных сведений о помесячном распределении поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета в КФ |  |

--------------------------------

<\*> При формировании ЭД "Изменение кассового плана по расходам" в поле "Основание" указывается одно из следующих значений:

- внесение изменений по инициативе ГРБС;

- внесение изменений в СБР;

- внесение изменений в решение о бюджете.

Приложение 5

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета Сосновоборского

городского округа

|  |
| --- |
| **Помесячное распределение поступления доходов в местный бюджет** |
| **на 20\_\_ год** |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование главного администратора доходов бюджета) |

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода дохода бюджета | Коды бюджетной классификации доходов, Доп. ФК, Доп. КР | Сумма на год | В том числе | | | | | | | | | | | |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | подпись |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | подпись |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

Приложение 6

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета Сосновоборского

городского округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Помесячное распределение перечислений по расходам местного бюджета** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **на 20\_\_ год** | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование главного распорядителя бюджета) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | Единица измерения: руб. | | | | | | | | |
| Наименование кода расходов бюджета | Коды бюджетной классификации, Доп. ФК, Доп. КР, код расходного обязательства | | Сумма на год | в том числе: | | | | | | | | | | | |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| КБК | КРО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | |
| Руководитель | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  | | | | | | | | |
|  |  | подпись | |  |  |  |  | | | | | | | | |
| Главный бухгалтер | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  | | | | | | | | |
|  |  | подпись | |  |  |  |  | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | |

Приложение 7

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета Сосновоборского

городского округа

**Помесячное распределение поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета**

**на 20\_\_ год**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование главного администратора источников бюджета) |

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода источника бюджета | Коды бюджетной классификации источников | Сумма на год | в том числе | | | | | | | | | | | |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | подпись |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | подпись |
|  |  |
|  |  |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

Приложение 8

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета Сосновоборского

городского округа

|  |
| --- |
| **Заявка на внесение изменений помесячное распределение поступления доходов в местный бюджет** |
| **в 20\_\_ году** |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование главного администратора доходов бюджета) |

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации доходов, Доп. КД, код цели | Сумма на год | В том числе | | | | | | | | | | | | Обоснование вносимых изменений |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | подпись |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | подпись |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

Приложение 9

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета Сосновоборского

городского округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | |  |
| **Заявка на внесение изменений в помесячное распределение перечислений по расходам местного бюджета** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **в 20\_\_ году** | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование главного распорядителя бюджета) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | Единица измерения: руб. | | | | | | | | |  |
| Коды бюджетной классификации, Доп. ФК, Доп. КР, Доп. ЭК, код цели, код расходного обязательства | | Сумма на год | в том числе: | | | | | | | | | | | | Обоснование вносимых изменений |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| КБК | КРО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | подпись |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | подпись |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

Приложение 10

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета Сосновоборского

городского округа

**Заявка на внесение изменений в помесячное распределение поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета**

**в 20\_\_ году**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование главного администратора источников бюджета) |

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации источников | Сумма на год | в том числе | | | | | | | | | | | | Обоснование вносимых изменений |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | подпись |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | подпись |
|  |  |
|  |  |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |