



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

от _____ № _____

О порядке составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Петропавловск-Камчатского городского
округа

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктами 10, 11 пункта 1 статьи 9 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе», в целях своевременного планирования и расходования средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1 приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.07.2018 № 67 «О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»;

2.2 приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.03.2019 № 29 «О внесении изменения в приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.07.2018 № 67 «О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа».

3. Довести настоящий приказ до главных администраторов доходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, главных распорядителей бюджетных средств Петропавловск-Камчатского городского округа, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа.

4. Главным распорядителям средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа:

4.1 довести настоящий приказ до муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.2 осуществлять контроль за муниципальными учреждениями по соблюдению положений настоящего приказа.

5. Направить настоящий приказ для опубликования в газете «Град Петра и Павла» и размещения на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - начальника отдела казначейского исполнения бюджета Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа - руководитель
Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

О.С. Чубкова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя Управления финансов - начальник отдела казначейского исполнения бюджета Управления финансов администрации городского округа

И.П. Слепченко

Начальник бюджетного отдела Управления финансов администрации городского округа

Т.Б. Борщева

Начальник отдела учета и отчетности Управления финансов администрации городского округа

А.С. Парасоцкая

Начальник отдела бюджетной политики Управления финансов администрации городского округа

А.С. Трацевская

Начальник отдела правового обеспечения Управления финансов администрации городского округа

Л.И. Салыхова

Наименование проекта: О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

Исполнитель: отдел казначейского исполнения бюджета Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Т.Ю. Карцева тел.:8(4152) 303-100 доб. (20-26), О.В. Рассоленко тел.:8(4152) 303-100 доб. (20-21),

Разослать:

- 1) Заместителю Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителю Управления финансов администрации;
- 2) Отделы Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- 3) Органы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- 4) Контрольно-счетная палата Петропавловск-Камчатского городского округа;
- 5) Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа.

Приложение
к приказу Управления
финансов администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от _____ № _____

**Порядок составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктами 10,11 пункта 1 статьи 9 Решения городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе» и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - бюджет городского округа) в соответствующем финансовом году, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств бюджета городского округа, главными администраторами доходов средств бюджета городского округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа (далее - участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа (далее - кассовый план).

1.2. Целью составления и ведения кассового плана является прогноз поступлений в бюджет городского округа и равномерное осуществление перечислений из бюджета городского округа в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств, при исполнении бюджета городского округа.

Под кассовым планом понимается прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств, при исполнении бюджета городского округа.

1.3. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией.

1.4. Кассовый план составляется и ведется:

1.4.1 в части поступлений бюджета городского округа:

- участниками процесса прогнозирования - посредством программы АС «УРМ», на рабочем месте «Доходы», интерфейс «Кассовый план (доходы)» не позднее срока, указанном в письме Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление финансов) о формировании доходной части бюджета городского округа;

- Управлением финансов - посредством программы АС «Бюджет» на интерфейсе «Кассовый план (доходы)» на основе сведений, представленных участниками процесса прогнозирования;

1.4.2 в части перечислений бюджета городского округа:

- участниками процесса прогнозирования - посредством программы АС «УРМ» на рабочем месте «Санкционирование», интерфейс «Кассовый план (расходы)»;

- Управлением финансов - посредством программы АС «Бюджет» на рабочем месте «Бюджетная роспись расходов (БА, ЛБО)», интерфейс «Кассовый план (расходы)» на основе сведений, представленных участниками процесса прогнозирования;

1.4.3 в части поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа - Управлением финансов.

1.5. При составлении и ведении кассового плана исполнения бюджета городского округа, формирование и обмен документами осуществляется на бумажном носителе и представляется в Управление финансов посредством Автоматизированной Системы Электронного Документооборота и Делопроизводства (далее - АС ЭДД) при наличии доступа в АС ЭДД, в случае отсутствия доступа или по техническим причинам отсутствия доступа в АС ЭДД, документы направляются в адрес Управления финансов посредством электронной почты - gorfin@pkgo.ru.

1.6. Руководители участников процесса прогнозирования несут персональную ответственность за частоту изменений, вносимых в кассовый план, и равномерность распределения показателей кассового плана в течение финансового года, снижающие качество прохождения бюджетного процесса в Петропавловск-Камчатском городском округе.

2. Показатели и составление кассового плана

2.1. Показатели кассового плана представляются в валюте Российской Федерации (в рублях).

2.2. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации соответствующего финансового года и подлежит уточнению по мере внесения изменений в решение городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год и плановый период (далее - решение о бюджете городского округа).

2.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется Управлением финансов, участниками процесса прогнозирования.

2.4. Кассовый план содержит основные показатели:

2.4.1 доходы бюджета городского округа;

2.4.2 расходы бюджета городского округа;

2.4.3 поступления и перечисления по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа.

2.5. Кассовый план за счет средств бюджета городского округа формируется Управлением финансов по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, на основании показателей, представленных участниками процесса прогнозирования:

2.5.1 прогноза доходов бюджета городского округа, которые группируются и отражаются в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Управление финансов принимает информацию по прогнозу поступлений в бюджет городского округа на текущий финансовый год с помесечной детализацией в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, сформированную участниками процесса прогнозирования в программе АС «УРМ», на рабочем месте «Доходы», интерфейс «Кассовый план (доходы)» не позднее срока, указанного в письме Управления финансов о формировании доходной части бюджета городского округа и в АС ЭДД по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Главные администраторы доходов бюджета городского округа, не являющиеся органами местного самоуправления городского округа, представляют сведения на бумажных носителях или посредством электронной почты по адресу - gorfin@pkgo.ru, с последующим предоставлением оригинала, согласно приложению 1 к настоящему Порядку,.

Показатели прогноза поступлений в бюджет городского округа, соответствующие бюджетным назначениям (БА, ЛБО), фиксируются Управлением финансов на интерфейсе «Кассовый план (доходы)» датой принятия документа. В случае неверного отражения прогноза поступлений в бюджет, документ отклоняется, при этом в документе фиксируется причина отклонения в поле «Код причины», «Причины отклонения (комментарий)». При синхронизации АС «УРМ», документ, отклоненный в программе АС «Бюджет» отражается в АС «УРМ» на интерфейсе «Кассовый план (доходы)», где подлежит уточнению участниками процесса прогнозирования в течение 2 рабочих дней. Прогноз поступлений в бюджет городского округа, представленный главными администраторами доходов, не являющимися органами местного самоуправления городского округа, отражается Управлением финансов в программе АС «Бюджет» на интерфейсе «Кассовый план (доходы)», на основании сведений, представленных главными администраторами доходов бюджета городского округа.

Итоговые показатели прогноза доходов бюджета городского округа формируются Управлением финансов в течение 5 рабочих дней после официального опубликования решения о бюджете городского округа согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.5.2 сводной бюджетной росписи бюджета городского округа,

утвержденной решением о бюджете городского округа по расходам бюджета городского округа и показателей лимитов бюджетных обязательств.

Информация формируется Управлением финансов в течение 6 рабочих дней после официального опубликования решения о бюджете городского округа;

2.5.3 прогнозов по перечислениям из бюджета городского округа с ежемесячной детализацией по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Сведения по перечислениям из бюджета городского округа формируются участниками процесса прогнозирования в программе АС «УРМ» на рабочем месте «Санкционирование», интерфейс «Кассовый план (расходы)» не позднее 4 рабочих дней после получения уведомлений о бюджетных назначениях на соответствующий финансовый год и в АС ЭДД по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. В случае отсутствия доступа или по техническим причинам отсутствия доступа в АС ЭДД, документы направляются в адрес Управления финансов посредством электронной почты - gorfin@pkgo.ru, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Формирование прогноза перечислений из бюджета городского округа осуществляется с учетом сроков выплаты заработной платы, оплаты налогов, оплаты мер социальной поддержки, с учетом сроков, определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

Информация по прогнозу перечислений из бюджета городского округа принимается Управлением финансов на текущий финансовый год от участников процесса прогнозирования, с ежемесячной детализацией в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации в программе АС «Бюджет» на рабочем месте «Бюджетная роспись расходов (БА, ЛБО)», интерфейс «Кассовый план (расходы)».

Показатели прогноза перечислений из бюджета городского округа, соответствующие бюджетным назначениям, фиксируются Управлением финансов на интерфейсе «Кассовый план (расходы)» датой принятия документа.

В случае несоответствия показателей прогноза перечислений из бюджета городского округа бюджетным назначениям, прогноз перечислений из бюджета городского округа отклоняется. На интерфейсе «Кассовый план (расходы)» в документе, не прошедшем финансовый контроль, фиксируется причина отклонения в поле «Код причины отклонения», «Причина отклонения (комментарий)». При синхронизации АС «УРМ» документ, отклоненный в программе АС «Бюджет» отражается в АС «УРМ» на интерфейсе «Кассовый план (расходы)», где подлежит уточнению участниками процесса прогнозирования в течение 2 рабочих дней.

Управление финансов в документах, прошедших финансовый контроль на интерфейсе «Кассовый план (расходы)» утверждает проведенные операции датой принятия документа;

2.5.4 прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа на текущий финансовый год с ежемесячной

детализацией, по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Информация формируется Управлением финансов в течение 3 рабочих дней после принятия решения о бюджете или внесения изменений в решения о бюджете городского округа согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.6. Прогноз перечислений по межбюджетным трансфертам, представляемых из краевого бюджета бюджету городского округа, формируется (уточняется) и представляется участниками процесса прогнозирования в соответствии с Приказом Министерства финансов Камчатского края в соответствующие министерства (агентства) Камчатского края. Копии документов представляются в Управление финансов. Показатели перечислений по межбюджетным трансфертам в программе АС «Бюджет» должны соответствовать кассовому плану, утвержденному Министерством финансов Камчатского края на текущий финансовый год, с помесечной детализацией.

Формирование прогноза перечислений за счет краевого бюджета осуществляется с учетом сроков выплаты заработной платы, оплаты налогов, оплаты мер социальной поддержки, с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг сроков для обеспечения муниципальных нужд и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

Управлением финансов кассовый план по межбюджетным трансфертам формируется по мере необходимости по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2.7. Прогноз перечислений из бюджета городского округа, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления и референдумов, формируется Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссией за счет средств, выделенных на эти цели из бюджета городского округа, на соответствующий финансовый год, в соответствии с Законом Камчатского края от 19.12.2011 № 740 «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае» и с Инструкцией о порядке открытия, ведения и закрытия счетов, составления отчетности, перечисления и учета денежных средств, выделенных из средств местного бюджета избирательным комиссиям при проведении выборов депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае, утвержденной Постановлением Избирательной комиссии Камчатского края от 26.08.2008 № 4/33. Сформированный кассовый план на соответствующий финансовый год представляется в Управление финансов на бумажном носителе.

Председатель Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии распоряжается денежными средствами, выделенными на подготовку и проведение выборов, и несет ответственность за соответствие финансовых документов решениям избирательных комиссий по финансовым вопросам и за представление отчетов о расходовании указанных средств в порядке и сроки, установленные Законом Камчатского края от 19.12.2011 № 740 «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае».

Прогноз перечислений из бюджета городского округа для избирательных комиссий уточняется по мере необходимости.

3. Ведение кассового плана

3.1. Кассовый план на соответствующий финансовый год уточняется по мере представления участниками процесса прогнозирования в Управление финансов следующих уточненных сведений:

3.1.1 сведения об изменении прогноза доходов бюджета городского округа по соответствующим кодам доходов бюджетной классификации Российской Федерации составляется Управлением финансов, на основании представленных участниками процесса прогнозирования уточненных сведений в бюджет городского округа с отражением в программе АС «Бюджет» на интерфейсе «Кассовый план (доходы)». Для главных администраторов доходов бюджета городского округа, не являющимися органами местного самоуправления городского округа, предусмотрено представление сведений на бумажных носителях или посредством электронной почты по адресу - gorfin@pkgo.ru, с последующим предоставлением оригинала, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Уточненные сведения по межбюджетным трансфертам, представляемым за счет средств краевого бюджета, представляются участниками процесса прогнозирования в Управление финансов в соответствии с уведомлениями о представлении межбюджетных трансфертов с отражением их в кассовом плане;

3.1.2 сведения об изменении прогноза перечислений из бюджета городского округа составляются и представляются участниками процесса прогнозирования в Управление финансов с использованием АС ЭДД и отражаются в программе АС «УРМ» на интерфейсе «Кассовый план (расходы)». В случае отсутствия доступа или по техническим причинам отсутствия доступа в АС ЭДД, документы направляются в адрес Управления финансов посредством электронной почты - gorfin@pkgo.ru.

Участники процесса прогнозирования одновременно с представлением докладной записки на внесение изменений в сводную бюджетную роспись, представляют сведения на внесение изменений в прогноз перечислений из бюджета городского округа на соответствующий финансовый год, на бумажном носителе согласно приложению 5 к настоящему Порядку и отражают в программе АС «УРМ» на интерфейсе «Кассовый план (расходы)»;

3.1.3 сведения об изменении прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа формируются Управлением финансов ежеквартально и отражаются в программе АС «Бюджет» рабочее место «Бюджетная роспись источников» на интерфейсе «СБР (источники)».

3.2. В целях ведения кассового плана участники процесса прогнозирования анализируют предстоящие расходы ежемесячно и уточняют прогноз перечислений за два календарных месяца до выборки денежных средств.

3.3. Участники процесса прогнозирования в случае необходимости

(подтвержденной документально, например, изменение сроков оплаты денежных обязательств) могут вносить изменения в прогноз перечислений из бюджета городского округа в текущий месяц по отдельным кодам бюджетной классификации Российской Федерации, если они не приводят к изменению общей суммы прогноза перечислений из бюджета городского округа текущего месяца. Данные изменения представляются в Управление финансов в срок, не превышающий 5 рабочих дней до выборки денежных средств.

Увеличение (уменьшение) денежных обязательств по отдельным кодам бюджетной классификации Российской Федерации приводящее к изменению итоговых показателей кассового плана на текущий месяц, представляется участниками процесса прогнозирования с письменным обоснованием причины и пакетом документов, подтверждающих освоение денежных обязательств.

3.4. При наличии неосвоенного прогноза перечислений из бюджета городского округа текущего месяца, участники процесса прогнозирования вправе уточнить (обнулить) остатки кассового плана (нарастающим итогом) по отдельным кодам бюджетной классификации Российской Федерации, изменяя (увеличивая) итоговые показатели перечислений из бюджета городского округа начиная с третьего месяца, не позднее последнего рабочего дня текущего месяца.

3.5. В случае если у участников процесса прогнозирования остаются невыбранные остатки перечислений, а кредитные ресурсы привлечены, то бюджетные назначения участников процесса прогнозирования уменьшаются на сумму процентов по привлеченным кредитам.

3.6. При внесении изменений в решение о бюджете городского округа об увеличении (уменьшении) бюджетных назначений, участники процесса прогнозирования формируют уточненный кассовый план с последующим распределением перечислений из бюджета городского округа по месяцам текущего финансового года, начиная с третьего месяца после официального опубликования решения о бюджете городского округа.

3.7. Управление финансов вправе не принимать к исполнению заявки на финансирование, не соответствующие прогнозу перечислений из бюджета городского округа на соответствующий месяц, в случае если участники процесса прогнозирования своевременно не внесли изменения в прогноз перечислений из бюджета городского округа, ответственность за неисполнение денежных обязательств несут участники процесса прогнозирования.

3.8. Заявки на финансирование принимаются строго в соответствии с показателями перечислений из бюджета городского округа на соответствующий месяц.

3.9. Остатки перечислений из бюджета городского округа, не являются обязательными выплатами в последующих месяцах финансового года. Заявки на финансирование на остатки перечислений (нарастающим итогом) исполняются при наличии прогнозируемых поступлений доходов в бюджет городского округа в соответствующем месяце.

4. Представление кассового плана

4.1. Управление финансов в течение 5 рабочих дней после представленного участниками процесса прогнозирования прогноза перечислений из бюджета городского округа формирует кассовый план на соответствующий финансовый год по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В случае если представленные участниками процесса прогнозирования показатели перечислений из бюджета городского округа требуют корректировки, Управление финансов направляет уточненные показатели перечислений из бюджета городского округа участникам процесса прогнозирования, для согласования. Согласование участниками процесса прогнозирования осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня получения уточненных данных.

Управление финансов представляет, согласованный с участниками процесса прогнозирования, кассовый план на очередной финансовый год Заместителю Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителю Управления финансов Петропавловск-Камчатского городского округа на утверждение.

4.2. В целях формирования прогнозного (предварительного) кассового плана на очередной финансовый год Управление финансов вправе до утверждения решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год, запросить у участников процесса прогнозирования предварительные показатели прогноза перечислений из бюджета городского округа с ежемесячной разбивкой в разрезе кодов бюджетной классификации в программе АС «УРМ» на интерфейсе «Кассовый план (расходы)» в соответствии с показателями проекта решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. После получения уведомлений о бюджетных назначениях на текущий (очередной) финансовый год, участники процесса прогнозирования вправе изменить (уточнить) прогнозируемые перечисления из бюджета городского округа, начиная со второго месяца соответствующего финансового года.

Прогноз доходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по состоянию на _____ 20__ год

в рублях

№ п/п	КБК дохода	Наименование вида дохода	Утвержденные плановые показатели на ____20__год	Измененные (уточненные) плановые показатели	Изменение, (уточнение) отклонение +, - кассового плана по доходам	Кассовый план 1 квартал	квартал 1			Кассовый план 2 квартал	квартал 2			Кассовый план 3 квартал	квартал 3			Кассовый план 4 квартал	квартал 4		
							январь	февраль	март		апрель	май	июнь		июль	август	сентябрь		октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5=7+11+15+19	6=5-4	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Доходы																				
1.1																					
1.2																					
1.3																					
1.4																					
1.5																					
	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Руководитель (Начальник)

Исполнитель

Прогноз перечислений из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

в рублях

№ п/п	Коды бюджетной классификация						Бюджетные ассигнования на ____ год	Лимиты бюджетных обязательств ____ года	Годовой объем перечислений	Прогноз перечислений 1 квартал	квартал 1			Прогноз перечислений 2 квартал	квартал 2			Прогноз перечислений 3 квартал	квартал 3			Прогноз перечислений 4 квартал	квартал 4		
	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	Доп.КВР	Тип средств					январь	февраль	март		апрель	май	июнь		июль	август	сентябрь		октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=11+15+19+23	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
ВСЕГО							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Руководитель (Начальник)

Главный бухгалтер

ФИО исполнителя
телефон

Прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

в рублях

№ п/п	КОСГУ	Наименование	Бюджетные ассигнования на _____ год (уточненный план по состоянию первое число месяца в котором предоставляется информация)	Годовой объем перечислений (по состоянию первое число месяца в котором предоставляется информация)	Прогноз перечислений 1 квартал	квартал 1			Прогноз перечислений 2 квартал	квартал 2			Прогноз перечислений 3 квартал	квартал 3			Прогноз перечислений 4 квартал	квартал 4		
						январь	февраль	март		апрель	май	июнь		июль	август	сентябрь		октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1		Остатки на начало периода																		
2		Привлечение кредитов коммерческим банкам																		
3		Погашение кредитов коммерческим банкам																		
4		Доходы от продажи акций																		
5		Остатки на конец периода																		
		Баланс (недостаток (-) избыток (+))	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Начальник отдела учета и отчетности

ФИО исполнителя
телефон

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа - руководитель Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа

ФИО
<< _____ >> _____ 20 ____ год

Кассовый план на _____ год (прогноз поступлений и перечислений из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа)

в рублях

Наименование показателя	БА на _____ год	ЛБО на _____ год	Годовой объем перечислений на _____ год	Прогноз перечислений 1 квартал	квартал 1			Прогноз перечислений 2 квартал	квартал 2			Прогноз перечислений 3 квартал	квартал 3			Прогноз перечислений 4 квартал	квартал 4		
					январь	февраль	март		апрель	май	июнь		июль	август	сентябрь		октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Остаток средств на начало планового периода																			
Поступления по источникам финансирования дефицита городского бюджета																			
Перечисления по источникам финансирования дефицита городского бюджета																			
Остаток средств на конец планового периода																			
Итого:																			
Доходы																			
Расходы																			

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя Управления
финансов - начальник отдела
казначейского исполнения бюджета

_____ ФИО

Начальник отдела учета и отчетности
Управления финансов

_____ ФИО

Начальник бюджетного отдела
Управления финансов

_____ ФИО

ФИО исполнителя
телефон

Изменения в Прогноз перечислений из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

Основание: (для внесения изменений)

в рублях

Коды бюджетной классификация							Бюджетные ассигнования на ____ год	Лимиты бюджетных обязательств ____ года	Головой объем перечислений	Прогноз перечислений 1 квартал	квартал 1			Прогноз перечислений 2 квартал	квартал 2			Прогноз перечислений 3 квартал	квартал 3			Прогноз перечислений 4 квартал	квартал 4		
№ п/п	КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	Доп.КВР	Тип средств					январь	февраль	март		апрель	май	июнь		июль	август	сентябрь		октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=11+15+19+23	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
ВСЕГО							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Руководитель (Начальник)

Главный бухгалтер

ФИО исполнителя
телефон