



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГАВАНЬ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2016

№ 14-ПА

**Об утверждении порядка составления
И ведения кассового плана бюджета
МО Гавань**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в МО Гавань, Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана бюджета МО Гавань, согласно Приложения № 1 к настоящему постановлению.
2. Постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на И.о.Главы МА МО Гавань Базаитову А.Н.

И.о. Главы МА МО Гавань

А.Н. Базаитова

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА БЮДЖЕТА
МО ГАВАНЬ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана бюджета МО Гавань в текущем финансовом году, а также регламентирует состав и сроки представления главными распорядителями, распорядителями средств бюджета МО Гавань, главным администратором (администратором) доходов бюджета МО Гавань, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета МО Гавань, ответственными структурными подразделениями местной Администрации МО Гавань, курирующими соответствующие виды (подвиды) доходов бюджета МО Гавань (далее - структурные подразделения), сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Кассовый план бюджета МО Гавань (далее - бюджет МО) в текущем финансовом году включает:

- годовой кассовый план - кассовый план на текущий финансовый год;
- кассовый прогноз - кассовый план на текущий квартал текущего финансового года.

1.3. Годовой кассовый план включает:

- годовой кассовый план по доходам;
- годовой кассовый план по расходам;
- годовой кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета.

1.4. Кассовый прогноз включает:

- кассовый прогноз по доходам бюджета МО;
- кассовый прогноз по расходам бюджета МО;
- кассовый прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета МО.

1.5. Кассовый план содержит следующие показатели:

- доходы;
- расходы;
- источники финансирования дефицита бюджета.

В состав показателей кассового плана не включаются:

- доходы и расходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности до дня вступления в силу федерального закона, определяющего особенности использования бюджетными учреждениями средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и Правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности;

- безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, за исключением дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности МО Гавань, межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на возмещение расходов, произведенных за счет средств бюджета МО Гавань, прочих субсидий бюджету МО Гавань;
- расходы, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

В составе доходов показываются планируемые кассовые поступления в бюджет МО Гавань в текущем финансовом году.

Доходы бюджета МО Гавань группируются по следующим подгруппам:

- налоговые доходы;
- неналоговые доходы;
- дотации, межбюджетные трансферты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на возмещение расходов, произведенных за счет средств бюджета МО Гавань, прочие субсидии бюджету МО Гавань.

В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты из бюджета МО Гавань в разрезе главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета МО Гавань.

В составе источников внутреннего финансирования дефицита бюджета отражаются:

- разница между полученными и погашенными муниципальным образованием Гавань в валюте Российской Федерации кредитами кредитных организаций;
- разница между полученными и погашенными муниципальным образованием Гавань в валюте Российской Федерации бюджетными кредитами, предоставленными бюджету МО Гавань другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;
- изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета муниципального образования Гавань в течение соответствующего финансового года;
- поступления от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности муниципального образования Гавань;
- объем средств, направляемых на исполнение муниципальных гарантий муниципального образования Гавань в валюте Российской Федерации, в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий муниципального образования Гавань ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу;
- разница между средствами, полученными от возврата предоставленных из бюджета муниципального образования Гавань юридическим лицам бюджетных кредитов, и суммой предоставленных из бюджета муниципального образования Гавань юридическим лицам бюджетных кредитов в валюте Российской Федерации.

1.6. Составление и ведение годового кассового плана осуществляется структурным подразделением Администрации МО ответственным за ведение кассового плана в порядке, предусмотренном пунктом 2 настоящего Порядка.

1.7. Составление кассового прогноза осуществляется структурным подразделением Администрации МО ответственным за ведение кассового плана в порядке, предусмотренном пунктом 3 настоящего Порядка.

1.8. Ответственные структурные подразделения Администрации МО, курирующие соответствующие виды (подвиды) доходов бюджета МО Гавань, главные распорядители (распорядители) средств бюджета МО (далее - главные распорядители (распорядители)) представляют в структурное подразделение Администрации МО, ответственное за ведение кассового плана сведения, необходимые для составления годового кассового плана, кассового прогноза в сроки, установленные настоящим Порядком.

2. Порядок составления, уточнения и представления показателей годового кассового плана бюджета МО

2.1. Порядок составления, уточнения и представления показателей годового кассового плана по доходам бюджета МО:

2.1.1. Показатели для годового кассового плана по доходам бюджета МО составляются на основании сведений главного администратора (администратора) доходов бюджета МО Гавань о прогнозе кассовых поступлений доходов в бюджет МО на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации.

2.1.2. В целях составления годового кассового плана по доходам бюджета МО главные администраторы (администраторы), установленные бюджетом МО Гавань и нормативными правовыми актами Российской Федерации, структурные подразделения формируют поквартальное распределение администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет МО на текущий финансовый год. Сведения о поквартальном распределении поступлений доходов в бюджет МО на текущий финансовый год формируются главными администраторами (администраторами), структурными подразделениями не позднее 11 января отчетного финансового года и представляются в структурное подразделение Администрации МО ответственное за ведение кассового плана на бумажном носителе.

2.1.3. В целях ведения годового кассового плана по доходам бюджета МО главный администратор (администратор), структурные подразделения не позднее 5 рабочих дней со дня внесения изменений в утвержденный бюджет представляют в структурное подразделение Администрации МО ответственное за ведение кассового плана уточненные сведения о поквартальном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет МО на текущий финансовый год.

При уточнении сведений о поквартальном распределении поступлений доходов в бюджет МО на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов бюджета МО за отчетный квартал (отчетные кварталы) и уточняются соответствующие показатели текущего и следующего (следующих) за текущим кварталом (кварталов).

Уточненные сведения о поквартальном распределении поступлений соответствующих доходов в бюджет МО на текущий финансовый год формируются главным администратором (администратором), структурными подразделениями по форме, установленной правовыми актами Минфина РФ.

2.1.4. Ответственность за соответствие показателей годового кассового плана по доходам бюджета МО и прогнозируемым доходам, утвержденным бюджетом МО на соответствующий финансовый год, возлагается на главных администраторов (администраторов), структурные подразделения.

2.1.5. После внесения изменений в утвержденный бюджет МО в части прогнозируемых доходов структурное подразделение Администрации МО, ответственное за ведение кассового плана, не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения изменений представляет в финансовый орган Администрации МО уточненный годовой кассовый план по доходам.

2.1.6. Главный администратор (администратор), структурные подразделения не позднее 20 января текущего года дополнительно к годовому кассовому плану по доходам бюджета МО предоставляют в структурное подразделение Администрации МО ответственное за

ведение кассового плана сведения о ежемесячном распределении поступления доходов в бюджет МО на текущий финансовый год по форме, установленной правовыми актами Минфина РФ.

Подведенные итоги по кварталам месячного поступления доходов в бюджет МО на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации должны соответствовать поквартальному распределению показателей кассового плана по доходам бюджета МО.

2.1.7. В случае уточнения годового кассового плана по доходам бюджета МО на текущий финансовый год в соответствии с порядком, предусмотренным подпунктом 2.1.3 настоящего пункта, сведения о ежемесячном распределении поступления доходов в бюджет МО на текущий финансовый год предоставляются главными администраторами (администраторами), структурными подразделениями в структурное подразделение Администрации МО, ответственное за ведение кассового плана по форме, определяемой правовыми актами Минфина РФ не позднее 5 рабочих дней со дня внесения изменений в утвержденный бюджет МО в части прогнозируемых доходов.

При уточнении сведений о ежемесячном распределении поступления доходов в бюджет МО на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов бюджета МО за отчетный месяц (отчетные месяцы) и уточняются соответствующие показатели текущего и следующего (следующих) за текущим месяцем (месяцев).

2.2. Порядок составления, уточнения и представления показателей годового кассового плана по расходам бюджета МО:

2.2.1. Структурное подразделение Администрации МО, ответственное за ведение кассового плана не позднее 13 января доводит до главных распорядителей (распорядителей) информацию о поквартальном прогнозе кассовых поступлений в бюджет МО Гавань в процентном выражении от общего прогноза кассовых поступлений.

Показатели годового кассового плана по расходам бюджета МО должны соответствовать утвержденным показателям сводной бюджетной росписи бюджета МО.

2.2.2. Главные распорядители (распорядители) в течение 10 дней после получения информации, определенной в пп. 2.2.1, формируют и представляют в структурное подразделение Администрации МО, ответственное за ведение кассового плана, проекты годовых кассовых планов по расходам с поквартальной разбивкой в разрезе кодов классификации расходов бюджета МО.

Годовой кассовый план по расходам по главному распорядителю (распорядителю) составляется на основе годовых кассовых планов по расходам подведомственных распорядителей и (или) получателей средств бюджета МО (далее - получатели).

Получатели средств бюджета МО формируют годовой кассовый план по расходам с поквартальной разбивкой по кодам классификации расходов бюджета МО в соответствии с бюджетной сметой.

При составлении годового кассового плана по расходам бюджета МО получатель средств обязан учитывать необходимость обеспечения полноты и своевременности выплаты заработной платы, выполнение публичных нормативных обязательств, выполнение обязательств, возникших при заключении договоров (контрактов), а также другие бюджетные обязательства, подлежащие исполнению в текущем финансовом году.

2.2.3. Проекты годовых кассовых планов по расходам бюджета МО главные распорядители (распорядители) представляют в структурное подразделение Администрации МО, ответственное за ведение кассового плана для проверки на предмет

соответствия показателям сводной бюджетной росписи бюджета МО. В случае несоответствия показателей проект годового кассового плана по расходам бюджета МО отклоняется и подлежит уточнению главным распорядителем (распорядителем) в течение 1 рабочего дня.

2.2.4. Ответственность за соответствие показателей проектов годовых кассовых планов по расходам бюджета МО показателям сводной бюджетной росписи бюджета МО и лимитам бюджетных обязательств возлагается на главных распорядителей (распорядителей).

2.2.5. Структурное подразделение Администрации МО ответственное за ведение кассового плана в течение 2 рабочих дней после получения проектов годовых кассовых планов по расходам бюджета МО от главных распорядителей (распорядителей) формирует сводный годовой кассовый план по расходам бюджета МО.

2.2.6. Структурное подразделение Администрации МО ответственное за ведение кассового плана бюджета МО после получения годового кассового плана по доходам бюджета МО в течение 5 рабочих дней осуществляет свод и определяет прогнозируемый дефицит или профицит бюджета МО с поквартальной детализацией и осуществляет балансировку годового кассового плана в разрезе кварталов.

2.2.7. При наличии прогнозируемого кассового разрыва в одном из кварталов уточняется поквартальное распределение доходов, источников финансирования дефицита или расходов бюджета МО. По окончании указанного уточнения структурное подразделение Администрации МО ответственное за ведение кассового плана составляет годовой кассовый план для утверждения его руководителем финансового органа Администрации МО по форме, утвержденной правовыми актами Минфина РФ.

После утверждения кассового плана структурное подразделение Администрации МО ответственное за ведение кассового плана формирует выписки из кассового плана по расходам бюджета МО Гавань по форме, установленной правовыми актами Минфина РФ и доводит в течение двух рабочих дней до главных распорядителей (распорядителей).

Выписки из кассового плана содержат данные об объемах средств бюджета МО Гавань на текущий финансовый год с разбивкой по кварталам.

2.2.8. В кассовый план могут вноситься изменения в следующих случаях:

- внесения изменений в решение Муниципального Совета МО Гавань о бюджете МО Лахта-Ольгино;
- внесения изменений в сводную бюджетную роспись на суммы средств резервного фонда Администрации МО Гавань;
- внесения изменения поквартального распределения прогноза кассовых выплат из бюджета МО Гавань, утвержденных кассовым планом;
- при дополнительных поступлениях в бюджет МО Гавань межбюджетных трансфертов в виде дотаций, межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на возмещение расходов, произведенных за счет средств бюджета МО Гавань.

2.2.9. В случае внесения изменений в решение Муниципального Совета МО Гавань о бюджете МО Гавань:

- структурные подразделения в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете МО представляют в структурное подразделение Администрации МО ответственное за ведение кассового плана справку об изменении прогноза кассовых поступлений в бюджет МО Гавань по форме, установленной правовыми актами Минфина РФ.

- главные распорядители (распорядители) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете МО представляют в структурное подразделение Администрации МО ответственное за ведение кассового плана справку об изменении прогноза кассовых выплат из бюджета МО Гавань по форме установленной правовыми актами Минфина РФ;

- структурное подразделение Администрации МО ответственное за ведение кассового плана в течение пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения о бюджете МО формируют справку об изменении распределения источников финансирования дефицита бюджета МО Гавань по форме установленной правовыми актами Минфина РФ.

2.2.10. Получатели бюджетных средств представляют предложения о внесении изменений в кассовый план главным распорядителям (распорядителям) по подведомственности для согласования.

Согласованные предложения получателей бюджетных средств главные распорядители (распорядители) направляют в структурное подразделение Администрации МО ответственное за ведение кассового плана по форме установленной правовыми актами Минфина РФ.

Предложения главных распорядителей (распорядителей) об изменении поквартального распределения расходов бюджета МО с изменением общего объема квартальных значений кассового плана, утвержденных данному главному распорядителю бюджетных средств (распорядителю), к рассмотрению не принимаются.

Структурное подразделение Администрации МО ответственное за ведение кассового плана формирует проект изменений в кассовый план по форме установленной правовыми актами Минфина РФ.

После утверждения изменений в кассовый план структурное подразделение ответственное за ведение кассового плана формирует Уведомление об изменении кассового плана по расходам по форме, установленной правовыми актами Минфина РФ и доводит в течение двух рабочих дней до главных распорядителей (распорядителей).

Уведомление об изменении кассового плана по расходам содержит данные об изменении объемов средств бюджета МО Гавань на текущий финансовый год с разбивкой по кварталам.

2.2.11. Сведения для включения в кассовый план, не представленные главными распорядителями (распорядителями) в установленные настоящим Порядком сроки, отражаются в кассовом плане (кассовом плане с учетом изменений) в квартале с лучшими показателями сбалансированности бюджета.

2.2.12. Изменения в годовой кассовый план по расходам бюджета МО вносятся одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись бюджета МО.

2.2.13. Изменения в поквартальное распределение планируемых расходов без внесения изменений в сводную бюджетную роспись принимаются к рассмотрению структурным подразделением ответственным за ведение кассового плана, если данные изменения не приводят к увеличению либо уменьшению суммы квартальных значений кассового плана, утвержденных главному распорядителю (распорядителю).

2.3. Порядок составления, уточнения и представления показателей годового кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета МО.

2.3.1. Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета МО, структурное подразделение ответственное за ведение кассового плана формируют проекты годового кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета МО с поквартальной детализацией в части поступлений по источникам

финансирования дефицита бюджета МО для проверки на предмет соответствия показателям сводной бюджетной росписи бюджета МО.

В случае расхождения проекта годового кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета с показателями сводной бюджетной росписи проект годового кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета МО в этой части отклоняется и подлежит уточнению главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета МО, структурным подразделением ответственным за ведение кассового плана в течение 1 рабочего дня.

2.3.2. Структурное подразделение ответственное за ведение кассового плана в течение 2 рабочих дней после формирования годового кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета МО главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета МО осуществляет свод годового кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета МО в части выплат по источникам финансирования дефицита бюджета МО.

2.3.3. После получения итоговых показателей по годовому кассовому плану по доходам и расходам бюджета МО и прогнозируемому дефициту или профициту бюджета МО структурное подразделение ответственное за ведение кассового плана осуществляет поквартальную балансировку дефицита или профицита бюджета МО в течение 1 рабочего дня.

2.3.4. Изменения в годовой кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета МО вносятся одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись бюджета МО.

3. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового прогноза бюджета МО

3.1. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового прогноза по доходам бюджета МО:

3.1.1. Показатели для кассового прогноза по доходам бюджета МО составляются на основании сведений главного администратора (администратора), ответственных структурных подразделений, курирующих соответствующие виды (подвиды) доходов, о прогнозе кассовых поступлений доходов в бюджет МО на очередной месяц в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации.

3.1.2. В целях ведения кассового прогноза по доходам бюджета МО главный администратор (администратор), ответственные структурные подразделения, курирующие отдельные виды (подвиды) доходов, представляют на бумажном носителе в структурное подразделение ответственное за ведение кассового плана сведения о кассовых поступлениях в бюджет МО на очередной месяц по форме установленной правовыми актами Минфина РФ в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации и не позднее 17 числа текущего месяца.

3.1.3. В случае отклонения фактических поступлений по администрируемому виду доходов бюджета МО в отчетном месяце от соответствующего показателя кассового прогноза по доходам бюджета МО на величину более чем 15 процентов от указанного показателя соответствующий главный администратор (администратор), ответственное структурное подразделение, курирующее отдельные виды (подвиды) доходов бюджета МО, представляет в структурное подразделение ответственное за ведение кассового

плана пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

3.1.4. Структурное подразделение ответственное за ведение кассового плана не позднее 18 числа текущего месяца представляет в финансовый орган Администрации МО сформированный кассовый прогноз по доходам бюджета МО.

Сведения главных администраторов (администраторов), ответственных структурных подразделений, курирующих отдельные виды (подвиды) доходов, прошедшие контроль, включаются в кассовый прогноз на очередной месяц.

Сведения главных администраторов (администраторов), ответственных структурных подразделений, курирующих отдельные виды (подвиды) доходов, не прошедшие контроль, подлежат уточнению главными администраторами (администраторами), ответственными структурными подразделениями, курирующими отдельные виды (подвиды) доходов, в течение 1 рабочего дня.

3.1.5. Кассовый прогноз по доходам бюджета МО, учитываемым по коду доходов 3 00 00000 00 0000 000 "Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности" бюджетной классификации Российской Федерации, не составляется.

3.2. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового прогноза по расходам бюджета МО:

3.2.1. Главные распорядители, распорядители и получатели средств бюджета МО на основании утвержденного годового кассового плана по расходам бюджета МО составляют кассовый прогноз по расходам бюджета МО на предстоящий календарный месяц.

Кассовый прогноз по расходам бюджета МО, осуществляемым за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не составляется.

3.2.2. Главные распорядители (распорядители) представляют кассовый прогноз по расходам бюджета МО в разрезе кодов классификации расходов бюджета МО соответствующим кодам, утвержденным годовым кассовым планом на бумажном носителе в двух экземплярах в структурное подразделение ответственное за ведение кассового плана в срок не позднее 5 календарных дней до начала календарного месяца.

3.2.3. Кассовые прогнозы по расходам бюджета МО, составленные главными распорядителями (распорядителями), с нарушением формы и сроков предоставления сведений не включаются в утвержденный кассовый прогноз по расходам бюджета МО.

3.2.4. Объем средств, указанных в кассовом прогнозе по расходам бюджета МО, не должен превышать объема части годового кассового плана по расходам бюджета МО нарастающим итогом с начала текущего финансового года по текущий квартал включительно с учетом произведенных расходов.

3.2.5. Структурное подразделение ответственное за ведение кассового плана осуществляет контроль поступивших кассовых прогнозов по расходам бюджета МО главных распорядителей (распорядителей) на предмет их соответствия подпункту 2.3.3 пункта 2 настоящего Порядка.

3.2.6. Структурное подразделение ответственное за ведение кассового плана после получения кассовых прогнозов по доходам бюджета МО осуществляет свод и определяет прогнозируемый дефицит или профицит бюджета МО рассматриваемого календарного

месяца. При наличии прогнозируемого кассового разрыва представляет данные в финансовый орган Администрации МО для планирования привлечения дополнительных источников финансирования дефицита бюджета МО или досрочных выплат.

При невозможности увеличить кассовый прогноз по доходам бюджета МО и поступлениям по источникам финансирования дефицита бюджета МО структурное подразделение ответственное за ведение кассового плана вправе сократить кассовые прогнозы по расходам бюджета МО путем сокращения расходов, не имеющих первоочередную направленность, на объем сложившегося дефицита.

3.2.7. Руководитель финансового органа Администрации МО утверждает кассовый прогноз не позднее 1 числа рассматриваемого календарного месяца в соответствии с формой утвержденной правовыми актами Минфина РФ.

3.2.8. Изменения кассового прогноза по расходам бюджета МО производится в соответствии с соблюдением подпунктов 3.2.4-3.2.6 пункта 3 настоящего Порядка.

3.2.9. Изменение кассового прогноза по расходам бюджета МО в сторону увеличения производится на основании письменного обращения главного распорядителя (распорядителя) в структурное подразделение ответственное за ведение кассового плана. Решение об увеличении кассового прогноза по расходам бюджета МО принимается Главой Администрации МО.

3.2.10. Изменения кассового прогноза по расходам бюджета МО производится структурным подразделением ответственным за ведение кассового плана не позднее 4 рабочих дней до окончания рассматриваемого календарного месяца.

3.2.11. В последний рабочий день текущего календарного месяца структурное подразделение ответственное за ведение кассового плана списывает остаток кассового прогноза по расходам бюджета МО на сумму бюджетных обязательств, по которым в течение рассматриваемого календарного месяца не были предоставлены платежные документы, необходимые для совершения расходов.

3.3. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового прогноза по источникам финансирования дефицита бюджета МО:

3.3.1. Структурное подразделение ответственное за ведение кассового плана формирует кассовый прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета МО в части выплат по источникам финансирования дефицита бюджета МО в срок не позднее 5 календарных дней до начала календарного месяца.

На основании утвержденного годового кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета МО, учитывая графики выплат по источникам финансирования дефицита бюджета МО, структурное подразделение ответственное за ведение кассового плана составляет кассовый прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета МО на предстоящий календарный месяц.

3.3.2. Средства, планируемые к возврату по бюджетным кредитам, выданным в предшествующие годы за счет средств бюджета МО, в кассовый прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета МО не включаются.

3.3.3. После получения итоговых показателей по кассовому прогнозу по доходам и расходам бюджета МО и прогнозируемому дефициту или профициту бюджета МО структурное подразделение ответственное за ведение кассового плана осуществляет

балансировку дефицита или профицита бюджета МО в течение 1 рабочего дня путем планирования привлечения дополнительных источников финансирования дефицита бюджета МО, отраженных в кассовом плане по источникам финансирования дефицита бюджета МО, в размере, не превышающем предельные объемы привлечения по источникам финансирования дефицита бюджета МО, предусмотренные сводной бюджетной росписью бюджета МО, или досрочных выплат по источникам финансирования дефицита бюджета МО.

3.3.4. Главные распорядители (распорядители) по требованию структурного подразделения Администрации МО ответственного за ведение кассового плана обязаны предоставлять необходимую информацию, связанную с исполнением годового кассового плана и кассового прогноза.