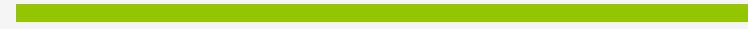


Uprava za trezor Ministarstvo finansija Kirgistana



Priprema gotovinskog plana republičkog budžeta

Za potrebe dobijanja sredstava iz republičkog budžeta, budžetski korisnici – glavni administratori, administratori ili primaoci budžetskih izdvajanja – podnose ovlašćenom organu mesečni finansijski zahtev (zahtev) raščlanjen na stavke prema ekonomskoj klasifikaciji rashoda.



Budžetska komisija razmatra nacrt gotovinskog plana republičkog budžeta, pripremljen u skladu sa utvrđenim formatom.

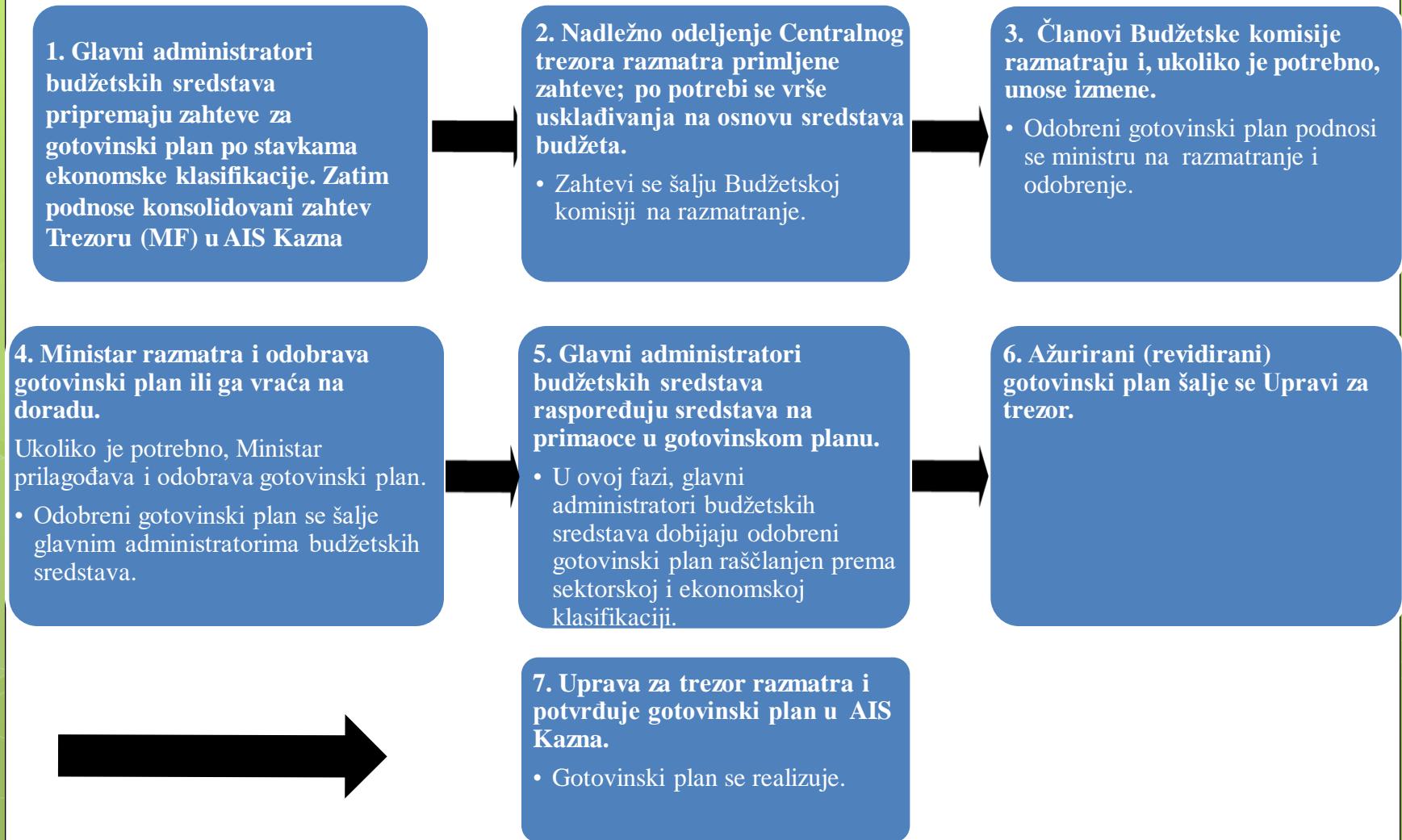


Nakon što Budžetska komisija razmotri nacrt, u protokolu se evidentira odluka o odobrenju gotovinskog plana republičkog budžeta za dati period i dostavlja se rukovodiocu nadležnog organa državne uprave na potpis. Odobreni i potpisani gotovinski plan može biti izmenjen i dopunjjen, po potrebi.



Rashodnu stranu odobrenog gotovinskog plana izvršavaju glavni administratori, administratori i primaoci budžetskih sredstava. Oni sprovode i proceduru autorizacije u okviru automatizovanog sistema trezora i raspoređuju ukupan iznos gotovinskog plana po primaocima i po stavkama prema ekonomskoj, sektorskoj, funkcionalnoj i programskoj klasifikaciji rashoda i klasifikaciji poslovanja sa aktivom i pasivom.

Postupak pripreme gotovinskog plana u automatizovanom informacionom sistemu „Kazna“ (trezor)



Obrada transakcija rashoda



pngtree.com

Budžetska inspekcija
- priprema zahtev koji se odnosi na gotovinske rashode

**Regionalna kancelarija
Ministarstva finansije
Kirgistana**
- vrši proveru

Uprava za trezor
- vrši proveru i obrađuje