

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН»

**Финансовое управление администрации
Казачинско-Ленского муниципального района**

П Р И К А З

с. Казачинское

5 октября 2020 г. № 44

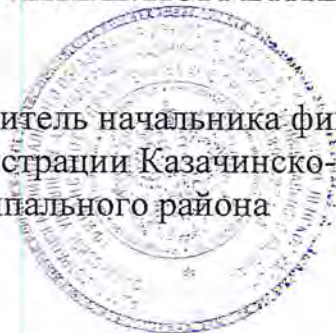
«Об утверждении порядка составления и ведения
кассового плана бюджетов поселений Казачинско-
Ленского муниципального района передавших
полномочия по исполнению бюджета»

В соответствии статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 33,48 Устава муниципального образования Иркутской области «Казачинско-Ленский район»

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана бюджетов поселений Казачинско-Ленского муниципального района передавших полномочия по исполнению бюджета (прилагается).
2. Опубликовать настоящий приказ в сетевом издании «Казачинско-Ленский вестник» (www.adminklr.ru) в разделе ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ/НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА.

Заместитель начальника финансового управления
администрации Казачинско-Ленского
муниципального района



З.С.Швецова



Утвержден
приказом финансового управления
Казачинско-Ленского района
№ 44

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА БЮДЖЕТОВ ПОСЕЛЕНИЙ КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРЕДАВШИХ ПОЛНОМОЧИЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана бюджетов поселений, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств бюджетов поселений (далее – главные распорядители), главными администраторами доходов бюджетов поселений (далее – главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджетов поселений (далее – главные администраторы источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана бюджетов поселений.

2. Кассовый план бюджетов поселений в текущем финансовом году включает:

1) годовой кассовый план - кассовый план на очередной (текущий) финансовый год с помесечной детализацией;

2) кассовый прогноз - кассовый план на текущий календарный месяц текущего финансового года.

3. Годовой кассовый план бюджетов поселений включает:

1) годовой кассовый план по доходам бюджетов поселений;

2) годовой кассовый план по расходам бюджетов поселений;

3) годовой кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджетов поселений.

4. Кассовый прогноз бюджетов поселений включает:

1) кассовый прогноз по доходам бюджетов поселений;

2) кассовый прогноз по расходам бюджетов поселений;

3) кассовый прогноз по источникам финансирования дефицита бюджетов поселений.

5. Составление и ведение годового кассового плана бюджетов поселений осуществляется финансовым управлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее – финансовое управление) в порядке, предусмотренном главой 2 настоящего Порядка.

6. Составление и ведение кассового прогноза бюджетов поселений осуществляется финансовым управлением в порядке, предусмотренном главой 3 настоящего Порядка.

7. Главные распорядители, главные администраторы доходов, главные администраторы источников представляют в финансовое управление сведения, необходимые для составления годового кассового плана и кассового прогноза бюджетов поселений в сроки, установленные настоящим Порядком.

Глава 2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТОЧНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ГОДОВОГО КАССОВОГО ПЛАНА БЮДЖЕТОВ ПОСЕЛЕНИЙ

8. Показатели для годового кассового плана по доходам бюджетов поселений формируются на основании следующих сведений главных администраторов доходов:

- прогноза поступлений доходов на очередной финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации, представляемого в порядке и сроки, установленные администрацией района;
- сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов на очередной (текущий) финансовый год.

Сведения о ежемесячном распределении поступлений доходов в бюджет района на очередной финансовый год представляются в отдел доходов финансового управления (далее – отдел доходов) не позднее 20 декабря текущего финансового года в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в годовой кассовый план по доходам бюджетов поселений на текущий финансовый год осуществляется отделом доходов не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на основании уточненных данных, представленных главными администраторами доходов не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, с ежемесячной детализацией на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

При уточнении сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным периодом.

В случае отклонения фактических поступлений по администрируемому виду доходов в отчетном периоде от соответствующего показателя ежемесячного распределения доходов на текущий финансовый год соответствующий главный администратор не позднее 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в отдел доходов пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения.

Помесячная детализация налоговых и неналоговых доходов по группе «Доходы», главными администраторами которых не являются органы администрации района, осуществляется отделом доходов исходя из:

- динамики поступления указанных доходов за предыдущий финансовый год;

- сведений, предоставляемых предприятиями - крупнейшими налогоплательщиками;

- прогноза социально-экономического развития района на соответствующий финансовый год.

Составление и ведение годового кассового плана по доходам бюджетов поселений осуществляет отдел доходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Годовой кассовый план по доходам на очередной финансовый год формируется не позднее начала очередного финансового года.

9. Показатели для годового кассового плана по расходам бюджетов поселений составляются в ведомственной структуре расходов в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов поселений и должны соответствовать утвержденным лимитам бюджетных обязательств на очередной (текущий) финансовый год.

Главные распорядители не позднее 20 декабря текущего финансового года представляют в бюджетный отдел проекты годовых кассовых планов по расходам бюджетов поселений на очередной финансовый год с ежемесячной детализацией в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

При ежемесячной детализации годового кассового плана по расходам на очередной финансовый год необходимо обеспечить полноту и своевременность выплаты заработной платы, выполнение публичных нормативных обязательств, соответствие планам-графикам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, учесть сезонность выполняемых работ и мероприятий.

Бюджетный отдел осуществляет проверку на предмет соответствия проектов годовых кассовых планов по расходам на очередной финансовый год, представленных главными распорядителями, лимитам бюджетных обязательств на очередной финансовый год. В случае несоответствия показателей проект годового кассового плана по расходам отклоняется и подлежит уточнению главным распорядителем в течение 1 рабочего дня.

Внесение изменений в годовой кассовый план по расходам на текущий финансовый год осуществляется бюджетным отделом не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на основании уточненных данных, представленных главными распорядителями не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, с ежемесячной детализацией на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

При внесении изменений в годовой кассовый план по расходам на текущий финансовый год указываются фактические кассовые расходы за отчетный период, показатели текущего месяца и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным периодом, ежемесячно.

Изменения в годовой кассовый план по расходам бюджетов поселений вносятся в следующих случаях:

- внесения изменений в бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в соответствии с приказами финансового управления;

- изменения объема расходов соответствующего месяца;

- внесения изменений в решение Думы о бюджете поселений на текущий финансовый год.

Составление и ведение годового кассового плана по расходам осуществляет бюджетный отдел по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Годовой кассовый план по расходам на очередной финансовый год формируется не позднее начала очередного финансового года.

10. Показатели для годового кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджетов поселений формируются отделом доходов на основании:

- сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджетов поселений;

- годового кассового плана по доходам бюджетов поселений;

- годового кассового плана по расходам бюджетов поселений.

Отдел доходов составляет годовой кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджетов поселений и уточненный годовой кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджетов поселений с помесечной детализацией по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Заведующий Отделом доходов осуществляет проверку годового кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджетов поселений с помесечной детализацией на предмет его соответствия показателям сводной бюджетной росписи.

Внесение изменений в годовой кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджетов поселений на текущий финансовый год осуществляется на основании изменений в годовой кассовый план по доходам и в годовой кассовый план по расходам на текущий финансовый год.

11. Годовой кассовый план по доходам бюджетов поселений и годовой кассовый план по расходам бюджетов поселений в части безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение, не составляется.

12. Годовой кассовый план бюджетов поселений подписывается ответственным исполнителем, заведующими отделом доходов и бюджетным отделом, утверждается начальником финансового управления. Начальник финансового управления утверждает годовой кассовый план не позднее 31 декабря текущего финансового года.

Глава 3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТОЧНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАССОВОГО ПРОГНОЗА БЮДЖЕТОВ ПОСЕЛЕНИЙ

13. Кассовый прогноз по доходам бюджета формируется не позднее 5 рабочих дней до начала очередного месяца отделом доходов на основании сведений главных администраторов о ежемесячном распределении, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Кассовый прогноз по доходам бюджета, учитываемым по кодам доходов 2 00 00000 00 0000 000 "Безвозмездные поступления" бюджетной классификации Российской Федерации, имеющих целевое назначение, не составляется.

14. Показатели кассового прогноза по расходам бюджетов поселений составляются бюджетным отделом в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджета с детализацией по классификации операций сектора государственного управления на основании сведений главных распорядителей о планируемых кассовых расходах в очередном месяце.

В целях составления кассового прогноза по расходам на очередной месяц текущего года главные распорядители представляют не позднее 20 числа текущего месяца в бюджетный отдел сведения о планируемых кассовых расходах в очередном месяце на бумажном носителе по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

Объем средств, указанных в кассовом прогнозе по расходам на очередной месяц, не должен превышать объем остатков бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Бюджетный отдел осуществляет свод кассового прогноза по расходам на очередной месяц по представленным сведениям главных распорядителей о планируемых кассовых расходах в очередном месяце.

Сведения о планируемых кассовых расходах из бюджетов поселений в очередном месяце, составленные главными распорядителями с нарушением сроков представления, не включаются в кассовый прогноз по расходам бюджетов поселений.

Кассовый прогноз по расходам бюджета района на очередной месяц составляется по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

Изменение кассового прогноза по расходам бюджетов поселений по отдельным статьям без изменения общего объема утвержденного кассового прогноза по расходам и (или) открытие дополнительного кассового прогноза по расходам производится на основании письменного обращения главного распорядителя, представленного в финансовое управление не позднее 5 рабочих дней до окончания текущего месяца по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку, с обоснованием необходимости планируемых изменений.

Открытие дополнительного кассового прогноза по расходам производится в случае необходимости осуществления дополнительных расходов:

- на выплату заработной платы, отпускных и прочих выплат работникам;

- на перечисление начислений на выплаты по оплате труда;
- на коммунальные услуги;
- на обслуживание внутреннего долга;
- на исполнение публичных нормативных обязательств;
- на расходы, осуществляемые при командировках;
- на оплату муниципальных контрактов и договоров в связи с истечением сроков оплаты;
- на исполнение документов по решению суда.

По другим обращениям открытие дополнительного кассового прогноза по расходам бюджета производится при соблюдении одного из условий:

- наличие прогнозируемого профицита;
- дополнительного поступления доходов в бюджеты поселений;
- при неисполнении кассового прогноза по другим статьям расходов бюджета.

Решение по открытию дополнительного кассового прогноза по расходам в данном случае принимается не ранее 25 числа текущего месяца.

Рассмотрение обращений главных распорядителей и подготовка заключений по ним производится бюджетным отделом.

Решение по изменению кассового прогноза расходов отдельным статьям без изменения общего объема утвержденного кассового прогноза по расходам бюджета и (или) по открытию дополнительного кассового прогноза по расходам бюджета принимает начальник финансового управления.

При положительном решении о внесении изменений в кассовый прогноз по расходам бюджетный отдел формирует в автоматизированной системе исполнения бюджета «АЦК-Финансы» соответствующие документы о планируемых кассовых расходах из бюджета поселения и доводит их до главного распорядителя на бумажном носителе.

Изменение кассового прогноза по расходам по отдельным статьям без изменения общего объема утвержденного кассового прогноза по расходам и (или) открытие дополнительного кассового прогноза по расходам производится не более одного раза в месяц для каждого вида расходов.

Открытие кассового прогноза по расходам бюджетов поселений в части безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение, производится после фактического их поступления на счет бюджетов поселений и действует до полного их использования, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

Списание кассового прогноза по расходам бюджетов поселений в части безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение, не производится.

15. Порядок составления, уточнения и предоставления показателей кассового прогноза по источникам финансирования дефицита бюджетов поселений.

Кассовый прогноз по источникам финансирования дефицита бюджетов поселений на очередной месяц составляется на основании утвержденного годового кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджетов поселений, учитывая графики погашения кредитов кредитным

организациям по заключенным муниципальным контрактам и кредитным договорам.

При наличии прогнозируемого дефицита бюджетов поселений отдел доходов осуществляет планирование привлечения источников финансирования дефицита бюджета района в размере, не превышающем предельные объемы привлечения по источникам финансирования дефицита бюджетов поселений, предусмотренные сводной бюджетной росписью бюджетов поселений на текущий финансовый год.

При наличии прогнозируемого профицита бюджетов поселений устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджетов поселений.

Отдел доходов составляет кассовый прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной месяц по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

Отдел доходов осуществляет свод кассового прогноза на очередной месяц по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку.

16. Кассовый прогноз подписывается ответственным исполнителем, заведующим отделом доходов и представляется на утверждение начальнику финансового управления. Начальник финансового управления утверждает кассовый прогноз на очередной месяц не позднее последнего числа текущего месяца.

17. Бюджетный отдел в первый рабочий день текущего месяца формирует в автоматизированной системе исполнения бюджета «АЦК-Финансы» соответствующие документы о планируемых кассовых расходах из бюджетов поселений и доводит их до главных распорядителей на бумажном носителе за подписью исполнителя, и начальника финансового управления.

Заместитель начальника финансового управления
администрации Казачинско-Ленского
муниципального района



З.С.Швецова

Приложение № 1 к Порядку составления и ведения кассового плана бюджетов поселений утвержденного приказом финансового управления администрации Казачинско-Ленского муниципального района
от _____ № _____

**СВЕДЕНИЯ
О ПОМЕСЯЧНОМ РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ НА _____ ГОД**

Главный администратор доходов _____
Единица измерения: тыс. руб.

Наименование доходов	Код доходов бюджетной классификации	Сумма на год, всего	в том числе:											
			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
...														
...														
...														
Итого														

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

_____ " _____ 20__ г.

Приложение № 2 к Порядку составления и ведения
касового плана бюджетов поселений, утвержденному
приказом финансового управления администрации
Казачинско-Ленского муниципального района
от _____ №

УТОЧНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПОМЕСЯЧНОМ РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТУПЛЕНИЙ
ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ НА _____ ГОД

от " _____ " _____ 20__ г.

Главный администратор доходов _____

Основание _____

Единица измерения: тыс. руб. _____

Код доходов бюджетной классификации	Сумма на год, всего	в том числе по месяцам:			
		отчетный период	текущий месяц	...	декабрь
...					
...					
...					
Итого					

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" _____ " _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Порядку составления и ведения кассового плана бюджетов поселений, утвержденному приказом Финансового управления администрации Казачинско-Ленского муниципального района
от _____

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.

ГОДОВОЙ КАССОВЫЙ ПЛАН ПО ДОХОДАМ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ НА _____ ГОД

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование доходов	Код доходов бюджетной классификации	Сумма на год, всего	в том числе:											
			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
...														
...														
...														
Итого														

Зав. Отделом доходов _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" " _____ 20__ г.

Приложение № 4 к Порядку составления и ведения
 кассового плана бюджетов поселений,
 утвержденному приказом финансового управления
 администрации Казачинско-Ленского
 муниципального района
 от _____ № _____

ПРОЕКТ ГОДОВОГО КАССОВОГО ПЛАНА ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ НА _____ ГОД

Главный распорядитель бюджетных средств _____
 Единица измерения: тыс. руб.

Наименование расходов	Код расходов бюджетной классификации	Сумма на год, всего	в том числе:											
			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
...														
...														
...														
Итого														

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" " _____ 20__ г.

Приложение № 5 к Порядку составления и ведения кассового
плана бюджетов поселений утвержденному приказом финансового
управления администрации Казачинско-Ленского муниципального
района

от _____ № _____

УТОЧНЕННЫЙ ПРОЕКТ ГОДОВОГО КАССОВОГО ПЛАНА ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

НА _____ ГОД
от " ____ " _____ 20__ г.

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Основание _____

Единица измерения: тыс. руб. _____

Код расходов бюджетной классификации	Сумма на год, всего	в том числе по месяцам:		
		отчетный период	текущий месяц	декабрь
...			...	
...				
...				
Итого				

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 6 к Порядку составления и ведения кассового плана бюджетов поселений, утвержденному приказом Финансового управления администрации Казачинско-Ленского муниципального района
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.

ГОДОВОЙ КАССОВЫЙ ПЛАН ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ НА _____ ГОД

Единица измерения: тыс. руб.

Показатели в ведомственной структуре расходов	Код расходов бюджетной классификации	Сумма на год, всего	в том числе:											
			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
...														
...														
...														
Итого														

Зав. отделом бюджетного планирования _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

Приложение №7к Порядку составления и ведения кассового плана бюджетов поселений, утвержденному приказом финансового управления администрации Казачинско-Ленского муниципального района от ____ №

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

ГОДОВОЙ КАССОВЫЙ ПЛАН ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ НА _____ ГОД

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование источников финансирования дефицита	Код источников финансирования дефицита	Сумма на год, всего	в том числе:											
			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
...														
...														
...														
Итого														

Зав. отделом доходов _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение №8 к Порядку составления и ведения
кассового плана бюджетов поселений,
утвержденному приказом финансового управления
администрации Казачинско-Ленского
муниципального района
от ____ №

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник финансового управления

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

КАССОВЫЙ ПРОГНОЗ ПО ДОХОДАМ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ
НА _____

(месяц, год)

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Сумма на месяц, всего	в том числе по неделям месяца:					
		с ... по ...	с ... по ...	с ... по ...	с ... по ...	с ... по ...	
1	2	3	4	5	6		
Итого							

Зав. Отделом доходов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение №9 к Порядку составления и ведения кассового плана бюджетов поселений, утвержденному приказом финансового управления администрации Казачинско-Ленского муниципального

от _____ №

СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ КАССОВЫХ РАСХОДАХ ИЗ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ В _____ (месяц, год)

Главный распорядитель бюджетных средств _____
 Единица измерения: тыс. руб.

Наименование расходов	Код расходов бюджетной	Сумма на месяц, всего	в том числе по КОСГУ:	
			211	...
1. ... по рабочим дням месяца				
2. ... по рабочим дням месяца				
... по рабочим дням месяца				
Итого			211	340

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение №10к Порядку составления и ведения
кассового плана бюджетов поселений, утвержденному
приказом финансового управления администрации
Казачинско-Ленского муниципального района
от ____ №

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » ____ 20 ____ г.

КАССОВЫЙ ПРОГНОЗ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

НА

(месяц, год)

Единица измерения: тыс. руб.

Показатели в ведомственной структуре расходов	Код расходов бюджетной	Сумма на месяц, всего	в том числе по КОСГУ:		
			211	...	340
Итого					

Зав. Бюджетным отделом _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка
подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

Приложение №1 к Порядку составления и ведения кассового плана бюджетов поселений, утвержденному приказом финансового управления администрации Казачинско-Ленского муниципального района
от _____ №

СВЕДЕНИЯ О НЕОБХОДИМЫХ ИЗМЕНЕНИЯХ ПЛАНИРУЕМЫХ КАССОВЫХ РАСХОДОВ ИЗ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ В _____

(месяц, год)

Главный распорядитель бюджетных средств _____
Единица измерения: тыс. руб.

Наименование расходов	Код расходов бюджетной классификации	Сумма по кассовому прогнозу	Необходимые изменения (+/-), всего	в том числе по КОСГУ:		Обоснование необходимости планируемых изменений
				211	340	
1. ... по рабочим дням месяца						
2. ... по рабочим дням месяца						
Итого						

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение №12к Порядку составления и ведения кассового плана бюджетов поселений, утвержденному приказом финансового управления администрации Казачинско-Ленского муниципального района
от _____ №

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник финансового управления

_____ (подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.

КАССОВЫЙ ПРОГНОЗ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ
НА _____ (месяц, год)

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование источников финансирования дефицита	Сумма на месяц, всего	В том числе по неделям месяца:					
		с ... по ...	с ... по ...	с ... по ...	с ... по ...	с ... по ...	с ... по ...
1	2	3	4	5	6		
Источники финансирования дефицита бюджета, в том числе:							
...							
Итого							

Зав. Отделю доходов _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение №13к Порядку составления и ведения
кассового плана бюджетов поселений, утвержденному
приказом финансового управления администрации
Казачинско-Ленского муниципального района
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.

КАССОВЫЙ ПРОГНОЗ БЮДЖЕТА ПОСЛЕДНИИ (СВОД)

НА _____
(месяц, год)

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Сумма на месяц, всего	в том числе по неделям месяца:				
		с ... по ...	с ... по ...	с ... по ...	с ... по ...	с ... по ...
1	2	3	4	5	6	
Остаток на едином счете на начало месяца (недели) - собственные средства						
Собственные доходы, всего						
Расходы за счет собственных средств, всего из них в разрезе КОСГУ:						
...						
Источники финансирования дефицита бюджета района, в том числе:						
...						
Остаток на едином счете на конец месяца (недели) - собственные средства, в том числе:						
предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета						
Итого						

Зав. Отделом доходов _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Зав. Бюджетным отделом _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.