



Администрация Сосновского сельского поселения Азовского немецкого
национального муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.10.2012

№ 80

О порядке составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета Сосновского сельского поселения Азовского немецкого
национального муниципального района Омской области

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской
Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета Сосновского сельского поселения Азовского немецкого
национального муниципального района Омской области согласно приложению
к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на
правоотношения по составлению и ведению кассового плана исполнения
бюджета Сосновского сельского поселения Азовского немецкого
национального муниципального района Омской области на 2012 финансовый
год и последующие финансовые годы.

3. Постановление от 25 мая 2009 года № 16 признать утратившим силу с
01 января 2012 года.

4. Текущий контроль за исполнением настоящего постановления
возложить на главного бухгалтера Администрации Сосновского сельского
поселения Азовского немецкого национального муниципального района
Омской области Лабутину И.А., общий контроль оставляю за собой.

Глава Сосновского сельского поселения
Азовского немецкого национального
муниципального района Омской области

Ю.Ф.Керш

Приложение

к Постановлению Администрации
Сосновского сельского поселения
Азовского немецкого национального
муниципального района Омской
области № 80 от 30.10.2012г.

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета Сосновского сельского поселения Азовского немецкого
национального муниципального района Омской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила:

- составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Сосновского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – кассовый план) и графика финансирования кассовых выплат из бюджета Сосновского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – график финансирования);

- состав и сроки представления сведений (предложений для составления сведений), необходимых для составления и ведения кассового плана и графика финансирования;

- составления и ведения распределения кассовых поступлений по доходам бюджета Сосновского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – распределение кассовых поступлений по доходам);

- составления и ведения распределения кассовых выплат по расходам бюджета Сосновского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – распределение кассовых выплат по расходам).

2. Кассовый план отражает прогноз кассовых поступлений в бюджет Сосновского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – местный бюджет), кассовых выплат из местного бюджета по месяцам текущего финансового года и является инструментом для прогнозирования временных кассовых разрывов местного бюджета.

3. Прогноз кассовых поступлений в местный бюджет включает отдельные показатели по:

- прогнозу налоговых и неналоговых доходов местного бюджета в разрезе кодов типов средств кодов управления муниципальными финансами в порядке, установленном Администрацией Сосновского сельского поселения

Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – Администрация Сосновского сельского поселения),

- безвозмездным поступлениям в местный бюджет в разрезе кодов ГАДБ классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и типов средств кодов управления муниципальными финансами в порядке, установленном Администрацией Сосновского сельского поселения;

- поступлениям источников финансирования дефицита местного бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

4. Прогноз кассовых выплат из местного бюджета включает отдельные показатели по:

- расходам местного бюджета в разрезе кодов ГРБС классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и типов средств кодов управления муниципальными финансами в порядке, установленном Администрацией Сосновского сельского поселения;

- выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

5. Распределение кассовых поступлений по доходам представляет собой распределение показателей кассового плана по кодам классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и типов средств кодов управления муниципальными финансами в порядке, установленном Администрацией Сосновского сельского поселения.

6. Распределение кассовых выплат по расходам представляет собой распределение показателей кассового плана по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодам управления муниципальными финансами в порядке, установленном Администрацией Сосновского сельского поселения.

7. График финансирования представляет собой распределение кассовых выплат из местного бюджета на месяц по дням финансирования по:

- расходам местного бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевых счетов получателей средств районного бюджета и кодов управления муниципальными финансами в порядке, установленном Администрацией Сосновского сельского поселения;

- выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

8. Составление и ведение кассового плана, графика финансирования, распределения кассовых поступлений по доходам, распределения кассовых выплат по расходам осуществляется в программном комплексе "Единая система управления бюджетным процессом" (далее – ПК "ЕСУ БП").

II. Составление кассового плана

9. Кассовый план составляется бухгалтерией Администрации Сосновского сельского поселения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

10. Показатели для составления кассового плана формируются на основании:

- прогноза налоговых и неналоговых доходов районного бюджета, утвержденных Решением Совета Сосновского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области о бюджете (далее – Решение о бюджете);

- безвозмездных поступлений в местный бюджет, утвержденных Решением о бюджете;

- лимитов бюджетных обязательств местного бюджета;

- источников финансирования дефицита местного бюджета, утвержденных Решением о бюджете;

- сведений для составления кассового плана по налоговым и неналоговым доходам местного бюджета;

- сведений для составления кассового плана по расходам местного бюджета;

- сведений для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

- иных необходимых показателей.

11. Распределение кассового плана по налоговым и неналоговым доходам местного бюджета осуществляется главным специалистом Администрации Сосновского сельского поселения в электронном виде в ПК «ЕСУ-БП» в срок не позднее десяти рабочих дней со дня принятия Решения о бюджете.

Сведения для составления кассового плана по доходам местного бюджета должны соответствовать общим объемам, утвержденным Решением о бюджете.

12. Сведения для составления кассового плана по расходам местного бюджета (помесячный прогноз кассовых выплат по расходам местного бюджета) представляются в электронном виде путем генерации «Годовой росписи» в ПК «ЕСУ-БП» в срок не позднее трех рабочих дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств.

Сведения для составления кассового плана по расходам местного бюджета должны соответствовать общим объемам доведенных до ГРБС утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

13. Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета (помесячный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета) осуществляет главный специалист Администрации Сосновского сельского поселения в электронном виде в ПК «ЕСУ-БП» в срок не позднее десяти рабочих дней со дня принятия Решения о бюджете.

14. Кассовый план утверждает Главой Сосновского сельского поселения до начала очередного финансового года в срок не позднее двадцати пяти дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

15. Утвержденные показатели кассового плана должны быть сбалансированы по каждому месяцу и соответствовать:

- в части прогноза кассовых поступлений в местный бюджет – Решению о бюджете;

- в части прогноза кассовых выплат из местного бюджета – утвержденным лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям местного по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

16. После утверждения Главой сельского поселения кассового плана утвержденные показатели кассового плана доводятся до ГРБС по формам согласно приложениям № 3 – 5 к настоящему Порядку.

Экземпляр утвержденных показателей кассового плана на бумажном носителе хранится в бухгалтерии.

III. Ведение кассового плана

17. Ведение кассового плана осуществляется бухгалтерией посредством внесения в него изменений на основании соответствующих уведомлений, подготовленных в соответствии с перечнем видов изменений согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, в случаях:

- внесения изменений в Решение о бюджете в части уточнения прогноза налоговых и неналоговых доходов бюджета, безвозмездных поступлений в бюджет и источников финансирования дефицита бюджета;

- внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств бюджета;

- необходимости изменения помесечного распределения прогноза кассовых поступлений в бюджет и (или) прогноза кассовых выплат из бюджета.

18. Уведомления о внесении изменений в кассовый план могут быть составлены на основании предложений ГРБС содержащих финансово-экономическое обоснование предлагаемых изменений.

В предложениях указываются суммы вносимых изменений (увеличение со знаком "+", уменьшение со знаком "-").

Предложения представляются Администрацию в электронном виде в ПК «ЕСУ-БП» и на бумажном носителе:

- по расходам бюджета по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

Глава сельского поселения в срок не более 3 рабочих дней рассматривает предложение по изменению кассового плана и в случае, положительного решения согласовывает предложение.

19. Администрация вправе отклонить предложения, указанные в пункте 18 настоящего Порядка, в случае:

- отсутствия средств местного бюджета для обеспечения помесечной сбалансированности кассового плана;

- представления предложений не по установленной форме и (или) отсутствия финансово-экономического обоснования вносимых изменений;

- иных случаев, в соответствии с бюджетным законодательством.

20. Уведомления о внесении изменений в кассовый план составляются и доводятся до ГРБС в части изменений кассового плана по:

- расходам местного бюджета по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

Экземпляр указанного уведомления на бумажном носителе хранится в бюджетном отделе.

21. Кассовый план по состоянию на первое число каждого месяца должен быть сбалансирован по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Показатели кассового плана по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным, уточняются (путем выписки соответствующего уведомления об изменении кассового плана) под фактические показатели отчетного периода:

- по доходам местного бюджета – с учетом поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в местный бюджет;

- по расходам местного бюджета – с учетом общего объема средств по ГРБС, зачисленных на лицевые счета подведомственных получателей средств местного бюджета;

- по источникам финансирования дефицита местного бюджета – с учетом поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Внесение изменений в кассовый план по доходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется на основании:

- служебных записок об изменении показателей кассового плана по налоговым и неналоговым доходам в местный бюджет по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку;

- служебных записок об изменении показателей кассового плана по безвозмездным поступлениям в местный бюджет по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку;

- служебных записок администратора источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета о перераспределении кассовых поступлений и выплат по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета, по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

IV. Составление и ведение распределения кассовых поступлений по доходам и кассовых выплат по расходам

22. Распределение кассовых поступлений по доходам составляется в целях формирования сведений для составления кассового плана и предложений по внесению изменений в кассовый план по доходам местного бюджета.

23. Утвержденные показатели распределения кассовых поступлений по доходам составляются:

- по налоговым и неналоговым доходам по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку;

- по безвозмездным поступлениям по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку.

24. Распределение кассовых выплат по расходам осуществляется ГРБС в целях:

- представления в Комитет финансов и контроля сведений для составления и ведения кассового плана по расходам местного бюджета;
- формирования предложений по внесению изменений в кассовый план по расходам местного бюджета;
- составления заявок на финансирование кассовых выплат из местного бюджета и предложений на внесение изменений в график финансирования.

25. Утвержденные показатели распределения кассовых выплат по расходам составляются по форме согласно №14 к настоящему Порядку и должны соответствовать параметрам кассового плана по расходам местного бюджета и лимитам бюджетных обязательств местного бюджета.

26. Порядок взаимодействия ГРБС с подведомственными ему ПБС по составлению, утверждению и ведению распределения кассовых выплат по расходам устанавливается соответствующим ГРБС в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

27. Уточненные показатели распределения кассовых выплат по расходам на отчетный период (по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным) должны соответствовать параметрам кассового плана по расходам местного бюджета с нарастающим итогом, лимитам бюджетных обязательств.

V. Исполнение кассового плана

28. Исполнение кассового плана по прогнозу кассовых поступлений в местный бюджет осуществляется ГАДБ, ГАДФБ и ГАИФДБ.

29. Исполнение кассового плана по кассовым выплатам из местного бюджета осуществляется:

- Администрацией Сосновского сельского поселения посредством зачисления на лицевые счета ПБС объемов финансирования кассовых выплат из местного бюджета (далее – финансирование) в соответствии с графиком финансирования;

- ГРБС и ГАИФДБ в соответствии с установленным Комитетом финансов и контроля порядком открытия и ведения лицевых счетов ПБС.

30. Приоритетность зачисления средств местного бюджета на лицевые счета ПБС по отдельным кодам классификации операций сектора государственного управления осуществляется Комитетом финансов и контроля с учетом фактического поступления доходов местного бюджета на единый счет местного бюджета и обеспечения расходов местного бюджета первоочередного и социально значимого характера.

VI. Составление и ведение графика финансирования

31. График финансирования составляется ГРБС ежемесячно в ПК «ЕСУ БП» в электронном виде, не позднее предпоследнего рабочего дня текущего месяца.

32. Днями финансирования считаются рабочие дни текущего месяца: вторник, четверг. Если вторник и (или) четверг являются праздничными днями, то днем финансирования считается первый следующий за ними рабочий день.

В исключительных случаях по решению руководителя днями финансирования могут быть другие рабочие дни месяца.

33. Параметры графика финансирования на очередной месяц не должны превышать соответствующие показатели кассового плана с нарастающим итогом на очередной месяц, за исключением объемов расходов, включенных в графики финансирования в месяцы, предшествующие очередному месяцу.

34. Расходы за счет поступлений целевого характера включаются в график финансирования только в случае фактического наличия данных средств на едином счете местного бюджета.

35. Ведение графика финансирования осуществляется Администрацией Сосновского сельского поселения посредством внесения в него изменений на основании предложений ГРБС и ГАИФДБ в электронном виде в ПК «ЕСУ БП».

В предложениях указываются суммы вносимых изменений (увеличение со знаком "+", уменьшение со знаком "-").

VIII. Особенности составления и ведения кассового плана

36. Администрация Сосновского сельского поселения осуществляет доведение до ГАДБ, ГРБС, ГАИФДБ документов по ведению кассового плана, установленных пунктами 18, 20, 21, 23, 25 настоящего Порядка в электронном виде с применением средств электронной подписи.

В случае отсутствия технической возможности применения средств электронной подписи, доведение Администрацией Сосновского сельского поселения документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется на бумажном носителе.

Экземпляр указанных документов на бумажном носителе визируется главой администрации Сосновского сельского поселения.

37. В случае, если Закон о бюджете не вступил в силу с 1 января финансового года, кассовый план Администрацией Сосновского сельского поселения не составляется.

38. ГРБС ежемесячно в течение первых четырех рабочих дней месяца осуществляют распределение кассовых выплат по расходам на текущий месяц в соответствии с утвержденными Администрацией Сосновского сельского поселения лимитами бюджетных обязательств.

39. После принятия Решения о бюджете кассовый план и распределение кассовых выплат по расходам составляются с учетом помесечных объемов зачисленных на лицевые счета ПБС средств местного бюджета.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
из них	x	x													
...															
Поступления от источников финансирования дефицита местного бюджета	x	x													
в том числе	x	x													
...		x													
II. Прогноз кассовых выплат из местного бюджета	x	x													
Расходы местного бюджета	x	x													
в том числе	x	x													
...															
Выплаты по источникам финансирования дефицита местного бюджета	x	x													
в том числе	x	x													
...		x													

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
местного бюджета

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
кассового плана исполнения местного бюджета на _____ год
по доходам местного бюджета

Раздел 1. Налоговые и неналоговые доходы местного бюджета

Тип средств кодов управления муниципальными финансами		Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам											
наименование	код		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

" ____ " _____ года

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(Ф.И.О.) (контактный телефон)

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
местного бюджета

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
кассового плана исполнения местного бюджета на _____ год
по доходам местного бюджета

Раздел 2. Безвозмездные поступления в местный бюджет

Наименование показателя	Коды		Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам											
	Главного администратора средств местного бюджета классификации доходов бюджетов	Типов средств кодов управления муниципал ьными финансами		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

" ____ " _____ года

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(Ф.И.О.) (контактный телефон)

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
местного бюджета

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
кассового плана исполнения местного бюджета на _____ год
по расходам местного бюджета

Получатель _____
наименование главного распорядителя средств местного бюджета

Наименование показателя	Коды		Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам											
	Главного распорядителя средств местного бюджета классификации расходов бюджетов	Типов средств кодов управления муниципальными финансами		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

" ____ " _____ года

Руководитель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(Ф.И.О.) _____ (контактный телефон)

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
местного бюджета

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
кассового плана исполнения местного бюджета на _____ год
по источникам финансирования дефицита местного бюджета

Получатель _____
наименование главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета

Наименование показателя	Коды						Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам												
	Классификации источников финансирования дефицитов бюджетов					Классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
	Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета	Группа	Подгруппа	Статья (подстатья, элемент)	Вид источника															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	

" ____ " _____ года

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(Ф.И.О.) (контактный телефон)

Приложение № 6
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
местного бюджета

ПЕРЕЧЕНЬ

видов изменений, применяемый при ведении кассового плана исполнения местного бюджета,
распределения кассовых поступлений по доходам местного бюджета и
распределения кассовых выплат по расходам местного бюджета

Код вида изменений	Наименование вида изменений
04.00.0	Внесение изменений в кассовый план исполнения местного бюджета
04.01.0	В связи с изменением лимитов бюджетных обязательств по главному распорядителю средств местного бюджета
04.02.0	Перераспределение показателей кассового плана исполнения местного бюджета по месяцам
04.03.0	В связи с изменением прогноза налоговых и неналоговых доходов районного бюджета, безвозмездных поступлений в местный бюджет
04.04.0	В связи с изменением источников финансирования дефицита местного бюджета
04.05.0	Приостановление кассовых выплат районного бюджета в связи с установлением фактов нарушения условий предоставления межбюджетных трансфертов
05.00.0	Внесение изменений в распределение кассовых поступлений по доходам местного бюджета
05.01.0	В связи с уточнением показателей кассового плана исполнения районного бюджета по доходам местного бюджета
05.02.0	Перераспределение показателей распределения кассовых поступлений по доходам местного бюджета по месяцам
06.00.0	Внесение изменений в распределение кассовых выплат по расходам местного бюджета
06.01.0	В связи с уточнением показателей кассового плана исполнения районного бюджета по расходам местного бюджета
06.02.0	Перераспределение показателей распределения кассовых выплат по расходам местного бюджета по месяцам

Приложение № 7
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
местного бюджета

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на изменение кассового плана исполнения местного бюджета на _____ год
по расходам местного бюджета

Номер _____
Дата _____
ГРБС _____
Вид изменений _____
Вид плана _____

Наименование показателя	Коды											Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам												
	Классификация расходов бюджета						Управления местными финансами						январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
	ГРБС	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ	Детализация КОСГУ	Вид мероприятий	Код бюджетного ассигнования	Тип средств	МО														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	

Финансово-экономическое обоснование вносимых изменений: _____

"__" _____ года

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

Приложение № 8
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
местного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении кассового плана исполнения местного бюджета на _____ год по расходам местного бюджета

Номер _____
Дата _____
ГРБС _____
Основание _____
Вид изменений _____
Вид плана _____

Наименование показателя	Коды											Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам												
	Классификация расходов бюджета						Управления местными финансами						январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
	ГРБС	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ	Детализация КОСГУ	Вид мероприятий	Код бюджетного ассигнования	Тип средств	МО														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	

Руководитель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____

Приложение № 9
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
местного бюджета

Служебная записка N _____ от _____
на изменение кассового плана исполнения местного бюджета на _____ год
по доходам местного бюджета

Раздел 1. Налоговые и неналоговые доходы местного бюджета

Наименование показателя	Коды		Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам											
	Главного администратора средств бюджета классификации доходов бюджетов	Типов средств кодов управления муниципал ьными финансами		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

" " _____ года

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

Приложение № 10
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
местного бюджета

Служебная записка N _____ от _____
на изменение кассового плана исполнения местного бюджета на _____ год
по доходам местного бюджета

Раздел 2. Безвозмездные поступления в местный бюджет

Наименование показателя	Коды					Сумма на год, рублей	Утвержденный кассовый план											
	Главный администратор доходов бюджета	Вид	Элемент	Программа	КОСГУ		В том числе по месяцам											
							январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
" " _____ года																		

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

Приложение № 11
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
местного бюджета

Служебная записка N _____ от _____
на изменение кассового плана исполнения местного бюджета на _____ год
по источникам финансирования дефицита местного бюджета

_____наименование главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета

Наименование показателя	Коды									Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам												
	Классификации доходов бюджетов						Подвид доходов в	Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов	Типов средств кодов управления муниципальными финансами		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	
	Главный администратор доходов бюджета	Вид доходов																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
		Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент																	

" _ " _____ года

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

Приложение № 12
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
местного бюджета

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
распределения кассовых поступлений по доходам местного бюджета на _____ год

Раздел 1. НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Наименование показателя	Коды							Подвид доходов	Классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов	Типов средств кодов управления муниципальными финансами	Сумма на год, рублей	в том числе по месяцам															
	Главный администратор доходов бюджета	Вид доходов					Классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов					Подвид доходов	Классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов	Типов средств кодов управления муниципальными финансами	Сумма на год, рублей	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
		Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23					

" ____ " _____ года

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(Ф.И.О.) (контактный телефон)

Приложение № 13
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
местного бюджета

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
распределения кассовых поступлений по доходам местного бюджета на _____ год

Раздел 2. БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ

Наименование показателя	Коды										Сумма на год, рублей	в том числе по месяцам											
	Классификации доходов бюджетов							Подвид доходов	Классифика- ции операций сектора государст- венного управления, относящихся к доходам бюджетов	Типов средств кодов управления муниципаль- ными финансами		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
	Вид доходов					Подвид доходов																	
	Главный админист- ратор доходов бюджета	Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья		Элемент																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	

"__" _____ года

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(Ф.И.О.) (контактный телефон)

Приложение № 14
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
местного бюджета

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
распределения кассовых выплат по расходам местного бюджета на _____ год

Наименование показателя, лицевой счет и наименование получателя средств бюджета	Коды											Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам												
	Классификации расходов бюджетов					Классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов	Управления муниципальными финансами						январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
	Главный распорядитель средств местного бюджета	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов		Экономическое содержание расходов	Вид мероприятий	Бюджетное ассигнование	Тип средств	Муниципальное образование														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13													14

Руководитель _____
Главный бухгалтер _____