**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МУСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**НОВОСЕРГИЕВСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_26.12.2019\_\_\_\_** № \_**\_\_39-п\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_

с. Мустаево

Об утверждении Порядка составления

и ведения кассового плана исполнения

бюджета администрации Мустаевского

сельсовета Новосергиевского района

Оренбургской области

В соответствии со статьей 154, 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 7 решения Совета депутатов муниципального образования Мустаевский сельсовет Новосергиевского района от 13.01.2006 г. №4/2 р.С «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Мустаевский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области»:

1.Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Мустаевский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации.

И.О. главы администрации Л.И. Исмакова

Разослано: финансовому отделу, прокурору района, на сайт, в дело.

Приложение

к постановлению от 26.12.2019 г. № 39

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана

исполнения бюджетамуниципального образования Мустаевский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области

1. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок определяет правила составления, ведения и внесения изменений в кассовый план исполнения бюджета поселения (далее –кассовый план), а также состав и сроки представления сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана в соответствии со статьeй 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета поселения.

1.2. Кассовый план составляется на финансовый год с помесячной разбивкой по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.3. Формирование кассового плана осуществляется на основании сведений, предоставляемых главными администраторами доходов и источников финансирования дефицита бюджета поселения, главными распорядителями бюджетных средств бюджета поселения (далее - главные распорядители), в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетной росписью.

2.Форма, состав и сроки составления кассового плана

2.1. Предложения в кассовый план по доходам бюджета поселения составляются главными администраторами доходов бюджета поселения на основании прогнозов поступлений доходов в бюджет поселения на очередной финансовый год с помесячной разбивкой в разрезе кодов классификации доходов бюджетов.

2.2. Главные администраторы доходов бюджета поселения по закрепленным видам доходов заполняют документы «Кассовый план поступлений» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

По доходам бюджета поселения, главным администратором которых является администрация муниципального образования Мустаевский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области, документы «Кассовый план поступлений» утверждается Главой администрации (его заместителем).

3. Порядок составления и ведения кассового плана по доходам бюджета поселения

3.1. Показатели кассового плана по доходам бюджета поселения формируются на основании:

- прогноза поступлений доходов бюджета поселения на текущий год в соответствии с кодами классификации доходов бюджета;

- уведомлений о бюджетных ассигнованиях;

3.2. Указанные сведения формируются документом «Заявка бюджетополучателя» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, а также

на основании документов «Заявка бюджетополучателя», формируют документы «Кассовый план выплат» по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и предоставляют в финансовый отдел администрации муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области» не позднее 29 декабря.

4. Порядок составления и ведения кассового плана по расходам бюджета поселения

4.1. Показатели кассового плана по расходам одновременно являются утвержденными предельными объемами финансирования.

4.2. Зачисление предельных объемов финансирования на лицевые счета получателя производится финансовым отделом администрации муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области»:

4.2.1. По расходам бюджета поселения (за исключением расходов, указанных в пунктах 4.2.2 настоящего Порядка) - в первый рабочий день месяца в размере кассовых выплат на текущий месяц без разбивки по кодам классификации расходов бюджетов согласно приложению № 5 «Реестр на финансирование».

4.2.2.По расходам, осуществляемым за счет целевых средств, поступивших из федерального и областного бюджетов - по мере предоставления платёжных поручений получатель на поступление указанных средств в размере поступившей суммы и документа «Реестр на финансирование» по форме согласно приложению № 6 с разбивкой по кодам классификации расходов бюджетов.

5. Порядок внесения изменений в кассовый план

5.1.В ходе исполнения бюджета поселения показатели кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам уточняются главными администраторами бюджетных средств в случаях:

5.1.1. Внесения изменений в решение Совета депутатов.

5.1.2. Внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета по основаниям, установленным статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 50 Закона Оренбургской области от 24.10.2013 № 336-30.

5.1.3. Отклонения ожидаемого исполнения показателей кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам от прогнозных показателей.

5.2. Для уточнения показателей кассового плана формируется один из документов, при необходимости несколько документов согласно приложениям №№ 2, 3, 4, к настоящему Порядку с указанием сумм увеличения или уменьшения поступлений или выплат соответствующего месяца.

5.3. При внесении изменений в кассовый план показатели кассового плана корректируются на текущий месяц и на последующие месяцы до конца текущего финансового года. Изменения кассового плана могут вноситься не более 2-х раз в месяц до 28 числа текущего месяца включительно.

5.4. Изменения в кассовый план на период, в который вносятся изменения, формируются согласно приложению № 7 к настоящему Порядку .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 1**  к Порядку составления и ведения | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | кассового плана по бюджету поселения |   **Кассовый план** | | | | | | | | | | | | | | |
| по бюджету муниципального образования Мустаевский сельсовет на 20 \_ год | | | | | | | | | | | | | | |
| Бюджет: Бюджет Мустаевского с/с |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (рублей) |
| Наименование показателя | Код строки | Кассовый план      ВСЕГО | 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 |
| **Кассовые поступления по доходам, всего:** (стр. 011+стр. 012)1 | 010 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые доходы- всего: | 011 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления - всего: (стр. 013+стр. 014) | 012 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| дотации | 013 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие безвозмездные поступления | 014 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Кассовые выплаты по расходам, всего: (**стр. 021+стр. 022+стр. 023) 2 | 020 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты (без учёта расходов, осуществляемых за счёт целевых безвозмездных поступлений) - всего: | 021 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты, осуществляемые за счёт целевых средств, поступивших из федерального бюджета- всего: | 022 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты, осуществляемые за счет целевых средств, поступивших из областного бюджета - всего: | 023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Дефицит (-), профицит (+)** (стр. 010-стр. 020) | 030 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Остаток средств на счете бюджета поселения на начало периода** | 070 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Остаток средств на счете бюджета поселения на конец периода**(стр. 070+стр. 030) | 080 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (заместитель)                                         (подпись) |  | (расшифровка подписи) | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 2**  к Порядку составления и ведения | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | кассового плана по бюджету поселения | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Администрация Мустаевского сельсовета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (наименование главного администратора доходов бюджета поселения) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Кассовый план поступлений** | | | | | | | | | | | | | |
| на 20\_\_ год | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (рублей) |
| Код классификации доходов бюджетов | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | Прогноз кассовых поступлений - ВСЕГО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Приложение № 3**  к Порядку составления и ведения |
| кассового плана по бюджету поселения |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| администрация Мустаевского сельсовета | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Заявка бюджетополучателя** | | | | | | | | | | | | | | |
| на 20\_\_\_год | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (рублей) |
| Наименование получателя средств | Лицевой счет получателя средств | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | Прогноз кассовых выплат - ВСЕГО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  | **0** |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 4**  к Порядку составления и ведения | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | кассового плана по бюджету поселения | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| администрация Мустаевского сельсовета | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Кассовый план выплат** | | | | | | | | | | | | | |
| на 20\_\_\_год | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (рублей) |
| Лицевой счет | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | Прогноз кассовых выплат - ВСЕГО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Приложение № 5  к порядку составления и ведения кассового плана | |  |  |  |
|  |  | по бюджету поселения |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Реестр на финансирование** | | |  |  |  |  |
| №  \_\_\_\_  от " \_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_\_\_\_ года | | |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
| (наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | | | | | | |
| с лицевого счета № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование подведомственных учреждений | № лицевого счета | Объёмы финансирования - всего (тыс. рублей) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель |  |  |  |  |  |  |
| главного распорядителя |  |  |  |  |  |  |
| средств бюджета поселения                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |  |  |
| (подпись)                                           (расшифровка подписи) | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер |  |  |  |  |  |  |
| главного распорядителя |  |  |  |  |  |  |
| средств бюджета поселения                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |  |  |
| (подпись)                                         (расшифровка подписи) | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 6  к порядку составления и ведения кассового плана | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | по бюджету поселения | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | **Реестр на финансирование** | | | | | | | | | | | | | | | №\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года | | | | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | (наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | | | | | | | | | | | | | | | с лицевого счета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | Наименование подведомственных учреждений | № лицевого счета | Раздел | Подраз-дел | Целевая статья | Вид расхо-дов | Доп. класси-фикация | | Объемы финансирования - всего (тыс. рублей) | в том числе по операциям сектора государтсвенного управления: | | | | | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | Руководитель главного распорядителя | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | средст бюджета поселения | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 7  к порядку составления и ведения кассового плана | | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | по бюджету поселения | | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **Изменения в кассовый план** | | | | | | | | | | | | | | | |
| по бюджету поселения на  " \_\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | | | | | | | | | | | | | | | |
| Бюджет: Бюджет Мустаевского с/с |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (рублей) |
| Наименование показателя | Код строки | Изменения в кассовый план      ВСЕГО | 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 |
| **Кассовые поступления по доходам, всего:** (стр. 011+стр. 012) | 010 |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые доходы- всего: 1 | 011 |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: (по КБК) |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления - всего: 2 | 012 |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: (по КБК) |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Кассовые выплаты по расходам, всего:**(стр. 021+стр. 022+стр. 023) 3 | 020 |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты (без учёта расходов, осуществляемых за счёт  целевых безвозмездных поступлений)- всего: | 021 |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты, осуществляемые за счёт целевых средств, поступивших из федерального бюджета- всего: | 022 |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты, осуществляемые за счет целевых средств, поступивших из  областного бюджета- всего: | 023 |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Дефицит (-), профицит (+)** (стр. 010-стр. 020) | 030 |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета:** | 070 |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| увеличение прочих остатков денежных средств бюджета | 071 |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| уменьщение прочих остатков денежных средств бюджета | 072 |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)