|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ******Администрация******МО «Мамхегское сельское поселение»******385440, а. Мамхег,,******ул. Советская,54а.******88-777-3-9-22-34*** |  | ***АДЫГЭ РЕСПУБЛИК******Муниципальнэ образованиеу******«Мамхыгъэ чъыпIэ кой»******иадминистрацие******385440, къ. Мамхэгъ,******ур. Советскэм, 54а.******88-777-3-9-22-34*** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Муниципального образования**

**«Мамхегское сельское поселение»**

 от 19.11.2020г №36 а.Мамхег

**«Об утверждении Порядка составления**

 **и ведения кассового плана по бюджету**

**Мамхегского сельского поселения»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Мамхегском сельском поселении, утвержденным решением Совета народных депутатов муниципального образования «Мамхегское сельское поселение» от 22.11.2018 №36, администрация Мамхегского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана по бюджету Мамхегского сельского поселения. Прилагается.

 2. Настоящее постановление обнародовать в районной газете «Заря» и опубликовать на официальном сайте администрации муниципального образования «Ммхегское сельское поселение».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

сельского поселения Р.А. Тахумов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Мамхегского сельского поселения

от 19.11.2020 № 36

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана по бюджету Мамхегского сельского поселения**

**1. Общие положения**

 1.1. Порядок составления и ведения кассового плана по бюджету поселения ( далее- Порядок) разработан на основании статей 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и Положения о бюджетном процессе в Мамхегском сельском поселении.

Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана по бюджету поселения, утверждения и доведения предельных объемов финансирования до главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения, а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета поселения, главными администраторами доходов бюджета поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

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

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется главным специалистом, главным бухгалтером на основании предложений, представляемых главными администраторами (администраторами) бюджетных средств.

Составление кассового плана осуществляется в текущем финансовом году на очередной финансовый год, в котором будет осуществляться ведение кассового плана.

**2.Порядок составления и представления предложений для формирования раздела кассового плана по доходам бюджета поселения**

 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 Мамхегского сельского поселения, документы «Кассовый план поступлений» готовит главный специалист, главный бухгалтер.

3. **Порядок составления и представления предложений для формирования раздела кассового плана по расходам бюджета поселения**

 3.1. Предложения в кассовый план по расходам бюджета поселения составляются главными распорядителями средств бюджета поселения (далее - ГРБС) общими суммами без детализации кодов классификации расходов бюджетов, на основании прогнозов кассовых выплат из бюджета поселения на очередной финансовый год с помесячной разбивкой, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета поселения и (или) доведенных лимитов бюджетных обязательств.

 3.2.Главный специалист, главный бухгалтер поселения в части расходов, формирует документы «Заявка бюджетополучателя» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, а так же

 на основании документов «Заявка бюджетополучателя», формируют документы «Кассовый план выплат» по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и предоставляют в местное казначейство не позднее 29 декабря.

**4. Порядок составления кассового плана по бюджету поселения, утверждения и доведения предельных объемов финансирования**

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

 4.2. Зачисление предельных объемов финансирования на лицевые счета получателя производится местным казначейством:

 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 Республиканского 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 народных депутатов.

 5.1.2.Внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета по основаниям, установленным статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закон Республики Адыгея от 8 апреля 2008 г. N 161"О бюджетном процессе в Республике Адыгея".

 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. Главный специалист, главный бухгалтер формирует изменения в кассовый план на период, в который вносятся изменения, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку

|  |
| --- |
| Приложение №1 к порядку составления и ведения кассового плана по бюджету поселения **Кассовый план** |
| по бюджету Мамхегского сельского поселения на 20 \_\_ год |
| Бюджет: Бюджет Мамхегского сельского поселения  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | (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 Республиканского 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) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | (рублей) |

Приложение №2

к порядку составления и ведения

 кассового плана по бюджету поселения

 администрация Мамхегского сельского поселения\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора доходов  бюджета поселения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Кассовый план поступлений  на 20\_\_\_год** |
|  |
| 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 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Исполнитель |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| "  \_\_\_  "  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20г |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

 |   |

Приложение №3

к порядку составления и ведения

кассового плана по бюджету поселения

 администрация Мамхегского сельского поселения\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора доходов  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 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   | (подпись)   |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Исполнитель |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   | (подпись)   |   | (расшифровка подписи) |   |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение №4

к порядку составления и ведения

кассового плана по бюджету поселения

 администрация Мамхегского сельского поселения\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора доходов  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) |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| " \_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_   г. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |

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 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| средств бюджета поселения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |   |   |   |   |
|    |                               (подпись)     |                      (расшифровка подписи) |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |                     |   |   |   |   |   |   |   |
| Исполнитель                                           |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |   |   |   |   |
|   |   |  (подпись) |   |  (расшифровка подписи) |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

 |   |   |

Приложение №7

к порядку составления и ведения

кассового плана по бюджету поселения

|  |
| --- |
| **Изменения в кассовый план** |
| по бюджету поселения на  " \_\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |
| Бюджет: Бюджет Мамхегского сельского  поселения  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 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  Республиканского 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 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета | 072 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Руководитель                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                                             (подпись)     |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Исполнитель                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                                      (подпись)     |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

СПРАВОЧНО:

1. Налоговые и неналоговые доходы формируются по коду подгруппы доходов кода классификации доходов бюджетов
2. Безвозмездные поступления формируются по видам дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов