

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

##### ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области

В соответствии со ст. 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Признать утратившими силу:

- приказ начальника финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 20 мая 2008 г. № 37 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана»;

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 07.06.2012 № 48 «О внесении изменений в приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 20.05.2008 г. № 37».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления Вольскую В.С.

Начальник Финансового управления

Администрации муниципального

образования «Демидовский район»

Смоленской области **Н.П. Козлова**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНприказом Финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской областиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана исполнения бюджета**

**муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее – местного бюджета) в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также состав и сроки предоставления главными администраторами доходов местного бюджета, главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее также - участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз поступлений в местный бюджет и перечислений из местного бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

Иные понятия и термины используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Финансовое управление). Ответственным за составление и ведение кассового плана в Финансовом управлении является бюджетный отдел Финансового управления (далее - бюджетный отдел).

1.4. Кассовый план включает в себя показатели по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета.

В состав показателей кассового плана не включаются доходы и расходы муниципальных учреждений по приносящей доход деятельности.

1.5. Составление и ведение кассового плана осуществляется в программном комплексе "Свод-Смарт" (далее - программный комплекс) и на бумажном носителе.

2. Порядок составления кассового плана

2.1. Кассовый [план](#P143) составляется и утверждается на очередной финансовый год с поквартальной детализацией по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку в срок не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

2.2. Кассовый план составляется на основе сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования в Финансовое управление в электронном виде в программном комплексе в сроки, предусмотренные разделом 2 настоящего Порядка.

Представляемые сведения подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя муниципального органа или иного уполномоченного лица и главного бухгалтера.

В случае отсутствия возможности представить соответствующие сведения в программном комплексе сведения представляются на бумажном носителе, в том числе посредством почтового отправления.

2.3. Сведения для кассового плана представляются в валюте Российской Федерации (рублях) и должны быть сбалансированы по каждому кварталу и соответствовать:

- в части поступлений в местный бюджет – решению о бюджете муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете);

- в части перечислений из местного бюджета - сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимитам бюджетных обязательств.

2.4. Кассовый план по доходам областного бюджета формируется на основании:

- закона о бюджете;

- прогноза поступлений по доходам местного бюджета на очередной финансовый год с поквартальной детализацией.

В составе кассового плана по доходам отражаются планируемые на год с разбивкой по кварталам поступления по налоговым и неналоговым доходам, а также по безвозмездным поступлениям в местный бюджет.

2.5. Составление кассового плана по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы" осуществляется в следующем порядке:

2.5.1. Отдел доходов, кадрового и организационного обеспечения Финансового управления (далее - отдел доходов) в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о бюджете доводит до участников процесса прогнозирования утвержденные показатели налоговых и неналоговых доходов на очередной финансовый год.

2.5.2. Участники процесса прогнозирования в течение пяти рабочих дней со дня доведения до них утвержденных показателей налоговых и неналоговых доходов представляют в Финансовое управление [сведения](#P250) о прогнозе поступлений налоговых и неналоговых доходов с поквартальной разбивкой в разрезе кодов классификации доходов местного бюджета по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.5.3. Отдел доходов в течение двух рабочих дней проверяет представленные сведения и составляет [прогноз](#P326) поступлений по доходам местного бюджета в части налоговых и неналоговых доходов на очередной финансовый год (по группам, подгруппам, статьям доходов) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку, который представляет в бюджетный отдел в срок не позднее 26 декабря текущего финансового года.

2.6. Составление кассового плана по группе доходов "безвозмездные поступления" осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Участники процесса прогнозирования в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете представляют в Финансовое управление [сведения](#P400) о безвозмездных поступлениях с распределением по кварталам и детализацией по кодам классификации доходов местного бюджета по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

2.6.2. Бюджетный отдел проверяет представленные сведения в срок не позднее трех рабочих дней со дня их получения и составляет [прогноз](#P488) безвозмездных поступлений по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку в срок не позднее 26 декабря текущего финансового года.

2.7. Кассовый план по расходам местного бюджета формируется на основании:

- сводной бюджетной росписи местного бюджета по расходам местного бюджета;

- прогноза перечислений по расходам местного бюджета на очередной финансовый год с поквартальной детализацией.

2.8. Распределение расходов местного бюджета при подготовке кассового плана по расходам осуществляется с учетом:

- соблюдения сроков выплаты заработной платы, исполнения публичных нормативных обязательств, предоставления иных социальных выплат гражданам либо приобретения товаров, работ, услуг в пользу граждан для обеспечения их нужд в целях реализации мер социальной поддержки населения;

- сезонности выполнения работ и мероприятий;

- определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

2.9. Составление кассового плана по расходам местного бюджета осуществляется в следующем порядке:

2.9.1. Участники процесса прогнозирования в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете представляют в Финансовое управление [сведения](#P574) о прогнозе перечислений по расходам местного бюджета на очередной финансовый год с распределением по кварталам в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку.

2.9.2. Бюджетный отдел в течение пяти рабочих дней проверяют представленные сведения на предмет сбалансированности показателей по планируемым (прогнозируемым) перечислениям с годовым объемом бюджетных ассигнований по соответствующему участнику процесса прогнозирования и составляет [прогноз](#P696) перечислений по расходам местного бюджета на очередной финансовый год по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку в срок не позднее 26 декабря текущего года.

2.10. Кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета формируется на основании:

- решения о бюджете;

- сводной бюджетной росписи местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

- прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

2.11. Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в следующем порядке:

2.11.1. Участники процесса прогнозирования в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете представляют в Финансовое управление [сведения](#P795) о прогнозе поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год с поквартальным распределением в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета по форме согласно приложению N 8 к настоящему Порядку.

2.11.2. Бюджетный отдел на основе представленных сведений в течение пяти рабочих дней со дня их получения составляет [прогноз](#P899) поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета по форме согласно приложению N 9 к настоящему Порядку.

2.12. В случае выявления несоответствия представленных участниками процесса прогнозирования сведений требованиям настоящего Порядка участник процесса прогнозирования представляет уточненные сведения в течение одного рабочего дня со дня информирования о выявленных несоответствиях.

2.13. Бюджетный отдел на основании прогноза поступлений по доходам местного бюджета в части налоговых и неналоговых доходов, прогноза безвозмездных поступлений, прогноза перечислений по расходам местного бюджета, прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита областного бюджета в срок не позднее предпоследнего рабочего дня декабря текущего финансового года составляет кассовый план на очередной финансовый год.

2.14. Кассовый план согласовывается путем визирования:

- начальниками отделов, ответственными за составление прогнозных данных для кассового плана;

- заместителем начальника Финансового управления.

Виза включает в себя инициалы и фамилию, личную подпись визирующего, дату визирования.

2.15. После согласования кассовый план направляется на утверждение начальнику Финансового управления, либо лицу, исполняющему его обязанности.

3. Ведение кассового плана

3.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством ежеквартального внесения изменений в кассовый план путем уточнения его показателей (далее - изменения в кассовый план).

3.2. Изменения в кассовый план вносятся с учетом:

- внесения изменений в решение о бюджете;

- внесения изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета на текущий финансовый год;

- изменения прогнозируемых поступлений в местный бюджет и перечислений из местного бюджета;

- анализа динамики фактических поступлений в местный бюджет и перечислений из местного бюджета;

- кассового исполнения местного бюджета.

3.3. В целях уточнения показателей кассового плана участники процесса прогнозирования в срок до 5 апреля, 5 июля, 5 октября текущего финансового года представляют в адрес Финансового управления уточненные прогнозные сведения по формам согласно [приложениям N 2](#P250), [N 4](#P400), [N 6](#P574), [N 8](#P795) в порядке, установленном [пунктом 2.2](#P52) и [разделом 3](#P95) настоящего Порядка.

3.4. Представляемым прогнозным сведениям по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета ([приложения N 2](#P250), [N 4](#P400), [N 6](#P574), [N 8](#P795)) присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.). При этом номер "1" присваивается первоначально представляемым сведениям для составления кассового плана исполнения местного бюджета на текущий финансовый год. Нумерация ежеквартально представляемых уточненных сведений начинается с номера "2".

3.5. В уточненных сведениях указываются фактические поступления по доходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета, фактические перечисления по расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета за истекший период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным кварталом.

3.6. В целях формирования уточненного кассового плана по доходам местного бюджета на текущий финансовый год:

3.6.1. Отдел доходов доводит до участников процесса прогнозирования уточненные утвержденные показатели налоговых и неналоговых доходов на текущий финансовый год в последний рабочий день отчетного квартала.

3.6.2. Участники процесса прогнозирования по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы" представляют уточненные [сведения](#P250) о поквартальном распределении поступлений по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

3.6.3. Отдел доходов анализирует представленные уточненные сведения, формирует уточненный [прогноз](#P326) поступлений по доходам местного бюджета по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку и представляет его в бюджетный отдел не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.6.4. Участники процесса прогнозирования по группе доходов "безвозмездные поступления" представляют уточненные [сведения](#P400) о поквартальном распределении поступлений по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

3.6.5. Бюджетный отдел анализирует представленные уточненные сведения и составляет уточненный [прогноз](#P488) безвозмездных поступлений по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку в срок не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.7. В целях формирования уточненного кассового плана по расходам местного бюджета на текущий финансовый год:

3.7.1. Участники процесса прогнозирования представляют уточненные [сведения](#P574) о поквартальном распределении перечислений по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку.

3.7.2. Бюджетный отдел проверяет уточненные сведения на предмет обоснованности вносимых изменений и соответствие уточненных показателей годовому объему утвержденных бюджетных ассигнований по соответствующему участнику процесса прогнозирования и составляет уточненный [прогноз](#P696) перечислений по расходам местного бюджета по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку не позднее одиннадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.8. В целях формирования уточненного кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год:

3.8.1. Участники процесса прогнозирования представляют в Финансовое управление уточненные [сведения](#P795) о поквартальном распределении поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета по форме согласно приложению N 8 к настоящему Порядку.

3.8.2. Бюджетный отдел анализирует представленные уточненные сведения и составляет уточненный [прогноз](#P899) по форме согласно приложению N 9 к настоящему Порядку.

3.9. В случае выявления несоответствия представленных участниками процесса прогнозирования сведений требованиям настоящего Порядка, участник процесса прогнозирования представляет уточненные сведения в течение одного рабочего дня со дня информирования о выявленных несоответствиях.

3.10. Бюджетный отдел в срок не позднее двенадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, составляет уточненный кассовый [план](#P143) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

3.11. Уточненный кассовый план согласовывается и утверждается в порядке, установленном [пунктами 2.14](#P89) - [2.15](#P93) настоящего Порядка, в срок не позднее пятнадцатого числа месяца следующего за отчетным кварталом.

3.12. По итогам четвертого квартала текущего финансового года уточненный кассовый план не утверждается.

Приложение N 1

к Порядку

составления и ведения

кассового плана исполнения

местного бюджета в текущем

финансовом году

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Начальник Финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | |
| Кассовый план исполнения местного бюджета на \_\_\_\_ год  (без учета средств муниципальных учреждений от приносящей доход деятельности)  рублей | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование | План по бюджету на год (уточненный план) | Прогноз исполнения бюджета на год | Прогноз исполнения | | | |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Доходы |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Расходы |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Дефицит (профицит)  (3 = 1 - 2) |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Источники финансирования дефицита местного бюджета |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Поступления по источникам финансирования дефицита местного бюджета |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. | Перечисления по источникам финансирования дефицита местного бюджета |  |  |  |  |  |  |
| 4.3. | Изменения остатков средств на счетах |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Остатки на едином счете местного бюджета на начало периода |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Остатки на едином счете местного бюджета на конец периода |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Порядку

составления и ведения

кассового плана исполнения

местного бюджета в текущем

финансовом году

|  |
| --- |
| Сведения о прогнозе поступлений доходов  (налоговых и неналоговых) на \_\_\_\_ год N \_\_\_\_  Главный администратор доходов местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  рублей |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма на год, всего | в том числе: | | | |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель  Исполнитель  Дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Приложение N 3

к Порядку

составления и ведения

кассового плана исполнения

местного бюджета в текущем

финансовом году

|  |
| --- |
| Прогноз поступлений по доходам местного бюджета  (налоговым и неналоговым) на \_\_\_\_ год N \_\_\_\_  рублей |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма на год, всего | в том числе: | | | |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель  Исполнитель  Дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Приложение N 4

к Порядку

составления и ведения

кассового плана исполнения

местного бюджета в текущем

финансовом году

|  |
| --- |
| Сведения о прогнозе безвозмездных поступлений на \_\_\_\_ год N \_\_\_\_  Главный администратор дохода местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  рублей |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Прогноз безвозмездных поступлений в соответствии с решением о бюджете | Предложения по изменению прогноза безвозмездных поступлений (+, -) | Сумма на год, всего  (гр. 3 + гр. 4 = гр. 6 + гр. 7+ гр. 8 + гр. 9) | в том числе: | | | |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель  Исполнитель  Дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Приложение N 5

к Порядку

составления и ведения

кассового плана исполнения

местного бюджета в текущем

финансовом году

|  |
| --- |
| Прогноз безвозмездных поступлений на \_\_\_\_ год N \_\_\_\_  рублей |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Прогноз безвозмездных поступлений в соответствии с решением о бюджете | Предложения по изменению прогноза безвозмездных поступлений (+, -) | Сумма на год, всего  (гр. 3 + гр. 4 = гр. 6 + гр. 7+ гр. 8 + гр. 9) | в том числе: | | | |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель  Исполнитель  Дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Приложение N 6

к Порядку

составления и ведения

кассового плана исполнения

местного бюджета в текущем

финансовом году

|  |
| --- |
| Сведения о прогнозе  перечислений по расходам местного бюджета на \_\_\_\_ год N \_\_\_\_  Главный распорядитель средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  рублей |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного распорядителя | Код бюджетной классификации | | | Код дополнительной детализации | | Сумма перечислений на год, всего | в том числе: | | | | Бюджетная роспись на год |
| раздела, подраздела | целевой статьи | вида расхода | операции сектора государственного управления | аналитического показателя |  | 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель  Исполнитель  Дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Приложение N 7

к Порядку

составления и ведения

кассового плана исполнения

местного бюджета в текущем

финансовом году

|  |
| --- |
| Прогноз перечислений по расходам местного бюджета на \_\_\_\_ год N \_\_\_\_  рублей |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного распорядителя | Код бюджетной классификации | | | Код дополнительной детализации | | Сумма перечислений на год, всего | в том числе: | | | |
| раздела, подраздела | целевой статьи | вида расхода | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель  Исполнитель  Дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Приложение N 8

к Порядку

составления и ведения

кассового плана исполнения

местного бюджета в текущем

финансовом году

|  |
| --- |
| Сведения о прогнозе  поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета на \_\_\_\_ год N \_\_\_\_  Главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  рублей |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование источников финансирования дефицита местного бюджета | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Сумма на год, всего | в том числе: | | | |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Поступления по источникам финансирования дефицита местного бюджета, всего |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Перечисления по источникам финансирования дефицита местного бюджета, всего |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель  Исполнитель  Дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Приложение N 9

к Порядку

составления и ведения

кассового плана исполнения

местного бюджета в текущем

финансовом году

|  |
| --- |
| Прогноз  поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита местного бюджета на \_\_\_\_ год N \_\_\_\_  рублей |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование источников финансирования дефицита местного бюджета | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Сумма на год, всего | в том числе: | | | |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Источники финансирования дефицита местного бюджета | x |  |  |  |  |  |
| Поступления по источникам финансирования дефицита местного бюджета, всего |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Перечисления по источникам финансирования дефицита местного бюджета, всего |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель  Исполнитель  Дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |