**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.02.2021 г. п. Лермонтовский № 10

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета Лермонтовского муниципального образования

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о бюджетном процессе в Лермонтовском муниципальном образовании, утвержденным решением Думы Лермонтовского муниципального образования от 09.10.2015 года № 127:

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Лермонтовского муниципального образования (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее Постановление в Муниципальном вестнике Лермонтовского муниципального образования.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации Лермонтовского

муниципального образования Е.А. Михалюк

Приложение 1

утверждено постановлением администрации

Лермонтовского муниципального образования

от 11.02.2021 года № 10

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана бюджета Лермонтовского муниципального образования**

1. **Общие положения**
2. Настоящий порядок составления и ведения кассового плана бюджета Лермонтовского муниципального образования (далее – Порядок) разработан на основании статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Лермонтовского муниципального образования в текущем финансовом году (далее – кассовый план).
3. Под кассовым планом понимается прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.
4. Кассовый план составляется на очередной финансовый год с поквартальным распределением кассовых поступлений и кассовых выплат бюджета Лермонтовского муниципального образования (далее – бюджета поселения).
5. Составление кассового плана осуществляется с использованием АЦК-Финансы.

**II. Порядок составления кассового плана**

5. Кассовый план на текущий финансовый год составляется финансовым органом администрации Лермонтовского муниципального образования (далее – финансовый орган администрации) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. Кассовый план на текущий финансовый год составляется на основании:

6.1. прогноза кассовых поступлений по доходам бюджета поселения на текущий финансовый год;

6.2. прогноза кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год;

6.3. прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год.

7. Кассовый план исполнения бюджета поселения на текущий месяц составляется финансовым органом администрации, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Кассовый план на текущий месяц составляется с учетом следующих сведений:

8.1. прогноза кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий месяц;

8.2. прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий месяц.

**III. Порядок ведения кассового плана**

9. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год и кассового плана на текущий месяц.

10. Внесение изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год и кассового плана на текущий месяц осуществляется финансовым органом администрации:

 - на основании уточнения участниками процесса прогнозирования сведений, представляемых в соответствии с настоящим Порядком в ходе исполнения бюджета поселения на текущий финансовый год, в том числе с учетом правового акта Думы Лермонтовского муниципального образования о внесении изменений в решение Думы Лермонтовского муниципального образования о бюджете поселения;

- на основании уточнения имеющейся в финансовом органе администрации информации о кассовом исполнении бюджета поселения.

**IV. Состав и сроки представления сведений для составления кассового плана**

11. В целях составления кассового плана участники процесса прогнозирования формируют следующие сведения:

11.1. Прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета поселения на текущий финансовый год по форме согласно [приложению № 3](https://base.garant.ru/70541830/e9f67db2256d3aa25455ed9a1600cbc5/#block_4000) к настоящему Порядку, который формируется главными администраторами доходов бюджета поселения в разрезе [кодов](https://base.garant.ru/70408460/d76cc4a88c2584579d763f3d0458df28/#block_1000) классификации доходов бюджетов Российской Федерации, с поквартальной детализацией и представляется в финансовый орган администрации в срок не позднее пятого рабочего дня со дня принятия решения Думы Лермонтовского муниципального образования о бюджете поселения.

11.2. Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год по форме согласно [приложению № 4](https://base.garant.ru/70541830/e9f67db2256d3aa25455ed9a1600cbc5/#block_5000) к настоящему Порядку, который [формируется](https://base.garant.ru/70839844/#block_1000) главными распорядителями средств бюджета поселения в разрезе групп видов расходов [классификации расходов](https://base.garant.ru/70408460/d76cc4a88c2584579d763f3d0458df28/#block_100300) бюджетов с поквартальной детализацией и представляется в финансовый орган администрации в срок не позднее пятого рабочего дня со дня принятия решения Думы Лермонтовского муниципального образования о бюджете поселения.

11.3. Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год по форме согласно [приложению № 5](https://base.garant.ru/70541830/e9f67db2256d3aa25455ed9a1600cbc5/#block_6000) к настоящему Порядку, который формируется [главными администраторами](https://base.garant.ru/70408460/d76cc4a88c2584579d763f3d0458df28/#block_100400) источников финансирования дефицита бюджета поселения в разрезе кассовых поступлений и кассовых выплат по внешним и внутренним источникам финансирования дефицита бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов с поквартальной детализацией и представляется в финансовый орган администрации в срок не позднее пятого рабочего дня со дня принятия решения Думы Лермонтовского муниципального образования о бюджете поселения.

11.4. Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий месяц по форме согласно [приложению № 6](https://base.garant.ru/70541830/e9f67db2256d3aa25455ed9a1600cbc5/#block_7000) к настоящему Порядку, который формируется главными распорядителями средств бюджета поселения в разрезе отдельных [групп](https://base.garant.ru/70408460/d76cc4a88c2584579d763f3d0458df28/#block_100350) видов расходов классификации расходов бюджетов с детализацией по рабочим дням.

Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий месяц, сформированный на январь текущего финансового года, представляется в финансовый орган администрации в срок не позднее пятого рабочего дня со дня принятия решения Думы Лермонтовского муниципального образования о бюджете поселения.

При доведении до участников процесса прогнозирования утвержденных предельных объемов финансирования расходов бюджета поселения прогноз кассовых выплат по расходам бюджета Лермонтовского муниципального образования на текущий месяц, сформированный на январь текущего финансового года с учетом утвержденных предельных объемов финансирования расходов бюджета поселения, представляется в случае превышения показателями прогноза кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий месяц утвержденных предельных объемов финансирования расходов бюджета поселения более чем на 5 процентов в срок не позднее шестнадцатого рабочего дня со дня принятия решения Думы Лермонтовского муниципального образования о бюджете поселения.

В период с февраля по декабрь текущего финансового года прогноз кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий месяц представляется ежемесячно не позднее пятого рабочего дня текущего месяца.

11.5. Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий месяц по форме согласно [приложению № 7](https://base.garant.ru/70541830/e9f67db2256d3aa25455ed9a1600cbc5/#block_8000) к настоящему Порядку, который формируется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения и представляется в финансовый орган администрации в разрезе кодов [классификации](https://base.garant.ru/70408460/d76cc4a88c2584579d763f3d0458df28/#block_100400) источников финансирования дефицитов бюджетов с детализацией по рабочим дням.

Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий месяц, сформированный на январь текущего финансового года, представляется в срок не позднее пятого рабочего дня со дня принятия решения Думы Лермонтовского муниципального образования о бюджете поселения.

В период с февраля по декабрь текущего финансового года прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий месяц представляется ежемесячно не позднее пятого рабочего дня текущего месяца.

**V. Состав и сроки представления сведений для ведения кассового плана**

12. В целях ведения кассового плана в ходе исполнения бюджета поселения участники процесса прогнозирования уточняют и представляют в финансовый орган администрации сведения, указанные в [пунктах](https://base.garant.ru/70541830/e9f67db2256d3aa25455ed9a1600cbc5/#block_41) 11.1 – 11.5 настоящего Порядка, сформированные в аналогичном порядке, с учетом установленных особенностей настоящего Порядка.

12.1. Прогноз кассовых поступлений по доходам поселения на текущий финансовый год представляется главными администраторами доходов бюджета поселения по состоянию на первое число первого месяца текущего квартала в срок не позднее пятого рабочего дня первого месяца текущего квартала.

Одновременно с прогнозом кассовых поступлений по доходам бюджета поселения на текущий финансовый год главными администраторами доходов бюджета поселения представляется пояснительная записка, которая должна отражать сведения об исполнении показателей прогноза кассовых поступлений по доходам бюджета поселения за отчетный период, а также причины отклонения прогнозных показателей от кассового исполнения бюджета поселения по доходам.

12.2. Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год представляется главными распорядителями средств бюджета поселения по состоянию на первое число первого месяца текущего квартала в срок не позднее пятого рабочего дня первого месяца текущего квартала.

Показатели прогноза кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год (за исключением операций, осуществляемых за счет дополнительного источника бюджетного финансирования) по состоянию на первое число текущего месяца должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи бюджета поселения на текущий финансовый год по состоянию на первое число текущего месяца (за исключением резервных средств) и не превышать предельные объемы финансирования расходов бюджета поселения на соответствующий квартал более чем на 5 процентов в случае их доведения до участников процесса прогнозирования.

Одновременно с прогнозом кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год главные распорядители средств бюджета поселения представляют пояснительную записку, в которой должны отражаться сведения об исполнении показателей прогноза кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год за отчетный период, о доведении лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю средств бюджета поселения, до подведомственных ему распорядителей и (или) получателей средств бюджета поселения, причины отклонения прогнозных показателей от кассового исполнения бюджета поселения по расходам, сложившийся уровень распределения лимитов бюджетных обязательств, а также принимаемые меры по обеспечению исполнения бюджета поселения.

Показатели пояснительной записки должны соответствовать показателям прогноза кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год.

12.3. Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год представляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения по состоянию на первое число первого месяца текущего квартала в срок не позднее пятого рабочего дня первого месяца текущего квартала.

Показатели прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год в части выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи бюджета поселения на текущий финансовый год по состоянию на первое число текущего месяца.

Одновременно с прогнозом кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения представляют пояснительную записку, которая должна отражать сведения об исполнении показателей прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год, причины отклонения прогнозных показателей от кассового исполнения бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, а также принимаемые меры по обеспечению исполнения бюджета поселения.

Показатели пояснительной записки должны соответствовать показателям прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год.

12.4. Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий месяц представляется главными распорядителями средств бюджета поселения по состоянию на первое число текущего месяца - ежемесячно в срок не позднее пятого рабочего дня текущего месяца в период с февраля по декабрь текущего финансового года.

12.5. Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий месяц представляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения по состоянию на первое число текущего месяца - ежемесячно в срок не позднее пятого рабочего дня текущего месяца в период с февраля по декабрь текущего финансового года.

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения

кассового плана

**КАССОВЫЙ ПЛАН ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЙ ГОД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  | Форма по ОКУД |  |
|  на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | Дата |  |
| Наименование органа, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Единица измерения: тыс.руб. |  |  | по ОКЕИ |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код строки  | Наименование показателя | Итого за I квартал | Итого за II квартал | Итого за III квартал | Итого за IV квартал | ИТОГО за год |
|  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1  | Остатки на едином счете бюджета  на начало месяца  |  |  |  |  |  |
| 2  | КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО  |   |  |  |  |  |
| 3  | Собственные доходы бюджета   |   |  |  |  |  |
| 4  | Безвозмездные поступления  |   |  |  |  |  |
| 5  | Прочие поступления  |   |  |  |  |  |
| 6  | Поступления источников финансирования дефицита бюджета, в том числе  |   |  |  |  |  |
| 7  | Размещение муниципальных ценных бумаг  |   |  |  |  |  |
| 8  | Получение кредитов от кредитных организаций  |   |  |  |  |  |
| 9  | Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале  |   |  |  |  |  |
| 10  | Возврат бюджетных кредитов  |   |  |  |  |  |
| 11  | Прочие  |   |  |  |  |  |
| 12  | КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО  |   |  |  |  |  |
| 13  | Расходы за счет собственных средств бюджета  |   |  |  |  |  |
| 14  | Заработная плата (муниципального учреждения)  |   |  |  |  |  |
| 15  | Прочие выплаты  |   |  |  |  |  |
| 16  | Начисления на выплаты по оплате труда  |   |  |  |  |  |
| 17  | Услуги связи  |   |  |  |  |  |
| 18  | Транспортные услуги  |   |  |  |  |  |
| 19  | Коммунальные услуги  |   |  |  |  |  |
| 20  | Арендная плата за пользование имуществом  |   |  |  |  |  |
| 21  | Работы, услуги по содержанию имущества  |   |  |  |  |  |
| 22  | Прочие работы, услуги  |   |  |  |  |  |
| 23  | Обслуживание внутреннего долга  |   |  |  |  |  |
| 24 | Безвозмездные перечисления бюджетам (межбюджетные трансферты)  |   |  |  |  |  |
| 25 | Дотации  |   |  |  |  |  |
| 26 | Субвенции  |   |  |  |  |  |
| 27 | Взаимные расчеты  |   |  |  |  |  |
| 28 | Социальное обеспечение  |   |  |  |  |  |
| 29 | Прочие расходы  |   |  |  |  |  |
| 30 | Увеличение стоимости основных средств  |   |  |  |  |  |
| 31 | Увеличение стоимости материальных запасов  |   |  |  |  |  |
| 32 | Выплаты из источников финансирования дефицита бюджета  |   |  |  |  |  |
| 33 | Погашение кредитов от кредитных организаций  |   |  |  |  |  |
| 34 | Погашение кредитов из областного бюджета  |   |  |  |  |  |
| 35 | Предоставление бюджетных кредитов  |   |  |  |  |  |
| 36 | Исполнение муниципальных гарантий  |   |  |  |  |  |
| 37 | Прочие  |   |  |  |  |  |
| 38 | Остатки на едином счете бюджета на конец месяца  |   |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель(уполномоченное лицо) | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| Исполнитель  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | Номера страниц |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | Всего страниц |  |

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения

кассового плана

**КАССОВЫЙ ПЛАН ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ**

**на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  | Форма по ОКУД |  |
|   | Дата |  |
| Наименование органа, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Единица измерения: тыс.руб. |  |  | по ОКЕИ |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код строки  | Наименование показателя | Сумма на месяц, всего | в том числе по рабочим дням месяца |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |
| 1  | Остатки на едином счете бюджета  на начало месяца  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3  | Собственные доходы бюджета   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4  | Безвозмездные поступления  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5  | Прочие поступления  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6  | Поступления источников финансирования дефицита бюджета, в том числе  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7  | Размещение муниципальных ценных бумаг  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8  | Получение кредитов от кредитных организаций  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9  | Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10  | Возврат бюджетных кредитов  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11  | Прочие  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12  | КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13  | Расходы за счет собственных средств бюджета  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14  | Заработная плата (муниципального учреждения)  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15  | Прочие выплаты  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16  | Начисления на выплаты по оплате труда  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17  | Услуги связи  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18  | Транспортные услуги  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19  | Коммунальные услуги  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20  | Арендная плата за пользование имуществом  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21  | Работы, услуги по содержанию имущества  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22  | Прочие работы, услуги  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23  | Обслуживание внутреннего долга  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Безвозмездные перечисления бюджетам (межбюджетные трансферты)  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Дотации  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 | Субвенции  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | Взаимные расчеты  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | Социальное обеспечение  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Прочие расходы  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 | Увеличение стоимости основных средств  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 | Увеличение стоимости материальных запасов  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32 | Выплаты из источников финансирования дефицита бюджета  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33 | Погашение кредитов от кредитных организаций  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34 | Погашение кредитов из областного бюджета  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35 | Предоставление бюджетных кредитов  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 36 | Исполнение муниципальных гарантий  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37 | Прочие  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 38 | Остатки на едином счете бюджета на конец месяца  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель(уполномоченное лицо) | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| Исполнитель  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |  |  |

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения

кассового плана

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ ПО ДОХОДАМ БЮДЖЕТА ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  | Форма по ОКУД |  |
|  на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | Дата |  |
| Главный администратор доходов бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Единица измерения: тыс.руб. |  |  | по ОКЕИ |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код строки | Наименование показателя | Классификация доходов бюджета | Сумма на год, всего | в том числе по кварталам: |
| Итого за I квартал | Итого за II квартал | Итого за III квартал | Итого за IV квартал |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель(уполномоченное лицо) | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| Исполнитель  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |  |  |
|  |  |

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения

кассового плана

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  | Форма по ОКУД |  |
|  на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | Дата |  |
| Главный распорядитель средств бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Единица измерения: тыс.руб. |  |  | по ОКЕИ |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код строки | Наименование показателя | КОСГУ | Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения | Сумма на год, всего | в том числе по кварталам: | Предполагаемое недоиспользование бюджетных ассигнований([гр. 4](https://base.garant.ru/70541830/e9f67db2256d3aa25455ed9a1600cbc5/#block_5010) - [гр. 5](https://base.garant.ru/70541830/e9f67db2256d3aa25455ed9a1600cbc5/#block_5010)) |
|  | Итого за I квартал | Итого за II квартал | Итого за III квартал | Итого за IV квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  | 8 | 9 |
| 1 | Расходы за счет собственных средств бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Заработная плата (муниципального учреждения |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Прочие выплаты |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Начисления на выплаты по оплате труда |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Услуги связи |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Транспортные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Коммунальные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Арендная плата за пользование имуществом |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Работы, услуги по содержанию имущества |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Прочие работы, услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Обслуживание внутреннего долга |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Безвозмездные перечисления бюджетам (межбюджетные трансферты) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Дотации |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Субвенции |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Взаимные расчеты |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Социальное обеспечение |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Прочие расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Увеличение стоимости основных средств |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Увеличение стоимости материальных запасов |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель(уполномоченное лицо) | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| Исполнитель  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |  |  |

Приложение № 5

к Порядку составления и ведения

кассового плана

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ И КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕКУЩИЙ**

**ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  | Форма по ОКУД |  |
|  на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | Дата |  |
| Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Единица измерения: тыс.руб. |  |  | по ОКЕИ |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код строки | Наименование показателя | Код источника финансирования дефицита бюджета по БК | Сумма на год, всего  | Прогноз на год, всего | в том числе по кварталам: | Предполагаемое отклонение([гр. 4](https://base.garant.ru/70541830/e9f67db2256d3aa25455ed9a1600cbc5/#block_5010) - [гр. 5](https://base.garant.ru/70541830/e9f67db2256d3aa25455ed9a1600cbc5/#block_5010)) |
|  | Итого за I квартал | Итого за II квартал | Итого за III квартал | Итого за IV квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Поступления источников финансирования дефицита бюджета  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Размещение муниципальных ценных бумаг |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Получение кредитов от кредитных организаций |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Возврат бюджетных кредитов |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Прочие |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Выплаты из источников финансирования дефицита бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Погашение кредитов от кредитных организаций |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Погашение кредитов из областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Предоставление бюджетных кредитов |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Исполнение муниципальных гарантий |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Прочие |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель(уполномоченное лицо) | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| Исполнитель  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |  |  |

Приложение № 6

к Порядку составления и ведения

кассового плана

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ**

**на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  | Форма по ОКУД |  |
|   | Дата |  |
| Главный распорядитель средств бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Единица измерения: тыс.руб. |  |  | по ОКЕИ |  |
|   |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код строки  | Наименование показателя | Прогноз на месяц, всего | в том числе по рабочим дням месяца |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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(уполномоченное лицо) | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| Исполнитель  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |  |  |

Приложение № 7

к Порядку составления и ведения

кассового плана

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ И КАССОВЫХ ВЫПЛАТ**

**ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ**

**на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  | Форма по ОКУД |  |
|   | Дата |  |
| Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Единица измерения: тыс.руб. |  |  | по ОКЕИ |  |
|   |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код строки  | Наименование показателя | Прогноз на месяц, всего | в том числе по рабочим дням месяца |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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(уполномоченное лицо) | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| Исполнитель  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |  |  |