Утверждён

постановлением Администрации

Дерюгинского сельсовета

Дмитриевского района

Курской области

от «30» декабря 2015 г. № 193

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА

ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДЕРЮГИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» ДМИТРИЕВСКОГО РАЙОНА

КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 217.1](consultantplus://offline/ref=299EC2A52FD2E64ADB3D19538631E1CEDF6239D247CE6CB1857928CC2D83CC5821C995069A2Fp1c2H) Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области в текущем финансовом году (далее - кассовый план).

2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области и кассовых выплат из бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется Администрацией Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района с учетом Сведений, представленных главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области, главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области.

4. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана.

5. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с помесячной детализацией.

6. Ежемесячные кассовые выплаты из бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области осуществляются в пределах, кассового плана на текущий месяц, с учетом остатка кассового плана за предыдущие месяцы.

Формирование Сведений и обмен Сведениями между комитетом финансов Курской области (далее – комитет) и главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области, главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области осуществляется в информационной системе в форме электронных документов с удостоверением усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного лица) и главного бухгалтера (уполномоченного лица).

В случае отсутствия технической возможности направление Сведений, главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области, главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области с использованием информационной системы в форме электронных документов с удостоверением усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного лица) и главного бухгалтера (уполномоченного лица), Сведения направляются на бумажном носителе.

II. Порядок составления и ведения кассового плана

по доходам бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области

7. В целях составления кассового плана главные администраторы доходов бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области по коду «Налоговые и неналоговые доходы» (подгруппы 101-117) формируют помесячное распределение администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области на очередной финансовый год по [форме](file:///C:\Users\gaponova_l\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\BQEC8N4M\предложения%20в%20приказ%2012н.docx#P183) согласно приложению №1 к настоящему Порядку не позднее 25-го декабря текущего финансового года.

8. Администрация Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района на основании Сведений, полученных от главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области, в течение трёх рабочих дней формирует Сведения главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области (далее – Сведения ГАД) по коду «налоговые и неналоговые доходы» (подгруппы 101-117). сведения ГАД подписывает Глава Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района в течении 5 рабочих дней.

9. В целях ведения кассового плана по коду «Налоговые и неналоговые доходы» (подгруппы 101-117) главные администраторы доходов бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области формируют уточненные сведения о помесячном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области на текущий финансовый год по [форме](file:///C:\Users\gaponova_l\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\BQEC8N4M\предложения%20в%20приказ%2012н.docx#P183) согласно приложению №1 к настоящему Порядку не реже одного раза в квартал, не позднее 15-го числа последнего месяца текущего квартала.

В случае отклонения фактических поступлений по данному виду доходов бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области в отчетном периоде (на квартальную дату) от соответствующего показателя помесячного распределения доходов бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области на текущий финансовый год на величину более чем 15 процентов от указанного показателя, соответствующий главный администратор доходов бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области представляет пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 12-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Администрация Дерюгинского сельсовета с учетом сведений главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области, в случае необходимости, не позднее 20-го числа последнего месяца текущего квартала, обязана внести изменения в Сведения ГАД об изменении показателей кассового плана по доходам по коду «Налоговые и неналоговые доходы» (подгруппы 101-117). Сведения ГАД подписывает Глава Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района Курской области.

10. Администрация Дерюгинского сельсовета в случае принятия Решения о внесении изменений и дополнений в Решение о бюджете муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области на текущий финансовый год и на плановый период в недельный срок с даты вступления его в силу при необходимости формирует Сведения ГАД об изменении показателей кассового плана по доходам по коду «Налоговые и неналоговые доходы» (подгруппы 101-117). Сведения ГАД подписывает начальник финансового управления.

11. В случае получения доходов по кодам «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», «Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций», сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете, а также сверх объемов, утвержденных кассовым планом, главные администраторы доходов бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области в 2-дневный срок формируют Сведения ГАД, к которым прикрепляется письменное обращение об изменении показателей кассового плана по доходам бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области на год и соответствующий месяц и копии платежных поручений, подтверждающих факт их поступления в форме электронной копии, созданной посредством сканирования.

12. В случае уточнения Сведений ГАД по кодам «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», «Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций», они представляются главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области по мере необходимости не позднее 20-го числа последнего месяца текущего квартала.

Сведения ГАД в течение трех рабочих дней подписывает (отклоняет) Глава Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района Курской области.

13. В случае принятия Решения о внесении изменений и дополнений в Решение о бюджете муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области на текущий финансовый год и на плановый период в недельный срок с даты вступления его в силу главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области при необходимости формируются Сведения ГАД по кодам «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», «Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций».

Сведения ГАД в течение трех рабочих дней подписывает (отклоняет) Глава Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района Курской области.

14. В случае поступления на счет бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области добровольных взносов и пожертвований (безвозмездные поступления) от физических и юридических лиц с целью внесения изменений в кассовый план финансовое управление на основании Сведений об остатках и поступлениях средств на счета бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области формирует Сведения ГАД, которые подписываются Главой Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района Курской области.

15. Сведения ГАД могут быть отклонены по причине:

- не соответствуют Решению о бюджете;

- не прикреплены требуемые документы;

- документ заполнен не верно;

- прикрепленные документы заполнены не верно;

- не проходят контроль на объемы финансирования, кассовый расход и др.;

- доходы в бюджет муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области не поступали.

III. Порядок составления и ведения кассового плана

по расходам бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области

16. Показатели для кассового плана по расходам бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области формируются на основании лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на очередной финансовый год, и Сведений, предоставленных главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области (далее – Сведения ГРБС).

Сведения ГРБС представляются в Администрацию Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района Курской области в течении двух рабочих дней после утверждения главному распорядителю средств бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

Сведения ГРБС формируются в разрезе показателей, установленных лимитами бюджетных обязательств.

Сведения ГРБС по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируются с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

Сведения ГРБС формируются с учетом недопущения кредиторской задолженности.

К Сведениям ГРБС прикрепляется письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

Сведения ГРБС на январь формируются из расчета не более 4% от утвержденных лимитов бюджетных обязательств, на февраль – не более 6% от утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Администрация Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района Курской области рассматривает Сведения ГРБС в части дорожного фонда с учетом прогноза поступлений доходов дорожного фонда Курской области.

Администрация Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района Курской области осуществляет контроль за не превышением Сведений ГРБС лимитов бюджетных обязательств.

Администрация Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района Курской области осуществляет контроль Сведений ГРБС к Сведениям ГАД в части расходования средств субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

В случае превышения на конкретный месяц проекта кассового плана по

расходам бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области кассового плана по доходам бюджета муниципального района и кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области финансовое управление отклоняет Сведения ГРБС с указанием предлагаемых к изменению сумм.

В течение 1 рабочего дня после отклонения сведений финансовым управлением представляются скорректированные Сведения ГРБС.

17. В целях изменения показателей кассового плана по расходам бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области в пределах одного месяца в финансовое управление направляются Сведения ГРБС об изменении показателей кассового плана по расходам бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области.

К Сведениям ГРБС прикрепляется письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

18. В целях изменения показателей кассового плана по расходам бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в финансовое управление направляются Сведения ГРБС об изменении показателей кассового плана по расходам бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области.

К Сведениям ГРБС прикрепляется обращение главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области с указанием оснований, экономически обоснованных причин и расчетов, а также письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

При рассмотрении сведений ГРБС финансовым управлением учитывает фактически произведенный кассовый расход.

Администрация Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района Курской области в течении десяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГРБС.

Глава Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района Курской области подписывает (отклоняет) Сведения ГРБС.

19. В случае изменения лимитов бюджетных обязательств, главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области в течение двух рабочих дней направляют Сведения ГРБС и прикрепляют письменное обращение о внесении изменений в показатели кассового плана по расходам с указанием оснований, экономически обоснованных причин и расчетов утверждения кассового плана на конкретный месяц, а также письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

Глава Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района Курской области рассматривает Сведения ГРБС и в течении десяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГРБС.

20. Администрация Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района курской области рассматривает Сведения ГРБС об изменении показателей кассового плана в части дорожного фонда Курской области с учетом прогноза поступлений доходов дорожного фонда и фактически поступивших доходов.

21. Сведения ГРБС могут быть отклонены по причине:

- не соответствуют лимитам бюджетных обязательств;

- превышают установленный процент на январь-февраль;

- не прикреплены требуемые документы;

- документ заполнен не верно;

- прикрепленные документы заполнены не верно;

- расчеты не обоснованы;

- не проходят контроль на объемы финансирования, кассовый расход и др.;

- не соответствуют кассовому плану по доходам и или источникам финансирования;

- не соответствуют фактически поступившим доходам;

- низкий процент освоения запланированных средств.

IV. Порядок составления и ведения кассового плана по источникам

финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области

22. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области;

служебной записки Администрации Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района Курской области, основанной на анализе кассового плана по расходам бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области и кассового плана по доходам бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области;

наличия остатков средств на счете бюджета муниципального района образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области на 1 января текущего года.

23. В целях составления кассового плана главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области формируют Сведения (далее – Сведения ГАИФДМР) в течении трех рабочих дней после утверждения главному администратору источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области бюджетных ассигнований на очередной финансовый год.

Администрация Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района Курской области осуществляет контроль за не превышением Сведений ГАИФДМР бюджетных ассигнований.

24. В случае внесения изменений в показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области формируются Сведения ГАИФДМР об изменении показателей плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области.

Администрация Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района Курской области в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГАИФДМР.

25. С целью внесения изменений в кассовый план Администрация Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района Курской области формирует Сведения ГАИФДМР по коду «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета» в течение первых десяти рабочих дней текущего финансового года.

Сведения ГАИФДМР подписываются Главой Дерюгинского сельсовета Дмитриевского района Курской области.

26. Сведения ГАИФДМР могут быть отклонены по причине:

- не соответствуют бюджетным ассигнованиям;

- не соответствуют кассовому плану по доходам и кассовому плану по расходам;

- документ заполнен не верно;

- не проходят контроль на объемы финансирования, кассовый расход и др.

V. Порядок составления и ведения кассового плана

по расходам бюджета муниципального района главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области

27. Главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области формируют кассовый план по расходам бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области (изменения в кассовый план по расходам бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области) по подведомственным получателям средств бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области на основании лимитов бюджетных обязательств, утвержденных получателям средств бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области.

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет»

Дмитриевского района Курской области

Сведения

о распределении поступлений доходов бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области для составления и ведения кассового плана

на 20\_\_\_ год,

администрируемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора доходов бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области)

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование дохода | Код бюджетной  классификации | Сумма | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| январь | февраль | март | Квартал I | апрель | май | июнь | Квартал II | 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Квартал III | 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Квартал IV | год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области

ПОКАЗАТЕЛИ

кассового плана по доходам

(изменения в показатели кассового плана по доходам)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа,

исполняющего бюджет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  доходов | Код доходов бюджета муниципального района по бюджетной классификации | | | | | | | | Сумма | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Код главного  администратора | Группа | Подгруппа | Статья | Подстатья | Элемент | Подвид | КОСГУ | январь | февраль | март | Квартал I | апрель | май | июнь | Квартал II | 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Квартал III | 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Квартал IV | год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области

ПОКАЗАТЕЛИ

кассового плана по расходам

(изменения показателей кассового плана по расходам)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа,

исполняющего бюджет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование главного распорядителя,  получателя средств | Код расходов бюджета муниципального района по бюджетной классификации | | | | | | Мероприятие | Код субсидии | Код цели | Сумма | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ГРБС | КФСР | КЦСР | КВР | КОСГУ\* | СУБ КОСГУ\* | январь | февраль | март | Квартал I | апрель | май | июнь | Квартал II | 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Квартал III | 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Квартал IV | год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*КОСГУ и СУБ КОСГУ указывается при формировании Показателей по получателям средств

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области

ПОКАЗАТЕЛИ

кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета

(изменения показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа,

исполняющего бюджет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование главного администратора источника | Код источников финансирования дефицита  бюджета муниципального района по бюджетной классификации | | | | | | Мероприятие | Сумма | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Код ГАИ | Группа | Подгруппа | Статья | Подстатья  Элемент Вид | КОСГУ | январь | февраль | март | Квартал I | апрель | май | июнь | Квартал II | 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Квартал III | 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Квартал IV | год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого кассовых поступлений: | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого кассовых выплат: | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета муниципального образования «Дерюгинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области

КАССОВЫЙ ПЛАН

на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Наименование органа, осуществляющего кассовое

обслуживание исполнения бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | сумма | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| январь | февраль | март | Квартал I | апрель | май | июнь | Квартал II | 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Квартал III | 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Квартал IV | год |
| Остатки на едином счете бюджета муниципального района на начало месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ -  ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления источников финансирования бюджета муниципального района - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплаты из источников финансирования бюджета муниципального района - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Остатки на едином счете бюджета муниципального района на конец месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |