**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЛОДЕЖАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30 декабря 2019 г №22**

**с. Колодежное**

Об утверждении Порядка **составления и ведения**

 **кассового плана исполнения бюджета**

**Колодежанского сельского поселения**

**Подгоренского муниципального района**

**Воронежской области**

В соответствии со статьёй 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Совета народных депутатов Колодежанского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области от 03.05.2018 г. №40 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Колодежанском сельском поселении» ( в новой редакции) администрация Колодежанского сельского поселения **постановляет:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Колодежанского сельского поселения согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Колодежанского сельского поселения.

3.Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Колодежанского

сельского поселения А.И. Изюмов

Приложение

к постановлению администрации

Колодежанского сельского поселения

Подгоренского муниципального района

Воронежской области

30 декабря 2019г №22

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана исполнения бюджета**

**Колодежанского сельского поселения**

I. Общие положения

1. .Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного
кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета Колодежанского сельского поселения (далее -
бюджет поселений) в2020 году и последующие финансовые годы.

2. .Кассовый план исполнения бюджета поселения (далее- кассовый план) отражает прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения, кассовых выплат из бюджета поселения по месяцам в текущем финансовом году и является инструментом для прогнозирования временных кассовых разрывов бюджета поселения.

В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета поселения.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется на основании:

* 1. показателей для кассового плана по доходам бюджета поселения, составляемых в порядке, предусмотренном главой II настоящего Порядка;
	2. показателей для кассового плана по расходам бюджета поселения, составляемых в порядке, предусмотренном главой III настоящего Порядка;
	3. показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, составляемых в порядке, предусмотренном главой IVнастоящего Порядка;
	4. иных необходимых показателей.
1. Уточнение и представление показателей для кассового плана осуществляется в порядке, предусмотренном главами II- IVнастоящего Порядка.

II. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового

плана по доходам бюджета поселения

5. В целях составления кассового плана главный администратор доходов бюджета формирует помесячное распределение администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет на текущий финансовый год соответственно по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

6. Показатели для кассового плана по доходам бюджета формируются на основании прогноза поступлений доходов в бюджет на текущий финансовый год согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Прогноз поступлений доходов в бюджет на текущий финансовый год
формируется и составляется не позднее 28 декабря
отчетного финансового года.

8. В целях ведения кассового плана главный администратор доходов бюджета, формирует уточненные сведения о помесячном распределении администрируемых им поступлений соответствующих доходов в бюджет на текущий финансовый год соответственно по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

При уточнении сведений о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов бюджета за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

На основании уточненных сведений главного администратора доходов бюджета бухгалтерия формирует и составляет не позднее 28 числа текущего месяцав электронном виде и на бумажном носителе уточненный прогноз поступлений доходов в бюджет на текущий финансовый год согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

При нумерации прогнозов поступлений доходов в бюджет на текущий финансовый год им присваиваются порядковые номера (1. 2. 3 и т.д.). Нумерация уточненных прогнозов начинается с номера «2».

III. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по расходам бюджета поселения

9. Показатели для кассового плана по расходам бюджета поселения формируются на основании:

Прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Прогноз кассовых выплат из бюджета поселения по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется 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.

10.В целях составления кассового плана:

получатели бюджетных средств формируют прогноз кассовых выплат по расходам бюджета поселения на очередной финансовый год с помесячной детализацией(далее- Прогноз кассовых выплат) по форме согласно приложению № 3;

11. В целях ведения кассового плана:

Получатели бюджетных средств формируют уточненный прогноз кассовых выплат по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

При уточнении указываются фактические кассовые выплаты по расходам бюджета поселения за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным периодом.

12. При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) отдельных кассовых выплат по расходам бюджета поселения им присваиваются порядковые номера (1. 2. 3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается прогнозу кассовых выплат по расходам бюджета поселения. Нумерация уточненных прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета начинается с номера «2».

IV. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

13. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита
бюджета поселения формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета;

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

1. В целях составления кассового плана главный администратор источников финансирования дефицита бюджета формирует прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.
2. В целях ведения кассового плана главный администратор источников финансирования бюджета формирует уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

При уточнении указываются фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным.

1. При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета присваиваются порядковые номера (1.2,3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается прогнозу отдельных кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета поселения. Нумерация уточненных прогнозов кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета начинается с номера «2».

V. Порядок составления, уточнения кассового плана исполнения бюджета

1. Кассовый план на очередной финансовый год с помесячной детализацией составляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.
2. Бухгалтерия вносит уточнения в кассовый план на текущий финансовый год с помесячной детализацией на основании уточненных сведений для кассового плана по мере их получения в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Уточненный кассовый план на текущий финансовый год с помесячной детализацией представляется на подпись главы поселения не реже одного раза в месяц, не позднее четвертого рабочего дня очередного месяца.

VI. Порядок составления отчета об исполнении кассового плана исполнения бюджета

1. Бухгалтерия ежемесячно – не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным готовит отчет об исполнении кассового плана бюджета за отчетный месяц по форма согласно приложения № 6 к настоящему Порядку.

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета Колодежанского сельского поселения

Подгоренского муниципального района Воронежской области

Сведения о помесячном распределении поступлений доходов, администрируемых главными администраторами в

бюджет Колодежанского сельского поселения

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_год

по состоянию на «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год

Наименование муниципального учреждения администрирующего доходы Администрация Колодежанского сельского поселения

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | ГАД | Код дохода по КД | Утвержденный план на 20\_\_\_\_\_\_ год |  январь  | февраль |  март | Итого 1 квартал |  апрель | май  | июнь  | Итого 2 квартал | июль  | август | сентябрь | Итого 3 квартал | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 = 5+6+7 | 10 | 11 | 12 | 13=10+11+12 | 14 | 15 | 16 | 17=14+15+16 | 18 | 19 | 20 | 21=18+19+20 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ИТОГО |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета Колодежанского сельского поселения

Подгоренского муниципального района Воронежской области

Кассовый план поступления доходов на единый счете бюджета № 40101810500000010004

 на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_год

 «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, программы (подпрограммы), кода экономической классификации доходов | ГАД | Код дохода по КД | Утвержденный бюджет на 20\_\_\_\_\_\_ год |  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 | 16 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ИТОГО |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| *Доходы для целей финансирования, в т.ч.*  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| налоговые доходы |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| неналоговые доходы  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| дотации  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| иные межбюджетные трансферты  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета Колодежанского сельского поселения

Подгоренского муниципального района Воронежской области

Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета Колодежанского сельского поселения

на едином счете бюджета № 40204………….. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_год

 «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год

Наименование органа, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения бюджета Администрация Колодежанского сельского поселения

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ)  |   |   |   | Итого за 1 квартал |   |   |   | Итого за полугодие |   |   |   | Итого за 9 месяцев |   |   |   | Итого за год |  |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |  |
|
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 8 | 19 |
| КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы- всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оплата труда и начисление на выплаты по оплате труда | 210 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Заработная плата | 211 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Прочие выплаты | 212 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 213 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Оплата работ, услуг  | 220 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Услуги связи | 221 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Транспортные услуги | 222 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Коммунальные услуги | 223 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Арендная плата за пользование имуществом | 224 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 225 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Прочие работы, услуги | 226 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Страхование | 227 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные перечисления организациям | 240 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям, в т.ч. | 241 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  - заработная плата без начислений на нее |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  - начисления на выплаты по оплате труда |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  - коммунальные услуги |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  - услуги связи |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  - увеличение стоимости материальных запасов |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Безвозмездные перечисления юридическим лицам, за исключением государственных и муниципальных организаций | 242 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Безвозмездные перечисления бюджетам | 250 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 251 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Социальное обеспечение | 260 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения | 261 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Пособия по социальной помощи населению | 262 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Пособия за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае заболевания или травмы. | 266 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие расходы | 290 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Поступление нефинансовых активов | 300 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Увеличение стоимости нематериальных активов | 320 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета Колодежанского сельского поселения

Подгоренского муниципального района Воронежской области

Прогноз отдельных кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета

От «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета Колодежанского сельского поселения

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код | Сумма  |   |  в том числе: |   |   |   |   |   |
| по КИВФ |  на год, всего |  январь |  февраль |  март |  апрель |  май |  июнь |  июль |  август |  сентябрь |  октябрь |  ноябрь |  декабрь |
| (КИВнФ) |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Кассовые выплаты, всего | х |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Кассовые поступления, всего | х |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета Колодежанского сельского поселения

Подгоренского муниципального района Воронежской области

Кассовый план исполнения бюджета Колодежанского сельского поселения

на едином счете бюджета № 40204………..

№ Дата

на 20\_\_\_год

Наименование органа, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения бюджета Администрация Колодежанского сельского поселения

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ)  |   |   |   | Итого за 1 квартал |   |   |   | Итого за полугодие |   |   |   | Итого за 9 месяцев |   |   |   |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 8 |
| Остатки на едином счете бюджета Колодежанского МО на начало месяца |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Поступления источников финансирования дефицита Колодежанского МО - всего |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| из них:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| привлечение муниципальных внутренних заимствований Российской Федерации |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Расходы- всего |   | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Оплата труда и начисление на выплаты по оплате труда | 210 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Заработная плата | 211 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Прочие выплаты | 212 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 213 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Оплата работ, услуг  | 220 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Услуги связи | 221 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Транспортные услуги | 222 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Коммунальные услуги | 223 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Арендная плата за пользование имуществом | 224 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 225 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Прочие работы, услуги | 226 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Страхование | 227 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные перечисления организациям | 240 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям, в т.ч. | 241 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  - заработная плата без начислений на нее |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  - начисления на выплаты по оплате труда |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  - коммунальные услуги |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  - услуги связи |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  - увеличение стоимости материальных запасов |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Безвозмездные перечисления юридическим лицам, за исключением государственных и муниципальных организаций | 242 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Безвозмездные перечисления бюджетам | 250 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 251 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Социальное обеспечение | 260 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения | 261 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Пособия по социальной помощи населению | 262 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Пособия за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае заболевания или травмы. | 266 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие расходы | 290 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Поступление нефинансовых активов | 300 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Увеличение стоимости нематериальных активов | 320 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Выплаты из источников финансирования дефицита Колодежанского МО - всего |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| из них:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| погашение муниципального внутреннего долга Российской Федерации |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| САЛЬДО ОПЕРАЦИЙ по поступлениям и выплатам |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Остатки на едином счете бюджета Колодежанского МО на конец месяца |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета Колодежанского сельского поселения

Подгоренского муниципального района Воронежской области

Отчет исполнения кассового плана бюджета Колодежанского сельского поселения

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц 20\_\_\_\_год

Наименование органа, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения бюджета Администрация Колодежанского сельского поселения

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ)  |  По заявке получателей  |  Кассовый план  |  Исполнено |  Исполнено(%) |
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Остатки на едином счете бюджета Колодежанского МО на начало месяца |   |   |  |  |   |
| КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО |   |   |  |   |  |
| Поступления источников финансирования дефицита бюджета Колодежанского МО - всего |   |  |  |  |   |
| из них:  |   |   |  |  |   |
| привлечение муниципальных внутренних заимствований Российской Федерации |  |   |  |  |   |
| КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО |   |  |  |  |  |
| Расходы - всего |   |  |  |  |  |
| Оплата труда и начисление на выплаты по оплате труда | 210 |  |  |  |  |
| Заработная плата | 211 |  |  |  |  |
| Прочие выплаты | 212 |  |  |  |  |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 213 |  |  |  |  |
| Оплата работ, услуг  | 220 |  |  |  |  |
| Услуги связи | 221 |  |  |  |  |
| Транспортные услуги | 222 |  |  |  |  |
| Коммунальные услуги | 223 |  |  |  |  |
| Арендная плата за пользование имуществом | 224 |  |  |  |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 225 |  |  |  |  |
| Прочие работы, услуги | 226 |  |  |  |  |
| Страхование | 227 |  |  |  |  |
| Обслуживание долговых обязательств | 230 |  |  |  |  |
| Обслуживание внутренних долговых обязательств | 231 |  |  |  |  |
| Безвозмездные перечисления организациям | 240 |  |  |  |  |
| Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 241 |  |  |  |  |
| Безвозмездные перечисления юридическим лицам, за исключением государственных и муниципальных организаций | 242 |  |  |  |  |
| Безвозмездные перечисления бюджетам | 250 |  |  |  |  |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 251 |  |  |  |  |
| Социальное обеспечение | 260 |  |  |  |  |
| Пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения | 261 |  |  |  |  |
| Пособия по социальной помощи населению | 262 |  |  |  |  |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 |  |  |  |  |
| Пособия за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае заболевания или травмы. | 266 |  |  |  |  |
| Прочие расходы | 290 |  |  |  |  |
| Поступление нефинансовых активов | 300 |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости нематериальных активов | 320 |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340 |  |  |  |  |
| Выплаты из источников финансирования дефицита Колодежанского МО - всего |   |  |  |  |  |
| из них:  |   |  |  |  |  |
| погашение муниципального внутреннего долга  |   |  |  |  |  |
| САЛЬДО ОПЕРАЦИЙ по поступлениям и выплатам |   |  |  |  |  |
| Остатки на едином счете бюджета Колодежанского МО на конец месяца |   |   |  |  |   |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_