*ПРОЕКТ*

**АДМИНИСТРАЦИЯ   
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДЪЕМ-МИХАЙЛОВКА   
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ   
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От года №**

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана по бюджету сельского поселения Подъем-Михайловка**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в сельском поселении Подъем-Михайловка муниципального района Волжский Самарской области, принятого решением Собрания представителей сельского поселения Подъем-Михайловка 15.12.2014 года № 170, Администрация сельского поселения Подъем-Михайловка муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения Подъем-Михайловка муниципального района Волжский Самарской области и опубликовать в газете «Подъем-Михайловские вести» на официальном сайте Администрации сельского поселения Подъем-Михайловка http://pospmich.ru.

Глава сельского поселения

Подъем-Михайловка

муниципального района Волжский

Самарской области Н.И.Пырнэу

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

сельского поселения Подъем-Михайловка

от №

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана**

**по бюджету сельского поселения Подъем-Михайловка**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок составления и ведения кассового плана по бюджету сельского поселения Подъем-Михайловка(далее - Порядок) разработан на основании статей 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 13, 15 статьи 15 и статьей 38 Положения о бюджетном процессе в сельском поселении Подъем-Михайловка муниципального района Волжский Самарской области.

1.2. Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана по бюджету сельского поселения Подъем-Михайловка.

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

1.4. Составление и ведение кассового плана осуществляется главным специалистом администрации сельского поселения.

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

**2. Порядок составления кассового плана**

**по доходам бюджета поселения**

2.1. Кассовый план по доходам бюджета поселения составляется главным специалистом на очередной финансовый год с помесячной разбивкой в разрезе кодов классификации доходов бюджета по форме согласно *приложению №2* к настоящему Порядку. При составлении учитывается возврат (доходы от возврата) остатков целевых межбюджетных трансфертов прошлых лет, возврат доходов, осуществляемых по заявлениям плательщиков и в связи с уточнением кода классификации доходов бюджетов.

3. **Порядок составления кассового плана**

**по расходам бюджета поселения**

3.1. Кассовый план по расходам бюджета поселения составляется главным специалистом общими суммами без детализации кодов классификации расходов бюджетов, на основании прогнозов кассовых выплат из бюджета поселения на очередной финансовый год с помесячной разбивкой, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета поселения и (или) доведенных лимитов бюджетных обязательств, утверждается главой администрации и не позднее последнего рабочего дня декабря представляет на бумажном носителе в местное казначейство.

3.2. Для составления кассового плана и. о. ведущего специалиста в срок до 30 декабря формирует документы «Заявка бюджетополучателя» по форме согласно ***приложению № 3*** и «Кассовый план выплат» по форме согласно ***приложению № 4*** к настоящему Порядку.

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

3.4. Зачисление предельных объемов финансирования на лицевые счета администрации поселения производится местным казначейством:

3.4.1. По расходам бюджета поселения (за исключением расходов, указанных в пунктах 3.4.2 и 3.4.3 настоящего Порядка) - в первый рабочий день месяца в размере кассовых выплат на текущий месяц без разбивки по кодам классификации расходов бюджета по реестру согласно ***приложению №5.***

3.4.2. По расходам, осуществляемым за счет целевых средств, поступивших из областного бюджета – по мере поступления указанных средств и представленных платежных поручений на поступление указанных средств, размере поступившей суммы с разбивкой по кодам классификации расходов бюджета согласно реестра **(приложение № 6)**

3.4.3. По расходам, осуществляемым за счет целевых средств, поступивших из федерального бюджета - по мере поступления указанных средств и представленных платежных поручений на поступление указанных средств, в размере поступившей суммы с разбивкой по кодам классификации расходов бюджета в размере поступившей суммы согласно реестра **(приложение № 6)**

3.5. Для зачисления объемов финансирования на лицевые счета главный специалист представляет в местное казначейство:

- реестр на финансирование по средствам в соответствии с п. 3.4.1 согласно ***приложения № 5.***

- реестр на финансирование по средствам в соответствии с п.3.4.2 и 3.4.3 согласно **приложению №6**

**4. Порядок внесения изменений в кассовый план**

4.1. В ходе исполнения бюджета поселения показатели кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам уточняются в случаях:

4.1.1. Внесения изменений в решение Собрания представителей поселения.

4.1.2. Внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета по основаниям, установленным статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.1.3. Отклонения ожидаемого исполнения показателей кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам от прогнозных показателей.

4.2. Для уточнения показателей кассового плана формируется один из документов, при необходимости несколько документов согласно приложениям №№ 2, 3, 4, к настоящему Порядку с указанием сумм увеличения или уменьшения поступлений или выплат соответствующего месяца.

4.3. Главный специалист формирует изменения в кассовый план на период, в который вносятся изменения, согласно ***приложению № 7*** к настоящему Порядку, дополнительный реестр на финансирование с указанием сумм увеличения или уменьшения финансирования и представляет в местное казначейство не позднее 15 рабочих дней после вступления в силу изменений в решение Собрания представителей поселения и (или) внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 1** | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к Порядку составления и ведения | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | кассового плана по бюджету | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | сельского поселения Подъем-Михайловка | | | |
| **Кассовый план** | | | | | | | | | | | | | | |
| по бюджету сельского поселения Подъем-Михайловка на 20 \_\_ год | | | | | | | | | | | | | | |
| Бюджет: Бюджет сельского поселения  Подъем-Михайловка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (рублей) |
| Наименование показателя | Код строки | Кассовый план ВСЕГО | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| **Кассовые поступления по доходам, всего:** (стр. 011+стр. 012) 1 | 010 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые доходы- всего: | 011 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления - всего: (стр. 013+стр. 014) | 012 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| дотации | 013 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие безвозмездные поступления | 014 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Кассовые выплаты по расходам, всего:** (стр. 021+стр. 022+стр. 023) 2 | 020 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты (без учёта расходов, осуществляемых за счёт целевых безвозмездных поступлений) - всего: | 021 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты, осуществляемые за счёт целевых средств, поступивших из федерального бюджета- всего: | 022 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты, осуществляемые за счет целевых средств, поступивших из областного бюджета - всего: | 023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Дефицит (-), профицит (+)** (стр. 010-стр. 020) | 030 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Остаток средств на счете бюджета поселения на начало периода** | 040 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Остаток средств на счете бюджета поселения на конец периода** (стр. 070+стр. 030+стр. 040) | 050 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава сельского поселения Подъем-Михайловка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СПРАВОЧНО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Кассовые поступления по доходам формируются общими суммами, без разбивки по видам налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
| 2. Кассовые выплаты по расходам формируются общими суммами, без разбивки по ГРБС | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального района формируются по группировочным кодам бюджетной классификации, без детализации, утвержденной в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 2** | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к Порядку составления и ведения | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | кассового плана по бюджету | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | сельского поселения Подъем-Михайловка | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (наименование главного администратора доходов бюджета поселения) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Кассовый план поступлений** | | | | | | | | | | | | | |
| на 20 \_\_ год | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (рублей) |
| Код классификации доходов бюджетов | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | Прогноз кассовых поступлений - ВСЕГО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава сельского поселения Подъем-Михайловка |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный специалист |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 3** | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к Порядку составления и ведения | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | кассового плана по бюджету сельского поселения Подъем-Михайловка | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Заявка бюджетополучателя** | | | | | | | | | | | | | | |
| на 20 \_\_ год | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (рублей) |
| Наименование получателя средств | Лицевой счет получателя средств | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | Прогноз кассовых выплат - ВСЕГО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 4** | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к Порядку составления и ведения | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | кассового плана по бюджету | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | сельского поселения Подъем-Михайловка | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Кассовый план выплат** | | | | | | | | | | | | | |
| на 20 \_\_ год | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (рублей) |
| Лицевой счет | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | Прогноз кассовых выплат - ВСЕГО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава сельского поселения Подъем-Михайловка | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 5 |  |  |  |  |
|  |  | к порядку составления и ведения кассового плана | |  |  |  |
|  |  | по бюджету сельского поселения Подъем-Михайловка | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Реестр на финансирование** | | |  |  |  |  |
| № от "\_\_\_\_" 20 года | | |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
| (наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | | | | | | |
| с лицевого счета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование подведомственных учреждений | № лицевого счета | Объёмы финансирования - всего (тыс. рублей) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Глава Сельского поселения Подъем-Михайловка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |  |  |
| (подпись) (расшифровка подписи) | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Главный специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |  |  |
| (подпись) (расшифровка подписи) | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 6 | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | к порядку составления и ведения кассового плана | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | по бюджету сельского поселения Подъем-Михайловка | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Реестр на финансирование** | | | | | | | | | | | | |
| №\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| (наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | | | | | | | | | | | | |
| с лицевого счета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование учреждения | № лицевого счета | Раздел | Подраз-дел | Целевая статья | Вид расхо-дов | Доп. класси-фикация | Объемы финансирования - всего (тыс. рублей) | в том числе по операциям сектора государственного управления: | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава сельского поселения Подъем-Михайловка | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) | | (расшифровка подписи) | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 7** | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к Порядку составления и ведения | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | кассового плана по бюджету | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | сельского поселения Подъем-Михайловка | | | |
| **Изменения в кассовый план** | | | | | | | | | | | | | | |
| по бюджету Сельского поселения Подъем-Михайловка на "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | | | | | | | | | | | | | | |
| Бюджет: Бюджет сельского поселения Подъем-Михайловка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (рублей) |
| Наименование показателя | Код строки | Изменения в кассовый план ВСЕГО | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| **Кассовые поступления по доходам, всего:** (стр. 011+стр. 012) | 010 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые доходы- всего: 1 | 011 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: (по КБК) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления - всего: 2 | 012 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: (по КБК) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Кассовые выплаты по расходам, всего:** (стр. 021+стр. 022+стр. 023) 3 | 020 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты (без учёта расходов, осуществляемых за счёт целевых безвозмездных поступлений)- всего: | 021 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты, осуществляемые за счёт целевых средств, поступивших из федерального бюджета- всего: | 022 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты, осуществляемые за счет целевых средств, поступивших из областного бюджета- всего: | 023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Дефицит (-), профицит (+)** (стр. 010-стр. 020) | 030 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета:** | 040 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| увеличение прочих остатков денежных средств бюджета | 041 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| уменьщение прочих остатков денежных средств бюджета | 042 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава сельского поселения Подъем-Михайловка\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СПРАВОЧНО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Налоговые и неналоговые доходы формируются по коду подгруппы доходов кода классификации доходов бюджетов | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Безвозмездные поступления формируются по видам дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |