

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬНО-ЛЮБИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ
ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.07.2024 года № 58-п

п. Центрально-Любинский

О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального
района Омской области

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, абзацем 21 статьи 6 Положения «О бюджетном процессе в Центрально-Любинском сельском поселении Любинского муниципального района Омской области», администрация Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Центрально-Любинского сельского поселения от 19.06.2020г. № 36-п «О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области»;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Центрально-Любинского
сельского поселения

Л.Г. Дробязкина

Приложение
к постановлению администрации
Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района
Омской области
от «18» июля 2024 года № 58-п

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Центрально-
Любинского сельского поселения Любинского муниципального района
Омской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – Порядок) определяет состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета (далее - ГАДБ), главными распорядителями средств бюджета Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – ГРБС) и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – ГАИФДБ) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, а также правила:

- составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – кассовый план) в текущем финансовом году;
- составления и ведения распределения поступлений по доходам Центрально-Любинского сельского поселения бюджета Любинского муниципального района Омской области (далее - распределение поступлений по доходам);
- составления и ведения распределения перечислений по расходам бюджета Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее - распределение перечислений по расходам).

2. Кассовый план отражает прогноз поступлений в бюджет Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – бюджет поселения) и перечислений из бюджета поселения по месяцам текущего финансового года, в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета поселения, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

На основе кассового плана администрация Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – администрация поселения) организует исполнение бюджета

поселения, управляет средствами на едином счете бюджета поселения, обеспечивает привлечение в бюджет поселения и возврат заемных средств.

В рамках операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета поселения осуществляется привлечение и возврат средств организаций, учредителем которых является Центрально-Любинское сельское поселение Любинского муниципального района Омской области и лицевые счета которым открыты в Комитете финансов и контроля Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели кассового плана должны быть сбалансированы по каждому месяцу и соответствовать:

- в части прогноза поступлений в бюджет поселения – решению Совета Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области Любинского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете);

- в части прогноза перечислений из бюджета поселения - утвержденным лимитам бюджетных обязательств по расходам и бюджетным ассигнованиям бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

3. Составление, ведение и утверждение кассового плана осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи в государственной информационной системе Омской области "Единая система управления бюджетным процессом Омской области" (далее - ГИС ЕСУБП).

Обеспечение функции по составлению и ведению кассового плана осуществляется путем подготовки проекта кассового плана и изменений в утвержденный кассовый план на основании сведений и предложений, представляемых участниками процесса прогнозирования.

4. Прогноз поступлений в бюджет поселения включает следующие показатели по:

- прогнозу налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения в разрезе кодов типов средств управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам;

- безвозмездным поступлениям в бюджет поселения в разрезе кодов ГАДБ, типов средств и кодов цели кодов управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам;

- поступлениям источников финансирования дефицита бюджета поселения в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов цели кодов управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам.

5. Прогноз перечислений из бюджета поселения включает отдельные показатели по:

- расходам бюджета поселения в разрезе кодов ГРБС, типов средств и кодов цели кодов управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам;

- выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета поселения в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов цели кодов управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам.

6. Распределение поступлений по доходам представляет собой распределение показателей кассового плана с детализацией по месяцам:

- по налоговым и неналоговым доходам бюджета поселения в разрезе кодов ГАДБ, кодов классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, типов средств управления муниципальными финансами;

- по безвозмездным поступлениям бюджета поселения в разрезе кодов ГАДБ, кодов классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, типов средств и кодов цели кодов управления муниципальными финансами.

Распределение поступлений по доходам бюджета поселения должно соответствовать общим объемам доходов, утвержденным решением о бюджете.

7. Распределение перечислений по расходам представляет собой распределение показателей кассового плана по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодам управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам.

8. При составлении и ведении кассового плана, распределении поступлений по доходам, распределении перечислений по расходам в соответствии с настоящим Порядком обмен документами в ГИС ЕСУБП между Комитетом финансов и контроля Администрации и участниками процесса прогнозирования осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи.

II. Составление кассового плана

9. Кассовый план составляется администрацией поселения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

10. Показатели для составления кассового плана формируются на основании:

- прогноза налоговых и неналоговых доходов, утвержденных решением о бюджете;

- безвозмездных поступлений в бюджет поселения, утвержденных решением о бюджете;

- лимитов бюджетных обязательств бюджета поселения;

- источников финансирования дефицита бюджета поселения, утвержденных решением о бюджете;

- сведений для составления кассового плана по доходам бюджета поселения;

- сведений для составления кассового плана по расходам бюджета поселения;
- сведений для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения;
- иных необходимых показателей.

11. Сведения для составления распределения поступлений по доходам бюджета поселения формируются и вносятся в ГИС ЕСУБП в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Сведения для составления кассового плана по доходам бюджета поселения должны соответствовать общим объемам, утвержденным решением о бюджете.

Сведения для составления кассового плана по расходам бюджета поселения в срок не позднее двух рабочих дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств формируются ГРБС в ГИС ЕСУБП по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Сведения для составления кассового плана по расходам бюджета поселения должны соответствовать общим объемам доведенных до ГРБС утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Кассовый план утверждается Главой Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – Глава сельского поселения) не позднее первого рабочего дня текущего финансового года. Утвержденный кассовый план на бумажном носителе хранится в администрации поселения.

12. Утвержденные показатели кассового плана доводятся администрацией поселения до ГРБС на бумажном носителе по формам согласно приложениям № 4-6 к настоящему Порядку.

III. Ведение кассового плана

13. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения в него изменений на основании соответствующих уведомлений, подготовленных в соответствии с перечнем видов изменений согласно приложению № 7 к настоящему Порядку в случаях:

- внесения изменений в решение о бюджете в части уточнения прогноза налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения, безвозмездных поступлений в бюджет поселения и источников финансирования дефицита бюджета поселения;
- внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств бюджета поселения;
- необходимости изменения помесячного распределения прогноза поступлений в бюджет поселения и (или) прогноза перечислений из бюджета поселения.

14. Уведомления о внесении изменений в кассовый план в ГИС ЕСУБП могут быть составлены на основании предложений на изменение кассового плана ГРБС.

В предложениях указываются суммы вносимых изменений. В случае уменьшения суммы указываются со знаком "-".

Предложения представляются в администрацию поселения на бумажном носителе, по форме согласно приложениям № 8 к настоящему Порядку;

Предложения ГРБС по поступлениям и перечислениям текущего месяца, осуществляемым за счет налоговых и неналоговых доходов и поступлений нецелевого характера, принимаются администрацией поселения для рассмотрения до двадцать пятого числа текущего месяца.

Данное условие не распространяется на случаи внесения изменений в кассовый план, связанные с необходимостью исполнения:

- правовых актов, вступивших в действие в текущем месяце;
- статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации по поступлениям целевого характера.

15. Глава сельского поселения вправе отклонить предложения, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, в случае:

- отсутствия средств бюджета поселения для обеспечения помесечной сбалансированности кассового плана;
- нарушения ГРБС сроков представления предложений на изменение кассового плана;
- представления предложений на изменение кассового плана не по установленной форме;
- иных случаев, в соответствии с бюджетным законодательством.

Возврат указанных предложений осуществляется администрацией поселения в течение четырех рабочих дней со дня их получения.

16. Уведомления о внесении изменений в кассовый план составляются в сроки, предусмотренные приложением № 7 к настоящему Порядку, в части изменений кассового плана по:

- ГАДБ в части изменений кассового плана по доходам бюджета поселения по форме согласно приложениям № 9, № 10 к настоящему Порядку;
- ГРБС в ГИС ЕСУБП в части изменений кассового плана по расходам бюджета поселения по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

IV. Составление и ведение распределения поступлений по доходам

17. Распределение поступлений по доходам составляется в ГИС ЕСУБП в целях формирования сведений для составления кассового плана и предложений по внесению изменений в кассовый план по доходам бюджета поселения.

Показатели утвержденного распределения поступлений по доходам должны соответствовать параметрам кассового плана по доходам бюджета поселения и решению о бюджете.

18. Ведение распределения поступлений по доходам осуществляется посредством внесения в его показатели изменений на основании соответствующих уведомлений, подготовленных в соответствии с перечнем видов изменений согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, составляемых с учетом требований бюджетного законодательства в случае внесения изменений в решение о бюджете в части уточнения налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения, безвозмездных поступлений в бюджет поселения и (или) необходимости изменения месячного распределения прогноза поступлений в бюджет поселения.

19. Уточненные показатели распределения кассовых поступлений по доходам должны соответствовать решению о бюджете.

V. Составление и ведение распределения перечислений по расходам бюджета поселения

20. Распределение перечислений по расходам утверждается по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку в целях:

- представления в администрацию поселения сведений для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета поселения;
- формирования предложений по внесению изменений в кассовый план по расходам бюджета;
- осуществления перечислений получателями средств бюджета поселения из бюджета поселения.

21. В случае доведения до ГРБС отраслевыми министерствами Омской области утвержденных предельных объемов финансирования расходов областного бюджета (далее - предельные объемы финансирования), распределение кассовых выплат по расходам осуществляется ГРБС в объеме доведенных предельных объемов финансирования.

22. Утвержденные показатели распределения перечислений по расходам составляются ГРБС доводятся по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку и должны соответствовать параметрам кассового плана по расходам бюджета поселения и лимитам бюджетных обязательств бюджета поселения.

23. Ведение распределения перечислений по расходам осуществляется ГРБС посредством внесения в него изменений на основании соответствующих уведомлений, подготовленных в соответствии с перечнем видов изменений согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, составляемых по форме согласно приложению № 14 к настоящему Порядку с учетом требований бюджетного законодательства и настоящего Порядка в ГИС ЕСУБП.

24. Уточненные показатели распределения перечислений по расходам должны соответствовать параметрам кассового плана по расходам бюджета

поселения, лимитам бюджетных обязательств.

В случае доведения до ГРБС предельных объемов финансирования уточненные показатели распределения перечислений по расходам утверждаются ГРБС в размере, не превышающем утвержденные предельные объемы финансирования.

V. Исполнение кассового плана

26. Исполнение кассового плана по прогнозу кассовых поступлений в бюджет поселения осуществляется ГАДБ и ГАИФДБ.

27. Исполнение кассового плана по прогнозу перечислений из бюджета поселения осуществляется ГРБС в соответствии с установленными Комитетом финансов и контроля Администрации порядком открытия и ведения лицевых счетов Комитетом финансов и контроля Администрации и порядком исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

28. Ежемесячно в администрацию поселения ГРБС представляют заявки на перечисления по расходам из бюджета поселения (далее – заявка) на бумажном носителе, не позднее двадцать шестого числа текущего месяца по формам согласно приложению № 15 к настоящему Порядку. Заявки находятся на проверке в администрации поселения в течение трех рабочих дней со дня их предоставления.

29. Внесение изменений в заявки на перечисления по расходам осуществляется администрацией поселения и посредством внесения в него изменений на основании предложений ГРБС, представляемых в Комитет финансов и контроля Администрации на бумажном носителе по формам согласно приложению № 16 к настоящему Порядку, содержащих краткое обоснование (причины) предлагаемых изменений.

В предложениях указываются суммы вносимых изменений. В случае уменьшения суммы указываются со знаком "-".

VI. Особенности составления кассового плана

30. В случае если решение о бюджете не вступило в силу с 1 января текущего финансового года, кассовый план администрацией поселения не составляется, до ГРБС ежемесячно доводятся бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Приложение №1

вления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района Омской области

"УТВЕРЖДАЮ"

Глава Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района Омской области

 (подпись)

 (Ф.И.О)

" _____
 " _____ года

КАССОВЫЙ ПЛАН
исполнения бюджета поселения на _____ год

Наименование показателя	Коды		Сумма на год, рублей	в том числе по месяцам											
	Бюджетной классификации Российской Федерации	Типов средств кодов управления муниципальными финансами		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь

[illegible]

в том числе	X														
...															
За счет поступлений целевого характера, за исключением средств из областного бюджета	X														
в том числе	X														
...															

Бухгалтер_____

Исполнитель_____

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения
бюджета Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района Омской области

СВЕДЕНИЯ
для составления распределения поступлений по доходам
на _____ год

наименование главного администратора доходов бюджета

Наименование показателя	Коды									Сумма на год, руб.	в том числе по месяцам											
	ГАДБ	Классификация доходов бюджетов							Тип средств		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
		Вид доходов					Подвид дохода															
		Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент	Подвид	АГПД														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

" ____ " _____ года

Бухгалтер _____

Исполнитель _____

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района Омской области

СВЕДЕНИЯ
для составления кассового плана исполнения бюджета поселения на _____ год
по расходам бюджета поселения

наименование главного распорядителя средств бюджета поселения

Наименование показателя	Коды			Сум ма на год, рубл ей	в том числе по месяцам											
	ГРБС	Типов средств кодов управления муниципальн ыми финансами	Кодов цели		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	17

" ____ " _____ года

Бухгалтер _____

Исполнитель _____

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
кассового плана исполнения бюджета поселения на _____ год
по расходам бюджета поселения

ГРБС _____
наименование главного распорядителя средств бюджета поселения

Наименование показателя	Коды			Сум ма на год, рубл ей	в том числе по месяцам											
	ГРБС	Типов средств кодов управления муниципальн ыми финансами	Кодов цели		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь

" ____ " _____ года

Глава сельского поселения _____

Бухгалтер _____

Исполнитель _____

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района Омской области

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
кассового плана бюджета поселения
на _____ год

Получатель:

Раздел 1. НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ

Наименование показателя	Коды									Сумма на год, рублей	в том числе по месяцам											
	Классификации доходов бюджета							АГПД	Типов средств		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
	ГАД Б	Вид доходов					Подвид															
Группа		Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

"__" _____ года

Глава сельского поселения _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района Омской области

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
кассового плана бюджета поселения
на _____ год

Получатель:

Раздел 2. БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ

Наименование показателя	Коды										Сумма на год, рублей	в том числе по месяцам												
	ГА ДБ	Классификации доходов бюджета							Типов средств	Код цели		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
		Вид доходов					Подвид дохода																	
		Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент	Группа	АГПД																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	

" ____ " _____ года
Глава сельского поселения _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района Омской области

ПЕРЕЧЕНЬ
видов изменений, применяемый при ведении кассового плана
исполнения бюджета поселения

Код вида изменений	Наименование вида изменений	Предельные сроки	
		представления предложений/внесение изменений ГРБС	внесения изменений администрацией поселения
1	2	3	4
Внесение изменений в кассовый план исполнения бюджета поселения			
04.01.0	В связи с уточнением показателей кассового плана по расходам бюджета поселения по месяцам	х	в течение трех рабочих дней со дня представления предложений ГРБС
04.02.0	В связи с изменением прогноза налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений в бюджет поселения	х	по мере необходимости с учетом положений пункта 13 Порядка

04.03.0	В связи с изменением источников финансирования дефицита бюджета поселения	х	по мере необходимости с учетом положений пункта 13 Порядка
---------	---	---	--

Приложение № 8
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района Омской области

ПРЕДЛОЖЕНИЕ №
на изменение кассового плана исполнения бюджета поселения на _____ год
по расходам бюджета поселения

наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района

Наименован ие показателя	Коды			Сумм а на год, рубле й	в том числе по месяцам											
	ГРБС	Типов средств кодов управления муниципальн ыми финансами	Кодов цели		янв арь	фев рал ь	мар т	апр ель	май	ию нь	ию ль	авг уст	сен тяб рь	октяб рь	ноя брь	декаб рь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Финансово-экономическое обоснование вносимых
изменений: _____

" ____ " _____ года

Бухгалтер _____
Исполнитель _____

Приложение № 9
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района Омской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
об изменении распределения кассовых поступлений по доходам
Бюджет _____ сельского поселения Любинского муниципального района Омской области
на _____ год

Номер _____
Дата _____
Получатель _____
Основание _____
Вид изменений _____

Раздел 1. Налоговые и неналоговые доходы

Наименование показателя	ГАДБ	Код вида доходов бюджета					Код подвида доходов бюджета		Сумма на год, руб.	в том числе по месяцам											
		Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент	Подвид	АГПД		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	17	18	19	20	21	22

Бухгалтер _____
Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)

Приложение № 10
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района Омской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении распределения кассовых поступлений по доходам

Бюджет _____ сельского поселения Любинского муниципального района Омской области
на _____ год

Номер _____
Дата _____
Получатель _____
Основание _____
Вид изменений _____

Раздел 2. БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ

Наименование показателя	Коды									Сумма на год, рубле й	в том числе по месяцам											
	Классификации доходов бюджетов							АГПД	Типо в сред ств		янв арь	февр аль	март	апр ель	май	ию нь	ию ль	ав гу ст	сентя брь	октя брь	ноя брь	де ка брь
	Г А Д Б	Вид доходов					Подвид															
		Гр уп па	Подг рупп а	Ст ать я	Под стат ья	Элеме нт																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Глава сельского поселения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении кассового плана исполнения бюджета поселения на _____ год
по расходам бюджета поселения

Номер _____
Дата _____
Получатель _____
Основание _____
Вид изменений _____

Наименован ие показателя	Коды			Сумм а на год, рубле й	в том числе по месяцам											
	ГРБС	Типов средств кодов управления муниципальн ыми финансами	Кодов цели		янв арь	фев рал ь	мар т	апр ель	май	ию нь	ию ль	авг уст	сен тяб рь	октяб рь	ноя брь	декабр ь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Глава сельского поселения _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

"У Т В Е Р Ж Д А Ю"
Глава Центрально-Любинского сельского
поселения Любинского муниципального района
Омской области

(подпись) _____ (Ф.И.О)
" ____ " _____ года

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
перечислений по расходам бюджета поселения на _____ год

Наименование показателя	Коды													Сумма на год, рублей	в том числе по месяцам											
	Классификации расходов бюджетов					Управления муниципальными финансами									январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
	Глава (ГРБС)	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	ОГУ	ЭСР	Вид мероприятий	БА	Тип средств	Код цели	Код объекта	МО													
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	26	27

Бухгалтер _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
распределения перечислений по расходам бюджета поселения на _____ год

Получатель _____

Наименование показателя	Коды													Сумма на год, рублей	в том числе по месяцам											
	Классификации расходов бюджетов					Управления муниципальными финансами									январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
	Глава (ГРБС)	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	ОГУ	ЭСР	Вид мероприятий	БА	Тип средств	Код цели	Код объекта	МО													
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	26	27

Глава сельского поселения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении распределения перечислений по расходам бюджета поселения на _____ год

Номер

Дата

Получатель

Основание

Вид изменений

Наименование показателя	Коды													Сумма на год, рублей	в том числе по месяцам											
	Классификации расходов бюджетов					Управления муниципальными финансами									январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
	Глава (ГРБС)	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	ОГУ	ЭСР	Вид мероприятий	БА	Тип средств	Код цели	Код объекта	МО													
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	26	27

Глава сельского поселения

Бухгалтер

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 15

вления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района Омской области

"СОГЛАСОВАНО"

Глава Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района Омской области

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О)
 " " _____ года

ЗАЯВКА

на перечисления по расходам из поселения
на _____ года
 месяц

наименование главного распорядителя средств бюджета поселения

Раздел I. Расходы бюджета поселения

Наименование показателя	Коды											Сумма на месяц, рублей	в том числе по дням				
	Классификации расходов бюджетов						Управления муниципальными финансами						1	2	3	4	...
	ГРБС	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ	ЭСР	Вид мероприятия	Тип средств	БА	Муниципальное образование						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	...

" " _____ года

Бухгалтер _____

Приложение № 16
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района Омской области
"СОГЛАСОВАНО"

Глава Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района Омской области

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О)
" ____ " _____ года

ПРЕДЛОЖЕНИЕ №

на внесение изменений в Раздел I "Расходы бюджета муниципального района" заявки на перечисления по расходам из бюджета
муниципального района на _____ года
_____ месяц

наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района

Наименовани е показателя	Коды											Сумм а на месяц , рубле й	в том числе по дням				
	Классификации расходов бюджетов						Управления муниципальными финансами										
	ГРБС	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ	ЭСР	Вид мероприятий	Тип средств	БА	Муниципальное образование		1	2	3	4	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	...

Обоснование (причина) вносимых изменений _____
" ____ " _____ года

Исполнитель _____

