**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

 **17 января 2023 г. с. Комсомольское № 18**

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики**

Руководствуясь [статьей 217.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/2171) Бюджетного кодекса Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#sub_1000) составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившим силу [приказ](http://internet.garant.ru/document/redirect/17625212/0) финансового отдела администрации Комсомольского муниципального округа от 17 декабря 2021 г. № 26 «Об утверждении Порядков составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики и кассового плана исполнения бюджетов сельских поселений».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего сектором по бюджету финансового отдела администрации Комсомольского муниципального округа.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

Врио начальника финансового отдела

администрации Комсомольского

муниципального округа З.М.Айнетдинова

 УТВЕРЖДЕН
 [приказом](#sub_0) финансового отдела

 администрации Комсомольского

 муниципального округа
 от 17.01.2023г. № 18

# Порядоксоставления и ведения кассового плана исполнения бюджета Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики (далее при совместном упоминании - кассовый план, бюджет), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики (далее - главные распорядители расходов), главными администраторами доходов бюджета Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики (далее - главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики (далее - главные администраторы источников финансирования дефицита) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Составление и ведение кассового плана осуществляются финансовым отделом администрации Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Финансовый отдел).

1.3. Под кассовым планом понимается прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

# 2. Показатели кассового плана

2.1. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

2.1.1. Прогноз поступлений в бюджет, в том числе налоговые доходы, неналоговые доходы, безвозмездные поступления (далее соответственно - доходы, налоговые и неналоговые доходы, безвозмездные поступления); поступления источников финансирования дефицита бюджета по видам в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита.

2.1.2. Прогноз перечислений из бюджета, в том числе:

расходы бюджета в разрезе главных распорядителей расходов;

выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета по видам в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита.

2.1.3. Отклонение между поступлениями в бюджет и перечислениями из бюджета.

# 3. Составление кассового плана

3.1. Кассовый план в текущем финансовом году включает в себя кассовый план на текущий финансовый год с детализацией по кварталам и месяцам.

3.2. Устанавливается следующий порядок составления кассового плана:

3.2.1. Кассовый план на очередной финансовый год составляется Финансовым отделом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на основании данных главных администраторов доходов, главных распорядителей расходов и главных администраторов источников финансирования дефицита с учетом решения представительного органа муниципального образования о местном на очередной финансовый год и плановый период (далее - решение о бюджете), сводной бюджетной росписи бюджета на очередной финансовый год (далее - Сводная бюджетная роспись), данных Управление федеральной налоговой слуужбы по Чувашской Республике в части прогнозов поступлений в бюджет по налоговым доходам.

3.2.2. Для составления кассового плана на очередной финансовый год главные администраторы доходов, главные распорядители расходов и главные администраторы источников финансирования дефицита представляют в Финансовый отдел на бумажном носителе или, при наличии технической возможности, на машинном носителе - в виде электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронный документ) прогноз поступлений по доходам бюджета на очередной финансовый год, прогноз перечислений по расходам бюджета на очередной финансовый год, прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год (далее соответственно - прогнозы, прогноз поступлений по доходам, прогноз перечислений по расходам, прогноз поступлений и перечислений по источникам) по формам согласно приложениям № 2 - 4 к настоящему Порядку в разрезе каждого месяца на очередной финансовый год в течение трех рабочих дней после доведения Финансовым отделом показателей утвержденной Сводной бюджетной росписи до главных администраторов доходов, главных распорядителей расходов, главных администраторов источников финансирования дефицита.

3.2.3. Прогноз поступлений по доходам и прогноз перечислений по расходам по Финансовому отделу составляется в сроки, установленные подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Порядка:

сектором по бухгалтерскому учету и отчетности Финансового отдела (далее - бухгалтерия) - по разделу «Общегосударственные вопросы»;

сектором по бюджету Финансового отдела (далее – сектор по бюджету) - по разделу «Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальным образованиям».

3.2.4. Представляемые главными администраторами доходов, главными распорядителями расходов и главными администраторами источников финансирования дефицита прогнозы не должны превышать утвержденные показатели Сводной бюджетной росписи и доведенные Финансовым отделом до главных распорядителей расходов лимиты бюджетных обязательств бюджета Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики.

В случае наличия замечаний к представленным прогнозам Финансовый отдел письменно сообщает об этом главным администраторам доходов, главным распорядителям расходов, главным администраторам источников финансирования дефицита, которые не позднее следующего рабочего дня после получения замечаний представляют в Финансовый отдел уточненные прогнозы.

3.2.5. Сектор по бюджету в течение двух рабочих дней после поступления прогноза поступлений по доходам от главных администраторов доходов с учетом данных Управление налоговой службы по Чувашской Республике в части налоговых доходов формирует прогноз поступлений по налоговым и неналоговым доходам на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и формирует прогноз поступлений по доходам.

3.2.6. Сектор по бюджету в течение двух рабочих дней после поступления от главных распорядителей расходов прогноза перечислений по расходам на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку анализирует их на не превышение доведенных до главных распорядителей расходов лимитов бюджетных обязательств бюджета, формирует прогноз перечислений по расходам.

3.2.7. Сектор по бюджету на основании сформированных прогноза поступлений по доходам и прогноза перечислений по расходам формирует за три рабочих дня до окончания текущего финансового года (при составлении кассового плана на очередной финансовый год) прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с учетом предложений главных администраторов источников финансирования дефицита, представленных в соответствии с подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Порядка, и сверяет со Сводной бюджетной росписью.

3.2.8. Кассовый план на очередной финансовый год, сформированный сектором по бюджету по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, не позднее предпоследнего рабочего дня до начала очередного года передается на утверждение начальнику Финансового отдела.

# 4. Порядок ведения кассового плана и внесения изменений в него

Устанавливается следующий порядок ведения кассового плана и внесения изменений в него:

4.1. Уточнение кассового плана производится в случаях:

4.1.1. Внесения изменений в решение о бюджете.

4.1.2. Внесения изменений в Сводную бюджетную роспись в случаях, установленных муниципальным нормативным правовым актом, регулирующим бюджетные правоотношения.

4.1.3. Внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год по главному распорядителю расходов в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом, регулирующим бюджетные правоотношения.

4.1.4. В иных случаях, при необходимости перераспределения показателей кассового плана, не затрагивающих годовые объемы.

4.2. Для уточнения кассового плана в случаях, указанных в подпунктах 4.1.1 - 4.1.3 пункта 4.1настоящего Порядка, главные администраторы доходов, главные распорядители расходов и главные администраторы источников финансирования дефицита в течение четырех рабочих дней после получения от Финансового отдела Справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований, Справки-уведомления об изменении плана доходов, Справки-уведомления об изменении источников финансирования представляют на бумажном носителе или, при наличии технической возможности, на машинном носителе - в виде электронного документа в Финансовый отдел предложения по уточнению поступлений по доходам бюджета на текущий финансовый год, предложения по уточнению перечислений по расходам бюджета на текущий финансовый год и предложения по уточнению поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год (далее соответственно - поступления по доходам на текущий год, перечисления по расходам на текущий год, поступления и перечисления по источникам на текущий год) по формам согласно приложениям № 5 - 7 к настоящему Порядку. На основании представленных предложений сектор по бюджету формирует уточненный кассовый план.

4.3. Для уточнения кассового плана в случае, указанном в подпункте 4.1.4 пункта 4.1 настоящего Порядка, ежемесячно за четыре рабочих дня до окончания текущего месяца главными администраторами доходов, главными распорядителями расходов и главными администраторами источников финансирования дефицита производится уточнение показателей кассового плана в разрезе месяцев и рабочих дней отдельной строкой, при этом главные администраторы доходов, главные распорядители расходов, главные администраторы источников финансирования дефицита представляют в Финансовый отдел предложения по уточнению поступлений по доходам на текущий год, предложения по уточнению перечислений по расходам на текущий год и предложения по уточнению поступлений и перечислений по источникам на текущий год по формам согласно [приложениям №](#sub_8000)5 - 7 к настоящему Порядку и сопроводительное письмо с обоснованием предлагаемого уточнения.

4.4. Для уточнения кассового плана по Финансовому отделу в случаях, указанных в [подпунктах 4.1.1 - 4.1.3 пункта 4.1](#sub_411) настоящего Порядка, структурные подразделения Финансового отдела, указанные в [подпункте 3.2.3 пункта 3.2](#sub_323) настоящего Порядка, в порядке, установленном [пунктом 4.2](#sub_42) настоящего Порядка, представляют сектору по бюджету в части курируемых вопросов предложения по уточнению поступлений по доходам на текущий год, предложения по уточнению перечислений по расходам на текущий год и предложения по уточнению поступлений и перечислений по источникам на текущий год согласно [приложениям № 5 -](#sub_8000) 7 к настоящему Порядку.

4.5. Для уточнения кассового плана по Финансовому отделу в случае, указанном в [подпункте 4.1.4 пункта 4.1](#sub_414) настоящего Порядка, структурные подразделения Финансового отдела, указанные в [подпункте 3.2.3 пункта 3.2](#sub_323) настоящего Порядка, за четыре рабочих дня до окончания текущего месяца производят уточнение показателей кассового плана в разрезе месяцев отдельной строкой.

4.6. Сектор по бюджету на основании представленных главными администраторами доходов, главными распорядителями расходов, главными администраторами источников финансирования дефицита, структурными подразделениями Финансового отдела, указанными в [подпункте 3.2.3 пункта 3.2](#sub_323) настоящего Порядка, предложений по уточнению поступлений по доходам на текущий год, предложений по уточнению перечислений по расходам на текущий год и предложений по уточнению поступлений и перечислений по источникам на текущий год за три рабочих дня до окончания текущего месяца производит уточнение поступлений и перечислений по источникам финансирования на текущий год.

Сектор по бюджету анализирует представленные предложения на предмет соответствия показателям Сводной бюджетной росписи и доведенным Финансовым отделом до главных распорядителей расходов лимитам бюджетных обязательств бюджета и, при отсутствии замечаний, формирует кассовый план на текущий финансовый год, доводит уточненные предельные объемы финансирования расходов бюджета и уточненные предельные объемы финансирования источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с [пунктом 4.7](#sub_47) настоящего Порядка.

При наличии замечаний к представленным главными администраторами доходов, главными распорядителями расходов, главными администраторами источников финансирования дефицита и структурными подразделениями Финансового отдела, указанными в [подпункте 3.2.3 пункта 3.2](#sub_323) настоящего Порядка, предложениям по уточнению поступлений по доходам на текущий год, предложениям по уточнению перечислений по расходам на текущий год и предложениям по уточнению поступлений и перечислений по источникам на текущий год Финансовый отдел письменно сообщает об этом главным администраторам доходов, главным распорядителям расходов, главным администраторам источников финансирования дефицита и структурным подразделениям Финансового отдела, которые не позднее следующего рабочего дня после получения письма (служебной записки) представляют уточненные предложения по уточнению поступлений по доходам на текущий год, предложения по уточнению перечислений по расходам на текущий год и предложения по уточнению поступлений и перечислений по источникам на текущий год.

Сектор по бюджету ежемесячно одновременно с формированием кассового плана исполнения бюджета Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики на текущий финансовый год по форме согласно [приложению №](#sub_11000)8 к настоящему Порядку, формирует, выводит на бумажный носитель и передает на утверждение начальнику Финансового отдела расходные расписания (код формы по [КФД 0531722](http://internet.garant.ru/document/redirect/12162828/20000)) для доведения предельных объемов финансирования расходов бюджета и предельных объемов финансирования источников финансирования дефицита бюджета на очередной месяц.

4.7. Финансирование главных распорядителей расходов и главных администраторов источников финансирования дефицита осуществляется Финансовым отделом ежемесячно в соответствии с утвержденным кассовым планом в следующем порядке.

4.7.1. Предельные объемы финансирования расходов, осуществляемых за счет налоговых и неналоговых доходов, а также безвозмездных поступлений, предельные объемы финансирования источников финансирования дефицита бюджета доводятся до главных распорядителей расходов, главных администраторов источников финансирования дефицита Финансовым отделом.

4.7.2. Предельные объемы финансирования расходов, осуществляемых за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, зачисляемые в доход бюджета, утвержденных решением о бюджете, доводятся до главных распорядителей расходов по мере поступления платежных поручений или расходных расписаний из бюджета - в течение семи рабочих дней с момента получения из Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике реестра перечисленных поступлений в бюджет или выписки с приложением документов (расходных расписаний), служащих основанием для отражения операций на лицевом счете.

Главные администраторы доходов не позднее двух следующих рабочих дней после получения платежных поручений от Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике по субсидиям, субвенциям, иным межбюджетным трансфертам и безвозмездным поступлениям от физических и юридических лиц, имеющим целевое назначение, представляют в Финансовый отдел распределение указанных средств по кодам [бюджетной классификации](http://internet.garant.ru/document/redirect/70408460/1000) расходов бюджетов Российской Федерации.

В случае поступления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх сумм, утвержденных решением о бюджете, предельные объемы финансирования расходов бюджета по поступившим суммам доводятся Финансовым отделом до главных распорядителей расходов в течение семи рабочих дней после утверждения лимитов бюджетных обязательств бюджета начальником Финансового отдела на текущий год.

Сектор по бюджету на основании доведенного бухгалтерией реестра перечисленных поступлений, полученного от Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике, и сопроводительного письма от главного администратора доходов с приложением распределения безвозмездных поступлений по форме согласно [приложению №](#sub_14000)9 к настоящему Порядку и платежного(-ых) поручения(-ий), полученного(-ых) из Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике, оформляет расходное расписание.

Расходные расписания оформляются в пределах объемов бюджетных ассигнований бюджета на текущий год, предусмотренных решением о бюджете.

Сформированные сектором по бюджету расходные расписания визируются заведующим сектором по бюджету и передаются на подпись начальнику Финансового отдела.

Расходные расписания передаются сектором по бюджету Финансового отдела посредством электронного документооборота в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике.

4.8. Расходование средств бюджета Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется главными распорядителями расходов и главными администраторами источников финансирования дефицита в пределах доведенных Финансовым отделом лимитов бюджетных обязательств.

Приложение № 1
к [Порядку](#sub_1000) составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

Комсомольского муниципального округа

Чувашской Республики

 Утвержден

 Начальник финансового отдела

 администрации Комсомольского

муниципального округа

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

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| Кассовый план |
| исполнения бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (наименование муниципального образования) |
| на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год |

Дата составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: рублей

| №п/п | Наименование показателя планирования, ГРБС | Код гл. администратора, гл. распорядителя | Код цели | План на год | В том числе по кварталам: |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I | в том числе по месяцам: | II | в том числе по месяцам: | III | в том числе по месяцам: | IV | в том числе по месяцам: |
| 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 |
| 1. | Поступления по доходам - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Перечисления по расходам - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Поступления и перечисления по источникам финансирования дефицита местногобюджета - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Поступление - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. | Выплаты - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* | Справочно: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Кассовые поступления - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Кассовые выплаты - всего | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отклонение между кассовыми поступлениями и кассовыми выплатами | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2
к [Порядку](#sub_1000) составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

Комсомольского муниципального округа

 Чувашской Республики

|  |
| --- |
| **Прогноз** |
| поступлений по налоговым и неналоговым |
| **доходам** бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (наименование муниципального образования) |
| на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год |

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора доходов бюджета

муниципального образования)

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя планирования | Код гл. администратора | Код цели | План на год | в том числе по кварталам: |
| I | в том числе по месяцам: | II | в том числе по месяцам: | III | в том числе по месяцам: | IV | в том числе по месяцам: |
| 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 |
| 1. | Поступления по доходам - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3
к [Порядку](#sub_1000) составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

Комсомольского муниципального

округа Чувашской Республики

|  |
| --- |
| Прогноз |
| перечислений по расходам бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (наименование муниципального образования) |
| на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год |

**по** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств бюджета

муниципального образования)

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя планирования | Код гл. распорядителя | Код цели | Региональная классификация | План на год | В том числе по кварталам: |
| I | в том числе по месяцам: | II | в том числе по месяцам: | III | в том числе по месяцам: | IV | в том числе по месяцам: |
| 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 |
| 1. | Перечисления по расходам - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4
к [Порядку](#sub_1000) составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

Комсомольского муниципального

округа Чувашской Республики

|  |
| --- |
| **Прогноз** |
| поступлений и перечислений по источникам |
| **финансирования дефицита** бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (наименование муниципального образования) |
| на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год |

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора источников

финансирования дефицита бюджета муниципального образования)

Единица измерения: рублей

| № п/п | Наименование показателя планирования | Код гл. администратора | Код цели | План на год | в том числе по кварталам: |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I | в том числе по месяцам: | II | в том числе по месяцам: | III | в том числе по месяцам: | IV | в том числе по месяцам: |
| 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 |
| 1. | Поступления и перечисления по источникам финансирования дефицита местного бюджета - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплаты - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5
к [Порядку](#sub_1000) составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

Комсомольского муниципального

округа Чувашской Республики

|  |
| --- |
| Предложения |
| по уточнению поступлений по доходам бюджета |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (наименование муниципального образования) |
| на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год |

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора доходов

бюджета муниципального образования)

Основание для внесения изменений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя планирования | Код гл. администратора | Код цели | Предлагаемая сумма изменений на \_\_\_\_\_\_\_\_ год ("+" - увеличение, "-" - уменьшение) |
| всего | в том числе по кварталам: |
| I | в том числе по месяцам: | II | в том числе по месяцам: | III | в том числе по месяцам: | IV | в том числе по месяцам: |
| 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 |
| 1. | Поступления по доходам - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6
к [Порядку](#sub_1000) составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

Комсомольского муниципального

округа Чувашской Республики

|  |
| --- |
| Предложения |
| **по уточнению перечислений по расходам бюджета** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (наименование муниципального образования) |
| на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год |

 **по** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств

бюджета муниципального образования)

Основание для внесения изменений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя планирования | Код гл. распорядителя | Код цели | Региональная классификация | Предлагаемая сумма изменений на \_\_\_\_\_\_\_\_ год ("+" - увеличение, "-" - уменьшение) |
| всего | в том числе по кварталам: |
| I | в том числе по месяцам: | II | в том числе по месяцам: | III | в том числе по месяцам: | IV | в том числе по месяцам: |
| 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 |
| 1. | Перечисления по расходам - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7
к [Порядку](#sub_1000) составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

Комсомольского муниципального

 округа Чувашской Республики

|  |
| --- |
| Предложения |
| по уточнению поступлений и перечислений по источникам |
|  **финансирования дефицита бюджета** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (наименование муниципального образования) |
| на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год |

 по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование главного администратора источников финансирования

дефицита бюджета муниципального образования)

Основание для внесения изменений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: рублей

| № п/п | Наименование показателя планирования | Код гл. администратора | Код цели | Предлагаемая сумма изменений на \_\_\_\_\_\_\_\_ год ("+" - увеличение, "-" - уменьшение) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| всего | в том числе по кварталам: |
| I | в том числе по месяцам: | II | в том числе по месяцам: | III | в том числе по месяцам: | IV | в том числе по месяцам: |
| 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 |
| 1. | Поступления и перечисления по источникам финансирования дефицита местного бюджета - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступление - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплаты - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 8
к [Порядку](#sub_1000) составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики

и кассового плана исполнения

бюджетов сельских поселений

 Утвержден

 Начальник финансового отдела

 администрации Комсомольского

 муниципального округа

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

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| Кассовый план |
| исполнения бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (наименование муниципального образования) |
| на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год |

Дата составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: рублей

| №п/п | Наименование показателя планирования, ГРБС | Код гл. администратора, гл. распорядителя | Код цели | Региональная классификация | Сумма с учетом изменений на год |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| всего | в том числе по кварталам: |
| I | в том числе по месяцам: | II | в том числе по месяцам: | III | в том числе по месяцам: | IV | в том числе по месяцам: |
| 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 |
| 1. | Поступления по доходам - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Перечисления по расходам - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Поступления и перечисления по источникам финансирования дефицита местного бюджета - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Поступление - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. | Выплаты - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <\*> | Справочно: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Поступления - всего | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Перечисления - всего | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отклонение между поступлениями и перечислениями | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 9
к [Порядку](#sub_1000) составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

Комсомольского муниципального

 округа Чувашской Республики

 Распределение

безвозмездных поступлений, поступивших согласно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 платежному поручению или

 расходному расписанию

 дата, номер)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование отправителя

 бюджетных средств)

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

 (полное наименование

 бюджетных средств)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный администратор доходов | Главный распорядитель расходов | Код [классификации расходов](http://internet.garant.ru/document/redirect/70408460/2000) бюджета | Код цели | Сумма, рубли |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_