**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЬГОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.11.2022 года         № 111

|  |
| --- |
| ***Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана***  ***исполнения бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области на 2023 год*** |

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением Собрания депутатов Городенского сельсовета Льговского района Курской области от 25.10.2022 г. №88 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе муниципального образования «Городенский сельсовет» Льговского района Курской области», Администрация Городенского сельсовета Льговского района  ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения  бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела  Горину В.И.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и ведении кассового плана исполнения бюджета на очередной финансовый год.

ВРИО главы Городенского сельсовета                                                           В.М. Сотникова

**Утвержден**

                                                                                                   постановлением Администрции

                                                                                                     Городенского сельсовета

Льговского   района

                                                                                                      от 09.11.2022 г.  №111

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана исполнения бюджета**

**Городенского сельсовета Льговского района Курской области**

I.          Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного  
кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового  
плана исполнения бюджета  Городенского сельсовета Льговского района Курской области  в 2023 году.

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

В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области .

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется бухгалтерией на основании:

3.1.                           показателей для кассового плана по доходам бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области , составляемых в порядке, предусмотренном главой II настоящего Порядка;

3.2.                           показателей для кассового плана по расходам бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области , составляемых в порядке, предусмотренном главой III настоящего Порядка;

3.3.                           показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области , составляемых в порядке, предусмотренном главой IV настоящего Порядка;

3.4.                           иных необходимых показателей.

1. Уточнение и представление бухгалтерией показателей для кассового плана осуществляется в порядке, предусмотренном главами II- IV настоящего Порядка.

II. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового

плана по доходам бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области.

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

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

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

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

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

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

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

III. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по расходам бюджета Городенского сельсовета Льговского района

Курской области

9. Показатели для кассового плана по расходам бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области формируются на основании:

лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администрацией Городенского сельсовета Льговского района  на текущий финансовый год;

прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области на текущий финансовый год с помесячной детализацией  согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

прогноз кассовых выплат из бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

10. В целях составления кассового плана:

получатели бюджетных средств формируют прогноз кассовых выплат по расходам бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области на очередной финансовый год с помесячной детализацией (далее- Прогноз кассовых выплат) по форме согласно приложению № 3, и предоставляют его в бухгалтерию не позднее трех рабочих дней после принятия решения о бюджете;

11. В целях ведения кассового плана:

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

При уточнении указываются фактические кассовые выплаты по расходам бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным периодом с учетом  предельных объемов финансирования, доведенных бухгалтерией в соответствии с Порядком утверждения и доведения предельных объемов финансирования в Городенском сельсовете Льговского района Курской области.

Уточненный прогноз кассовых выплат представляется получателями бюджетных средств в  бухгалтерию в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку не реже одного раза в месяц и  не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным.

В случае отклонения кассовых выплат по данному виду расходов бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области в отчетном периоде от соответствующего показателя уточненного прогноза кассовых выплат по расходам бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области на величину более чем 15 процентов от указанного показателя, соответствующий получатель бюджетных средств  представляет в бухгалтерию пояснительную записку с отражением причин отклонения.

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

IV. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицитабюджета Городенского сельсовета

Льговского района Курской области

13. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита  
бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области по источникам финансирования дефицита бюджета;

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области на текущий финансовый год с помесячной детализацией согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

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

При уточнении указываются фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным.

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

V. Порядок составления, уточнения кассового плана исполнения бюджета

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

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

VI. Порядок составления отчета об исполнении кассового плана исполнения бюджета

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

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета Городенского сельсовета

 Льговского района Курской области

Сведения о помесячном распределении поступлений доходов, администрируемых главными администраторами в

бюджет Городенского сельсовета Льговского района Курской области

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

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

Наименование муниципального учреждения администрирующего доходы    Администрация  Городенского сельсовета Льговского района

Единица измерения: рублей

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

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

                                                  (подпись)                                                     (расшифровка  подписи)

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

                                                  (подпись)                                                     (расшифровка  подписи)

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета Городенского сельсовета

 Льговского района Курской области

Кассовый план поступления доходов на единый счете бюджета №

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

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

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, программы (подпрограммы), кода экономической классификации доходов | ГАД | Код дохода по КД | | Утвержденный бюджет на 20\_\_\_\_\_\_ год | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Доходы для целей финансирования, в т.ч.* | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| налоговые доходы | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| неналоговые доходы | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| дотации | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| иные межбюджетные трансферты | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

                                                                             (подпись)                                                         (расшифровка подписи)

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

                                                                             (подпись)                                                         (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета Городенского сельсовета

Льговского района Курской области

Прогноз  кассовых выплат по расходам бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области

на едином счете бюджета №  на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_год

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

Наименование органа, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения бюджета Администрация  Городенского сельсовета Льговского района

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| Наименование  показателя | Классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ) |  |  |  | Итого за 1 квартал |  |  |  | Итого за полугодие |  |  |  | Итого за 9 месяцев |  | |  |  | | | | Итого за год | | | |  | | | |  |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | | ноябрь | декабрь | | | |  | | | |  |
|  | | | |  |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | 17 | 8 | | | | 19 | | | |  | | | |  |
| КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Расходы- всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Оплата труда и начисление на выплаты по оплате труда | 210 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Заработная плата | 211 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Прочие выплаты | 212 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 213 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Оплата работ, услуг | 220 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Услуги связи | 221 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Транспортные услуги | 222 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Коммунальные услуги | 223 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Арендная плата за пользование имуществом | 224 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 225 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Прочие работы, услуги | 226 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 230 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Обслуживание внутреннего долга | 231 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Безвозмездные  перечисления бюджетам | 250 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 251 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Социальное обеспечение | 260 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Прочие расходы | 290 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Поступление нефинансовых активов | 300 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Увеличение стоимости нематериальных активов | 320 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

                                               (подпись)                                            (расшифровка подписи)

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

                                               (подпись)                                            (расшифровка подписи)

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

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

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета  Городенского сельсовета

 Льговского района Курской области

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

Городенского  сельсовета Льговского района Курской области

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

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области

Единица измерения: рублей

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

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

                                               (подпись)                                            (расшифровка подписи)

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

                                               (подпись)                                            (расшифровка подписи)

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

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

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

Приложение № 5

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета Городенского сельсовета

 Льговского района Курской области

Кассовый план исполнения бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области

на едином счете бюджета №

№                                                                                                                                                             Дата

на  20\_\_\_год

Наименование органа, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения бюджета Администрация  Городенского сельсовета Льговского района

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ) |  |  |  | Итого за 1 квартал |  |  |  | Итого за полугодие |  |  |  | Итого за 9 месяцев |  |  |  |  |
| январь | февраль | Март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |  |
|  |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 8 |  |
| Остатки на едином счете  бюджета Городенского сельсовета на начало месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления источников финансирования дефицита бюджета  Городенского сельсовета- всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| привлечение муниципальных внутренних заимствований Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы- всего |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| Оплата труда и начисление на выплаты по оплате труда | 210 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| Заработная плата | 211 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие выплаты | 212 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 213 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оплата работ, услуг | 220 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| Услуги связи | 221 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Транспортные услуги | 222 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Коммунальные услуги | 223 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Арендная плата за пользование имуществом | 224 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 225 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие работы, услуги | 226 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 230 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Обслуживание внутреннего долга | 231 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные  перечисления бюджетам | 250 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 251 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Социальное обеспечение | 260 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие расходы | 290 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступление нефинансовых активов | 300 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости нематериальных активов | 320 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплаты из источников финансирования дефицита бюджета Городенского сельсовета- всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| погашение муниципального внутреннего долга Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| САЛЬДО ОПЕРАЦИЙ                                                                   по поступлениям и выплатам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Остатки на едином счете бюджета Городенского сельсовета на конец месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

                                               (подпись)                                            (расшифровка подписи)

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

                                               (подпись)                                            (расшифровка подписи)

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

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

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

Приложение № 6

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета Городенского сельсовета

 Льговского района Курской области

Отчет исполнения кассового плана бюджета Городенского сельсовета Льговского района Курской области

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

Наименование органа, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения бюджета Администрация  Городенского сельсовета Льговского района

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ) | По заявке получателей | Кассовый план | Исполнено | Исполнено(%) |  |
|  |
|  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| Остатки на едином счете  бюджета Городенского сельсовета Льговского района на начало месяца |  |  |  |  |  |  |
| КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |
| Поступления источников финансирования дефицита бюджета Городенского сельсовета- всего |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |
| привлечение муниципальных внутренних заимствований Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |
| КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |
| Расходы – всего |  |  |  |  |  |  |
| Оплата труда и начисление на выплаты по оплате труда | 210 |  |  |  |  |  |
| Заработная плата | 211 |  |  |  |  |  |
| Прочие выплаты | 212 |  |  |  |  |  |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 213 |  |  |  |  |  |
| Оплата работ, услуг | 220 |  |  |  |  |  |
| Услуги связи | 221 |  |  |  |  |  |
| Транспортные услуги | 222 |  |  |  |  |  |
| Коммунальные услуги | 223 |  |  |  |  |  |
| Арендная плата за пользование имуществом | 224 |  |  |  |  |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 225 |  |  |  |  |  |
| Прочие работы, услуги | 226 |  |  |  |  |  |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 230 |  |  |  |  |  |
| Обслуживание внутреннего долга | 231 |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные  перечисления бюджетам | 250 |  |  |  |  |  |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 251 |  |  |  |  |  |
| Социальное обеспечение | 260 |  |  |  |  |  |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 |  |  |  |  |  |
| Прочие расходы | 290 |  |  |  |  |  |
| Поступление нефинансовых активов | 300 |  |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 |  |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости нематериальных активов | 320 |  |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340 |  |  |  |  |  |
| Выплаты из источников финансирования дефицита бюджета Городенского сельсовета- всего |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |
| погашение муниципального внутреннего долга |  |  |  |  |  |  |
| САЛЬДО ОПЕРАЦИЙ                                                                   по поступлениям и выплатам |  |  |  |  |  |  |
| Остатки на едином счете бюджета Городенского сельсовета на конец месяца |  |  |  |  |  |  |

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

                                               (подпись)                                            (расшифровка подписи)

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

                                               (подпись)                                            (расшифровка подписи)

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

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

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