

Комитет финансов и контроля Администрации Любинского
муниципального района Омской области

ПРИКАЗ

28 мая 2024г.

№ 29

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Любинского муниципального района Омской области

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 9 статьи 7 положения «О бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Любинском муниципальном районе Омской области» приказываю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Любинского муниципального района Омской области (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующий приказ:
- от 10 июня 2020 года № 37 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Любинского муниципального района».

3. Текущий контроль над исполнением настоящего Приказа возложить на начальника бюджетного отдела Комитета финансов и контроля Администрации Любинского муниципального района Омской области Иванчикову Жанну Викторовну.

Заместитель Главы Любинского
муниципального района,
председатель Комитета финансов
и контроля Администрации

Н.Г. Зиновьева

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Любинского
муниципального района Омской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Любинского муниципального района Омской области (далее – Порядок) определяет состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета (далее - ГАДБ), главными распорядителями средств бюджета Любинского муниципального района Омской области (далее – ГРБС) и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета 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 Любинского муниципального района Омской области (далее – кассовый план) в текущем финансовом году;

- составления и ведения распределения поступлений по доходам бюджета Любинского муниципального района Омской области (далее - распределение поступлений по доходам);

- составления и ведения распределения перечислений по расходам бюджета Любинского муниципального района Омской области (далее - распределение перечислений по расходам).

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

На основе кассового плана Комитет финансов и контроля Администрации Любинского муниципального района Омской области (далее – Комитет финансов и контроля Администрации) организует исполнение бюджета муниципального района, управляет средствами на едином счете бюджета муниципального района, обеспечивает привлечение в бюджет муниципального района и возврат заемных средств.

В рамках операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета муниципального района осуществляется привлечение и возврат средств организаций, учредителем которых является Любинский муниципальный район 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 муниципального района – решению Совета Любинского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете);

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

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 Комитетом финансов и контроля Администрации 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 муниципального района включает следующие показатели по:

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

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

- поступлениям источников финансирования дефицита бюджета муниципального района 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 муниципального района включает отдельные показатели по:

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

- выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района 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 муниципального района в разрезе кодов ГАДБ, кодов классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, типов средств управления муниципальными финансами;

- по безвозмездным поступлениям бюджета муниципального района 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 муниципального района 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 Комитетом финансов и контроля Администрации 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 муниципального района, утвержденных решением о бюджете;

- лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального района;

- источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, утвержденных решением о бюджете;

- сведений для составления кассового плана по доходам бюджета муниципального района;

- сведений для составления кассового плана по расходам бюджета муниципального района;

- сведений для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района;

- иных необходимых показателей.

11. Сведения для составления распределения поступлений по доходам бюджета муниципального района 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 муниципального района должны соответствовать общим объемам, утвержденным решением о бюджете.

Сведения для составления кассового плана по расходам бюджета муниципального района 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 муниципального района должны соответствовать общим объемам доведенных до ГРБС утвержденных лимитов бюджетных обязательств. В случае несоответствия данных сведений общим объемам доведенных до ГРБС утвержденных лимитов бюджетных обязательств, а также их несоответствия требованиям к заполнению, эти сведения возвращаются ГРБС Комитетом финансов и контроля Администрации в течение четырех рабочих дней со дня их получения.

Кассовый план утверждается заместителем Главы Любинского муниципального района, председателем Комитета финансов и контроля Администрации не позднее первого рабочего дня текущего финансового года. Утвержденный кассовый план на бумажном носителе хранится в Комитете финансов и контроля Администрации.

12. Утвержденные показатели кассового плана доводятся Комитетом финансов и контроля Администрации до ГАДБ, 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 муниципального района, безвозмездных поступлений в бюджет муниципального района и источников финансирования дефицита бюджета муниципального района;

- внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств бюджета муниципального района;

- необходимости изменения месячного распределения прогноза поступлений в бюджет муниципального района и (или) прогноза перечислений из бюджета муниципального района.

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 Комитет финансов и контроля Администрации 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 Комитетом финансов и контроля Администрации 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. Комитет финансов и контроля Администрации вправе отклонить предложения, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, в случае:

- отсутствия средств бюджета муниципального района 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 Комитетом финансов и контроля Администрации 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 муниципального района по форме согласно приложениям № 9, № 10 к настоящему Порядку;

- ГРБС в ГИС ЕСУБП в части изменений кассового плана по расходам бюджета муниципального района по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

Второй экземпляр уведомлений об изменении кассового плана хранится в бюджетном отделе Комитета финансов и контроля Администрации.

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 муниципального района.

Показатели утвержденного распределения поступлений по доходам должны соответствовать параметрам кассового плана по доходам бюджета муниципального района 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 муниципального района, безвозмездных поступлений в бюджет муниципального района и (или) необходимости изменения месячного распределения прогноза поступлений в бюджет муниципального района.

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

V. Составление и ведение распределения перечислений по расходам бюджета муниципального района

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

- представления в Комитет финансов и контроля Администрации сведений для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета муниципального района;
- формирования предложений по внесению изменений в кассовый план по расходам бюджета;
- осуществления перечислений получателями средств бюджета муниципального района из бюджета муниципального района.

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 составляют ГРБС и доводятся до подведомственных ему муниципальных учреждений по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку и должны соответствовать параметрам кассового плана по расходам бюджета муниципального района и лимитам бюджетных обязательств бюджета

муниципального района.

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. Порядок взаимодействия ГРБС с подведомственными ему муниципальными учреждениями по составлению, утверждению и ведению распределения перечислений по расходам устанавливается соответствующим ГРБС в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

25. Уточненные показатели распределения перечислений по расходам должны соответствовать параметрам кассового плана по расходам бюджета муниципального района, 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 муниципального района осуществляется ГАДБ и ГАИФДБ.

27. Исполнение кассового плана по прогнозу перечислений из бюджета муниципального района 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 муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

28. Ежемесячно в Комитет финансов и контроля Администрации ГРБС представляют заявки на перечисления по расходам из бюджета муниципального района (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 Комитете финансов и контроля Администрации в течение трех рабочих дней со дня их предоставления.

29. Внесение изменений в заявки на перечисления по расходам осуществляется Комитетом финансов и контроля Администрации 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 Комитетом финансов и контроля Администрации 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.

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

Начальник бюджетного отдела _____

Исполнитель _____

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

СВЕДЕНИЯ
для составления распределения поступлений по доходам
Бюджет Любинского муниципального района Омской области
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

Руководитель _____

Исполнитель _____

СВЕДЕНИЯ

для составления кассового плана исполнения бюджета муниципального района на _____ год
по расходам бюджета муниципального района

наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района

Наименование показателя	Коды			Сумма на год, рублей	в том числе по месяцам											
	ГРБС	Типов средств кодов управления муниципальными 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

Руководитель _____

Исполнитель _____

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
кассового плана исполнения бюджета муниципального района на _____ год
по расходам бюджета муниципального района

ГРБС _____
наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района

Наименование показателя	Коды			Сумма на год, рублей	в том числе по месяцам											
	ГРБС	Типов средств кодов управления муниципальными финансами	Кодов цели		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь

" ____ " _____ года

Заместитель Главы Любинского муниципального района,
председатель Комитета финансов и контроля Администрации _____

Начальник бюджетного отдела _____

Исполнитель _____

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

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
кассового плана бюджета муниципального района
на _____ год

Получатель:

Раздел 1. НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ

Наименование показателя	Коды							АГПД	Типов средств	Сумма на год, рублей	в том числе по месяцам											
	Классификации доходов бюджета						Подвид				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
	ГАД Б	Вид доходов																				
	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

Заместитель Главы Любинского муниципального района,
председатель Комитета финансов и контроля Администрации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник бюджетного отдела _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (Ф.И.О.)

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

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
кассового плана бюджета муниципального района
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				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
		Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент	Группа	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	23	24

" ____ " _____ года

Заместитель Главы Любинского муниципального района,
председатель Комитета финансов и контроля Администрации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник бюджетного отдела _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(Ф.И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ
видов изменений, применяемый при ведении кассового плана
исполнения бюджета муниципального района

Код вида изменений	Наименование вида изменений	Предельные сроки	
		представления предложений/внесение изменений ГРБС	внесения изменений Комитетом финансов и контроля Администрации
1	2	3	4
Внесение изменений в кассовый план исполнения бюджета муниципального района			
04.01.0	В связи с уточнением показателей кассового плана по расходам бюджета муниципального района 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 муниципального района	х	по мере необходимости с учетом положений пункта 14 Порядка

04.03.0	В связи с изменением источников финансирования дефицита бюджета муниципального района	х	по мере необходимости с учетом положений пункта 14 Порядка
---------	---------------------------------------------------------------------------------------	---	------------------------------------------------------------

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

наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района

Наименование показателя	Коды			Сумма на год, рублей	в том числе по месяцам											
	ГРБС	Типов средств кодов управления муниципальными 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

Финансово-экономическое обоснование вносимых изменений: _____

_____ года

Руководитель _____

Исполнитель _____

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
об изменении распределения кассовых поступлений по доходам
Бюджет 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

Заместитель Главы Любинского муниципального района,
председатель Комитета финансов и контроля Администрации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель _____

(Ф.И.О.)

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

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

Номер _____
Дата _____
Получатель _____
Основание _____
Вид изменений _____

Раздел 2. БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ

Наименование показателя	Коды						Подвид	АГПД	Типо в сред ств	Сумма на год, рубле й	в том числе по месяцам												
	Классификации доходов бюджетов										январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
	Г А Д Б	Вид доходов																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
		Гр уп па	Подг руп па	Ст ать я	Под стат ья	Элеме нт																	

Заместитель Главы Любинского муниципального района,
председатель Комитета финансов и контроля Администрации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель _____

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении кассового плана исполнения бюджета муниципального района на _____ год
по расходам бюджета муниципального района

Номер _____
Дата _____
Получатель _____
Основание _____
Вид изменений _____

Наименование показателя	Коды			Сумма на год, рублей	в том числе по месяцам											
	ГРБС	Типов средств кодов управления муниципальными 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

Заместитель Главы Любинского муниципального района,
председатель Комитета финансов и контроля Администрации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 12
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Любинского муниципального района Омской области

"У Т В Е Р Ж Д А Ю"
Заместитель Главы Любинского муниципального района,
председатель Комитета финансов и контроля Администрации

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

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
перечислений по расходам бюджета муниципального района 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	

Начальник бюджетного отдела _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
распределения перечислений по расходам муниципального района 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	

Заместитель Главы Любинского муниципального района,
председатель Комитета финансов и контроля Администрации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник бюджетного отдела _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении распределения перечислений по расходам бюджета муниципального района 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

Заместитель Главы Любинского муниципального района,
 председатель Комитета финансов и контроля Администрации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник бюджетного отдела _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Заместитель Главы Любинского муниципального района,
председатель Комитета финансов и контроля Администрации

_____ (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

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 мероприятий	Тип средств	БА	Муниципальное образование							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	...	

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

Руководитель _____

Исполнитель _____