

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 ежемесячного 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 _____

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, рубл ей | 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 средств | 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 | Подг | Ст | Под | Элеме | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | уп | рупп | ать | стат | нт | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | па | а | я | ья | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 _____