ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

ПРИКАЗ

09 декабря 2019 г. N 58

г. Заречный

О Порядке составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей средств местного бюджета предельных объемов финансирования

В соответствии со [статьями 217.1](consultantplus://offline/ref=5EFE5DE6229BFDBF8D6480F0865C09B65AC8DC432CD0C87FB92DB0EBB73C7743DDF32E384B0EB248778817B6EBAF78231D29A18BF5952Cn6I) и [226.1](consultantplus://offline/ref=5EFE5DE6229BFDBF8D6480F0865C09B65AC8DC432CD0C87FB92DB0EBB73C7743DDF32E394B09B548778817B6EBAF78231D29A18BF5952Cn6I) Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях повышения ответственности главных распорядителей средств местного бюджета и главных администраторов доходов местного бюджета за качество составления и исполнения показателей кассового плана

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить [Порядок](#P31) составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей средств местного бюджета предельных объемов финансирования (прилагается).

2. Признать утратившим силу [Приказ](consultantplus://offline/ref=5EFE5DE6229BFDBF8D649EFD903057BC58C0824A2FD1C728E57FB6BCE86C71169DB3286F1C4FE54E22DB4DE2E7B0783D1D22n1I) Финансового управления администрации городского округа Заречный от 19.02.2019 N 9 "О Порядке составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей бюджетных средств городского округа Заречный предельных объемов финансирования".

3. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

4. Настоящий Приказ разместить на официальном сайте городского округа Заречный в сети "Интернет" (www.gorod-zarechny.ru).

Начальник О.Г. Соснова

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления администрации городского округа Заречный от 09.12.2019 № 58

«О порядке составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей средств местного бюджета предельных объемов финансирования

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей средств местного бюджета предельных объемов финансирования

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Заречный в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее - участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее - Сведения).

При организации исполнения бюджета в текущем финансовом году кассовый план определяет прогнозное состояние единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств, являющийся предельным объемом денежных средств, возможным к использованию на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

2. Кассовый план составляется и ведется Финансовым управлением администрации городского округа Заречный (далее - Финансовое управление) по средствам местного бюджета, расходование которых учитывается на лицевых счетах, открытых получателям средств местного бюджета в Финансовом управлении.

3. Кассовый план составляется ежемесячно до начала очередного месяца нарастающим итогом с начала текущего финансового года с целью обеспечения сбалансированности кассовых выплат с объемом кассовых поступлений в соответствующем месяце и для установления предельных объемов финансирования.

Кассовый план ведется в электронном виде, выводится на бумажный носитель и подписывается начальником Финансового управления.

4. Составление и ведение кассового плана осуществляется на основании:

1) прогноза кассовых поступлений в местный бюджет налоговых и неналоговых доходов, источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) прогноза кассовых выплат из местного бюджета;

3) сведений об остатках средств местного бюджета;

4) объема поступивших безвозмездных поступлений.

5. Составление и ведение кассового [плана](#P99) осуществляется Финансовым управлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Раздел 2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА

6. Кассовый план в части кассовых поступлений формируется на основании прогнозов кассовых поступлений в местный бюджет налоговых и неналоговых доходов, источников финансирования дефицита местного бюджета, объема фактически поступивших безвозмездных поступлений.

Финансовое управление в течение 7 рабочих дней после опубликования решения Думы городского округа Заречный о бюджете на очередной финансовый год и плановый период или о внесении изменений в решение Думы городского округа Заречный о бюджете направляет главным администраторам доходов (источников финансирования дефицита) местного бюджета годовой [прогноз](#P193) поступлений доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год, учтенных в утвержденном своде доходов (своде источников финансирования дефицита) местного бюджета, по администрируемым источникам по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Главные администраторы доходов (источников финансирования дефицита) местного бюджета в течение 5 рабочих дней со дня получения от Финансового управления информации о годовом прогнозе поступлений доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета формируют помесячное [распределение](#P263) годового прогноза поступлений доходов, учтенных в утвержденном своде доходов местного бюджета, и источников финансирования дефицита местного бюджета по администрируемым платежам согласно приложению 3 к настоящему Порядку и представляют данную информацию в Финансовое управление в электронном виде и на бумажном носителе. В случае внесения изменений в решение Думы городского округа Заречный о бюджете помесячное распределение уточненного прогноза формируется с учетом фактических кассовых поступлений за истекший период текущего финансового года.

[Сведения](#P409) для составления и ведения кассового плана о прогнозе кассовых поступлений в местный бюджет налоговых и неналоговых доходов, источников финансирования дефицита местного бюджета на очередной месяц (далее - Сведения на очередной месяц) составляются главными администраторами доходов (главными администраторами источников) нарастающим итогом с начала текущего финансового года с учетом фактических кассовых поступлений по состоянию на 1 число текущего месяца, ожидаемого поступления на текущий месяц и прогноза кассовых поступлений на очередной месяц согласно приложению 4 к настоящему Порядку и представляются в Финансовое управление не позднее 20 числа текущего месяца в электронном виде и на бумажном носителе.

В случае отклонения фактических поступлений по доходному источнику (источнику финансирования дефицита местного бюджета) в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза поступлений более чем на 10 процентов, соответствующий главный администратор доходов (главный администратор источников) одновременно со Сведениями на очередной месяц представляет в Финансовое управление пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения.

Финансовое управление в течение трех рабочих дней после получения Сведений на очередной месяц анализирует представленные данные и формирует показатели кассового плана по поступлениям в местный бюджет на соответствующий месяц.

7. Кассовый план в части кассовых выплат формируется на основании прогноза кассовых расходов ГРБС, прогноза кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Прогноз кассовых расходов ГРБС формируется на основании:

сводной бюджетной росписи местного бюджета, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных начальником Финансового управления на текущий финансовый год;

заявок на финансирование на очередной месяц, составляемых ГРБС.

[Заявки](#P471) на финансирование на очередной месяц составляются ГРБС по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку. Срок представления в Финансовое управление заявок на финансирование на очередной месяц - 22 число текущего месяца.

При составлении заявки на финансирование на очередной месяц ГРБС должны учитывать:

определенные при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроки и объемы оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам;

итоги освоения предельных объемов финансирования, доведенных до них за предыдущие месяцы с начала текущего финансового года.

[Прогноз](#P667) кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета составляется главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета нарастающим итогом с начала текущего финансового года по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Срок представления в Финансовое управление прогнозов кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной месяц - 22 число текущего месяца.

8. Финансовое управление исходя из прогноза кассовых поступлений и прогноза кассовых выплат составляет кассовый план на очередной месяц нарастающим итогом с начала текущего финансового года не позднее 25 числа текущего месяца. В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета. В кассовом плане устанавливаются предельные объемы финансирования в целом по каждому ГРБС помесячно нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

Финансовое управление ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца доводит предельные объемы финансирования на очередной месяц до ГРБС по форме согласно [приложению 7](#P719) к настоящему Порядку.

9. ГРБС распределяют предельные объемы финансирования между подведомственными получателями по кодам классификации расходов.

При распределении предельных объемов финансирования ГРБС обязаны обеспечить первоочередное финансирование расходов, относящихся к публичным нормативным обязательствам, выплате заработной платы и начислениям на нее, а также расходов на оплату коммунальных услуг.

При распределении предельных объемов финансирования между подведомственными получателями допускается наличие нераспределенного объема, который ГРБС вправе распределять между подведомственными получателями в течение периода действия предельных объемов финансирования.

ГРБС доводят предельные объемы финансирования до подведомственных получателей бюджетных средств до начала периода их действия.

10. ГРБС передают [распределение](#P766) предельных объемов финансирования между подведомственными получателями в Финансовое управление по кодам классификации расходов по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку на бумажном носителе за подписью руководителя до начала периода действия предельных объемов финансирования.

Финансовое управление в течение двух рабочих дней проверяет соответствие предельных объемов финансирования, распределенных подведомственным получателям, общему объему, доведенному до ГРБС, показателям бюджетной росписи ГРБС и лимитам бюджетных обязательств по получателям и принимает к исполнению в случае соответствия.

В случае превышения предельных объемов финансирования, распределенных подведомственным получателям, над общим объемом, доведенным до ГРБС, либо несоответствия показателям бюджетной росписи ГРБС и лимитам бюджетных обязательств по получателям, Финансовое управление не принимает распределение и доводит до ГРБС причины отказа в приеме для устранения замечаний.

11. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана.

Внесение изменений в показатели кассового плана в части кассовых поступлений по доходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и кассовых выплат по источникам финансирования местного бюджета осуществляется на основании фактических поступлений и выплат на первое число текущего месяца в течение пяти первых рабочих дней текущего месяца.

Изменение предельных объемов финансирования в текущем месяце за исключением расходов, осуществляемых за счет безвозмездных поступлений целевого назначения, производится на основании предложений ГРБС по решению начальника Финансового управления.

Предложения об изменении предельных объемов финансирования в текущем месяце с приложением обоснованных расчетов представляются ГРБС в Финансовое управление не позднее чем за пять рабочих дней до конца текущего месяца.

ГРБС вправе перераспределять предельные объемы финансирования между подведомственными получателями, а также по кодам классификации расходов в пределах бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств по получателям.

Изменения в распределение предельных объемов финансирования по получателям ГРБС осуществляют в соответствии с [пунктами](#P70) 9, [1](#P74)0 настоящего Порядка не чаще двух раз в месяц до 25 числа текущего месяца.

12. В случае получения безвозмездных поступлений Финансовое управление в течение пяти рабочих дней вносит изменения в показатели кассового плана на сумму фактически поступивших безвозмездных поступлений.

Кассовый план в части кассовых выплат по расходам, осуществляемым за счет безвозмездных поступлений целевого назначения, формируется на основании предложений ГРБС.

ГРБС в течение пяти рабочих дней со дня поступления безвозмездных поступлений в местный бюджет представляют в Финансовое управление [распределение](#P766) предельных объемов финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных средств, на текущий месяц по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку. При распределении предельных объемов финансирования ГРБС следует исходить из потребности в средствах в текущем месяце. Последующее распределение предельных объемов производится по предложениям ГРБС по мере возникновения потребности.

Финансовое управление не позднее следующего рабочего дня со дня получения от ГРБС распределения предельных объемов финансирования вносит изменения в кассовый план в части кассовых выплат.

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения

кассового плана, утверждения и

доведения до главных распорядителей

средств местного бюджета

предельных объемов финансирования

Кассовый план

исполнения местного бюджета

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(период)

тыс. рублей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Сумма |
| 1 | 2 |
| Остатки средств местного бюджета на начало года |  |
| в том числе: |  |
| средства целевого назначения |  |
| средства местного бюджета |  |
| Кассовые поступления, всего |  |
| в том числе: |  |
| кассовые поступления налоговых и неналоговых доходов |  |
| прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов по данным администраторов |  |
| безвозмездные поступления |  |
| в том числе целевого назначения |  |
| прогноз поступления источников финансирования дефицита местного бюджета (без учета операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета) |  |
| предельный объем денежных средств, поступающих от осуществления операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета |  |
| Кассовые выплаты, всего |  |
| в том числе предельные объемы финансирования, всего |  |
| в том числе по ГРБС: |  |
| в том числе по расходам за счет безвозмездных поступлений целевого назначения |  |
| прогноз выплат из источников финансирования дефицита местного бюджета (без учета операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета) |  |
| предельный объем денежных средств, направляемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета |  |
| Сальдо операции по поступлениям и выплатам |  |
| Остатки средств местного бюджета на конец периода |  |
| в том числе: |  |
| средства целевого назначения |  |
| средства местного бюджета |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник  Финансового управления администрации  городского округа Заречный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Исполнитель, дата

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения

кассового плана, утверждения и

доведения до главных распорядителей

средств местного бюджета

предельных объемов финансирования

Годовой прогноз

поступлений доходов и источников финансирования

дефицита местного бюджета на 20\_\_ год

Финансовое управление администрации городского округа Заречный

По главному администратору доходов (источников финансирования дефицита бюджета)

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

тыс. рублей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование налоговых, неналоговых доходов, безвозмездных поступлений и источников финансирования дефицита местного бюджета | Код классификации доходов и (или) источников финансирования дефицита местного бюджета | Годовой прогноз, всего |
| 1 | 2 | 3 |
| Доходы: |  |  |
| Налоговые и неналоговые доходы |  |  |
|  |  |  |
| Безвозмездные поступления |  |  |
|  |  |  |
| Источники финансирования дефицита бюджета |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник  Финансового управления администрации  городского округа Заречный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Исполнитель: должность, Ф.И.О., телефон

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка) |

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения

кассового плана, утверждения и

доведения до главных распорядителей

средств местного бюджета

предельных объемов финансирования

Помесячное распределение

годового прогноза поступлений доходов и источников

финансирования дефицита местного бюджета на 20\_\_ год

Главный администратор доходов

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

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование налоговых, неналоговых доходов, безвозмездных поступлений и источников финансирования дефицита местного бюджета | Код классификации доходов бюджета | Утвержденный свод доходов, всего | 1 квартал всего, | в том числе | | | 2 квартал всего, | в том числе | | | 3 квартал всего, | в том числе | | | 4 квартал всего, | в том числе | | |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главному администратору доходов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: должность, Ф.И.О., телефон

Приложение 4

к Порядку составления и ведения

кассового плана, утверждения и

доведения до главных распорядителей

средств местного бюджета

предельных объемов финансирования

Сведения

для составления и ведения кассового плана

о прогнозе кассовых поступлений в местный бюджет

налоговых и неналоговых доходов, источников

финансирования дефицита местного бюджета

Главный администратор доходов

(главный администратор источников): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тыс. рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование налоговых и неналоговых доходов бюджета (источников финансирования дефицита бюджета) | Код классификации доходов бюджета (источников финансирования дефицита бюджета) | Прогноз нарастающим итогом с начала года | В том числе прогноз на очередной месяц |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого по главному администратору доходов (главному администратору источников) |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка) |

Исполнитель: Ф.И.О. тел.

Приложение 5

к Порядку составления и ведения

кассового плана, утверждения и

доведения до главных распорядителей

средств местного бюджета

предельных объемов финансирования

ЗАЯВКА

на финансирование

(без учета расходов, осуществляемых за счет

безвозмездных поступлений целевого характера)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(месяц)

Код и наименование главного распорядителя средств местного бюджета:

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

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N строки | Наименование показателя | Код группы, подгруппы видов расходов | Информация об использовании предельных объемов финансирования | | | | Заявка на финансирование на очередной месяц |
| годовой объем бюджетных ассигнований | предельные объемы финансирования [\*](#P635) | кассовый расход | остаток предельных объемов финансирования (гр. 5 - гр. 6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Всего |  |  |  |  |  |  |
| 2 | в том числе |  |  |  |  |  |  |
| 3 | расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций ОМС, казенными учреждениями | 100 |  |  |  |  |  |
| 4 | закупка иных товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе: [\*\*](#P637) | 200 |  |  |  |  |  |
| оплата коммунальных услуг |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 5 | публичные нормативные обязательства | 310, 330 |  |  |  |  |  |
| 6 | социальное обеспечение и иные выплаты населению (за исключением публичных нормативных обязательств) | 320, 360 |  |  |  |  |  |
| 7 | капитальные вложения в объекты недвижимого имущества муниципальной собственности, в том числе: [\*\*\*](#P639) | 400 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 8 | предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям на выполнение муниципального задания | 600 |  |  |  |  |  |
| предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям на иные цели |  |  |  |  |  |
| 9 | предоставление субсидий иным некоммерческим организациям |  |  |  |  |  |
| 10 | обслуживание муниципального долга | 700 |  |  |  |  |  |
| 11 | иные бюджетные ассигнования | 800 |  |  |  |  |  |
| 12 | не распределено между получателями | x |  |  |  |  |  |
| 13 | Пояснения [\*\*\*\*](#P641) |  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| \* | В [строке 1](#P500) указывается предельный объем финансирования, доведенный до главного распорядителя средств местного бюджета, в [строках 3](#P516) - [11](#P615) указываются предельные объемы финансирования, распределенные главным распорядителем средств местного бюджета между подведомственными получателями |
| \*\* | В [строке 4](#P524) в том числе (при необходимости) указываются конкретные расходы, требующие первоочередной оплаты |
| \*\*\* | В [строке 7](#P566) в том числе указываются конкретные объекты недвижимого имущества муниципальной собственности |
| \*\*\*\* | [Строка 13](#P631) подлежит заполнению в следующих случаях: |
|  | 1) заявка на финансирование превышает 1/12 значения, указанного в [графе 4](#P488); |
|  | 2) при наличии значительного остатка предельных объемов финансирования (в [строке 1](#P500) значение в [графе 7](#P491) превышает 1% от значения в [графе 4](#P488)). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Исполнитель: Ф.И.О., телефон

Приложение 6

к Порядку составления и ведения

кассового плана, утверждения и

доведения до главных распорядителей

средств местного бюджета

предельных объемов финансирования

Прогноз

кассовых выплат из местного бюджета по источникам

финансирования дефицита местного бюджета

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(период)

Главный администратор источников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код главного администратора источников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тыс. рублей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код источника финансирования дефицита бюджета | Прогноз нарастающим итогом с начала года |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого по главному администратору источников |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Исполнитель: Ф.И.О. тел.

Приложение 7

к Порядку составления и ведения

кассового плана, утверждения и

доведения до главных распорядителей

средств местного бюджета

предельных объемов финансирования

УВЕДОМЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_

о предельных объемах финансирования

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(месяц)

Единица измерения: руб.

На основании данного уведомления Вам разрешается распределять предельные объемы финансирования между находящимися в Вашем ведении получателями средств местного бюджета

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование главного распорядителя бюджетных средств | Сумма |
|  |  |
| Итого |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник Финансового управления  администрации городского округа Заречный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
| Начальник бюджетного отдела  Финансового управления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Исполнитель: Ф.И.О.

Дата

Приложение 8

к Порядку составления и ведения

кассового плана, утверждения и

доведения до главных распорядителей

средств местного бюджета

предельных объемов финансирования

Распределение

предельных объемов финансирования

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Главный распорядитель средств местного бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер лицевого счета ГРБС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование получателя бюджетных средств | Номер лицевого счета | Код классификации расходов бюджетов | | | | | Сумма |
| раздел, подраздел | целевая статья | вид расходов | КОСГУ | дополнительная классификация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Исполнитель: Ф.И.О. тел.