



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 03.06.2022

г. Темрюк

№ 42

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана
исполнения районного бюджета в текущем финансовом году**

В соответствии со статьями 215.1, 217.1, 232, 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о финансовом управлении администрации муниципального образования Темрюкский район, утвержденным решением LII сессии Совета муниципального образования Темрюкский район VI созыва от 25 сентября 2018 года № 508 и в целях организации исполнения районного бюджета п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году (приложение).

2. Главному специалисту финансового управления И.А. Назаренко обеспечить реализацию форм отчетов в в автоматизированной системе «Бюджет», приведенных в приложениях к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году.

3. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации муниципального образования Темрюкский район от 28 января 2021 года № 4 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году».

4. Отделу отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления администрации муниципального образования Темрюкский район (Грызунок) обеспечить направление настоящего приказа для опубликования (размещения) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Начальник финансового управления

Р.Б. Волков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового
управления администрации
муниципального образования

Темрюкский район

от «05» июня 2022 года № 22

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году

Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году (далее – кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств районного бюджета (далее – главный распорядитель), главными администраторами доходов районного бюджета (далее – главный администратор доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – главный администратор источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее – сведения).

1. Общие положения

1.1. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – финансовое управление) на основании сведений, представляемых в соответствии с настоящим Порядком главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников.

1.2. Составление и ведение кассового плана осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и удалённых рабочих мест автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет»), применением в указанной системе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, отражением лицевых счетов главного распорядителя либо главного администратора доходов (главного администратора источников) (далее – лицевой счет главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников), а также дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС «Бюджет» и УРМ АС «Бюджет» (далее – аналитический классификатор): тип средств, код целевых средств, код цели,

вид ассигнований, вид изменений, документ основание, вид плана, вариант изменений (вариант), - заполняются путем выбора из соответствующих справочников в АС «Бюджет» и УРМ АС «Бюджет».

1.3. Составление и ведение (дополнение и (или) изменение) в АС «Бюджет» и УРМ АС «Бюджет» справочников в целях составления и ведения кассового плана осуществляется финансовым управлением.

2. Порядок составления кассового плана.

Состав и сроки представления главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников сведений, необходимых для составления кассового плана

2.1. Кассовый план составляется по форме согласно Приложению № 1 к Порядку с помесечным распределением показателей прогноза поступлений в районный бюджет (раздел 1 кассового плана) и прогноза перечислений из районного бюджета (раздел 2 кассового плана).

При организации исполнения районного бюджета в текущем финансовом году кассовый план определяет прогнозное состояние единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

2.2. Прогноз поступлений в районный бюджет составляется по следующим показателям:

- 1) прогноз поступлений по доходам районного бюджета;
- 2) прогноз поступлений по источникам финансирования дефицита районного бюджета.

2.3. Показатели прогноза поступлений по доходам районного бюджета составляются по главным администраторам доходов в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов целевых средств, типов средств.

2.4. Показатели прогноза поступлений по источникам финансирования дефицита районного бюджета составляются по главным администраторам источников в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кодов целевых средств, типов средств.

2.5. Прогноз перечислений из районного бюджета составляется по следующим показателям:

- 1) прогноз перечислений по расходам районного бюджета;
- 2) прогноз перечислений по источникам финансирования дефицита районного бюджета.

2.6. Показатели прогноза перечислений по расходам районного бюджета составляются по главному распорядителю в разрезе разделов и подразделов классификации расходов бюджетов, кодов целевых средств, типов средств.

2.7. Показатели прогноза перечислений по источникам финансирования дефицита районного бюджета составляются по главному администратору источников в разрезе кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кодов целевых средств, типов средств.

2.8. Кассовый план составляется финансовым управлением на основе показателей Решения Совета муниципального образования Темрюкский район

о бюджете муниципального образования Темрюкский район на очередной финансовый год и на плановый период (далее – Решение) либо Решения Совета муниципального образования Темрюкский район о внесении изменений в Решение (далее – Решение о внесении изменений в Решение) и представленных в соответствии с настоящим Порядком заявок-уведомлений:

по прогнозу поступлений в районный бюджет – главными администраторами доходов, главными администраторами источников;

по прогнозу перечислений из районного бюджета – главными распорядителями, главными администраторами источников.

2.9. Показатели прогноза поступлений в районный бюджет и прогноза перечислений из районного бюджета должны быть сбалансированы ежемесячно, соответствовать показателям Решения.

2.10. В целях составления кассового плана главные распорядители, главные администраторы доходов, главные администраторы источников представляют в финансовое управление сведения в составе, в сроки и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

2.11. Бюджетный отдел финансового управления (далее – бюджетный отдел) совместно с отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления (далее – отдел ОФиДБ) в течение пяти рабочих дней после принятия Решения с сопроводительным письмом доводят до главных администраторов доходов, главных администраторов источников, главных распорядителей соответственно:

показатели поступлений доходов в районный бюджет, поступлений источников финансирования дефицита районного бюджета в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации по формам согласно Приложениям № 2, 3 к Порядку;

сроки представления главными администраторами доходов, главными администраторами источников, а также главными распорядителями заявок-уведомлений по формам согласно Приложениям № 4, 5, 6 к Порядку и с учетом требований настоящего раздела.

2.12. Главные администраторы доходов представляют в отдел ОФиДБ заявку-уведомление по форме согласно Приложению № 4 к Порядку и в сроки, установленные в сопроводительном письме, направляемом финансовым управлением в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела.

Заявка подписывается руководителем и передается в финансовое управление по электронным каналам связи и на бумажном носителе.

2.13. Главные администраторы доходов ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в отдел ОФиДБ:

1) сведения по прогнозу поступлений по налоговым и неналоговым доходам в районный бюджет по форме согласно Приложению № 7 к Порядку;

2) пояснительную записку с отражением причин отклонения прогнозных и фактически сложившихся показателей по налоговым и неналоговым доходам районного бюджета за соответствующий отчетный период.

Сведения по прогнозу поступлений и пояснительная записка подписываются руководителем и передается в финансовое управление по электронным каналам связи и на бумажном носителе.

2.14. Главные распорядители, главные администраторы источников представляют в бюджетный отдел заявку-уведомление по формам согласно Приложениям № 5, 6 к Порядку и в сроки, установленные в сопроводительном письме, направляемом финансовым управлением в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела.

Заявка подписывается руководителем и передается в финансовое управление по электронным каналам связи и на бумажном носителе.

2.15. Бюджетный отдел в течение пяти рабочих дней после получения заявки-уведомления от главного распорядителя, главного администратора источников проверяет соответствие указанных в ней показателей кассового плана показателям ведомственной структуры расходов районного бюджета, утвержденной Решением, (коду главного распорядителя, разделу, подразделу классификации расходов бюджетов, сумме на год) либо соответственно показателям по источникам финансирования дефицита районного бюджета, указанным в Решении, а также правильность отражения в ней кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов.

Заявки-уведомления, составленные с нарушением указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. При этом главный распорядитель (главный администратор источников) в течение двух рабочих дней представляет в финансовое управление уточненную заявку-уведомление в соответствии с требованиями настоящего раздела. Проверка уточненной заявки-уведомления осуществляется в соответствии с требованиями настоящего раздела.

2.16. Распределение поступлений и перечислений в части дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, по которым на момент формирования кассового плана не установлен график поступления из другого уровня бюджета, осуществляется на декабрь текущего финансового года. В случае фактического поступления указанных целевых средств главными администраторами доходов, главными распорядителями вносятся соответствующие изменения в кассовый план в установленном порядке.

2.17. В случае недостаточности в кассовом плане поступлений в бюджет для финансового обеспечения перечислений из бюджета в соответствующем месяце финансового года на покрытие прогнозируемого в определенном месяце финансового года временного кассового разрыва могут направляться остатки средств районного бюджета, сложившиеся на начало текущего финансового года.

При недостаточности неиспользованных остатков средств, указанных в настоящем пункте, начальником финансового управления или его заместителем принимается решение об уменьшении перечислений из бюджета в соответствующем месяце финансового года.

2.18. Кассовый план утверждается начальником финансового управления или его заместителем в первый рабочий день текущего финансового года.

2.19. Кассовый план в день его утверждения передается бюджетным отделом отделу казначейского контроля через автоматизированную систему «Бюджет» для организации исполнения районного бюджета на основе сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее – сводная бюджетная роспись) и кассового плана.

2.20. Отдел ОФиДБ в течение трех рабочих дней после утверждения кассового плана доводит до главных администраторов доходов информацию об утверждении кассового плана по прогнозу поступлений по доходам районного бюджета.

2.21. Бюджетный отдел в течение десяти рабочих дней после утверждения кассового плана обеспечивает его размещение в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования Темрюкский район.

3. Порядок ведения кассового плана.

Состав и сроки представления главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников сведений, необходимых для ведения кассового плана

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

3.2. В целях ведения кассового плана главный распорядитель, главный администратор доходов, главный администратор источников:

направляет в финансовое управление сведения в форме заявки-уведомления об изменении прогноза поступлений в районный бюджет и (или) заявки-уведомления об изменении прогноза перечислений из районного бюджета (далее соответственно – заявка-уведомление об изменении поступлений, заявка-уведомление об изменении перечислений);

обеспечивает при необходимости прикрепление к заявке-уведомлению об изменении поступлений и (или) заявке-уведомлению об изменении перечислений сканированных копий документов, обосновывающих соответствующие изменения.

3.3. Внесение изменений в показатели кассового плана осуществляется в следующих случаях и по следующим основаниям:

1) принятие Решения о внесении изменений в Решение – на основании Решения о внесении изменений в Решение и заявки-уведомления об изменении поступлений (заявки-уведомления об изменении перечислений);

2) возврат в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение; прошлых лет, в краевой бюджет и бюджеты поселений – на основании уведомления по расчетам между бюджетами;

3) возврат в текущем финансовом году средств, полученных от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств краевого и федерального бюджета, в краевой бюджет – на основании уведомления по расчетам между бюджетами;

4) возврат в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в районный бюджет, а также принятие в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса решения о направлении остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов имеющих целевое назначение, прошлых лет, на те же цели при установлении наличия потребности в указанных трансфертах – на основании уведомления по расчетам между бюджетами;

5) возврат в текущем финансовом году из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в районный бюджет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, восстановленных на лицевые счета получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, принятие в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса решения о направлении их на те же цели при установлении наличия потребности в указанных межбюджетных трансфертах, а также возврат средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в районный бюджет при применении бюджетных мер принуждения – на основании уведомления по расчетам между бюджетами;

6) получение дотаций, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, (получение уведомления о предоставлении дотаций, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение), в том числе поступающих в районный бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса; предоставление из краевого бюджета бюджетного кредита; получение имеющих целевое назначение безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, прочих доходов от компенсации затрат бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение, сверх утвержденных Решением объёмов, а также в сокращение (возврат при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов; направление указанных средств на увеличение расходов районного бюджета, соответствующих целям предоставления указанных средств, – в части поступлений в бюджет: на основании уведомления о предоставлении дотаций, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и (или) платежного поручения, и (или) уведомления по расчетам между бюджетами, а также заявки-уведомления об изменении поступлений; в части перечислений из бюджета: на основании уведомления о предоставлении дотаций, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, пояснительной записки - обосновании о внесении

изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в Решение (далее – Пояснительная записка), а также заявки-уведомления об изменении перечислений;

7) перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, либо за счет доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов – на основании Пояснительной записки, а также заявки-уведомления об изменении перечислений;

8) направление доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – на основании Пояснительной записки и (или) других обосновывающих соответствующие изменения документов, а также заявки-уведомления об изменении перечислений;

9) внесение изменений в установленном порядке в сводную бюджетную роспись по главному распорядителю, разделу и подразделу классификации расходов бюджетов, за исключением случаев, установленных подпунктами 6 – 8 и 10 – 12 настоящего пункта – на основании Пояснительной записки и (или) правового акта администрации муниципального образования Темрюкский район и заявки-уведомления об изменении перечислений;

10) изменение состава и (или) функций (наименования) главных администраторов доходов (главных администраторов источников), изменение порядка формирования и применения кодов классификации доходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), структуры и принципов назначения и присвоения кодов классификации доходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), а также состава закрепленных за федеральными, краевыми и муниципальными органами, осуществляющими бюджетные полномочия главных администраторов доходов (главных администраторов источников), кодов классификации доходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) – на основании обосновывающих соответствующие изменения документов, а также заявки-уведомления об изменении поступлений (заявки-уведомления об изменении перечислений);

11) увеличение бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени муниципального образования Темрюкский район муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в том числе на сумму неисполненного казначейского обеспечения обязательств, выданного в соответствии со статьей 242 Бюджетного кодекса, в объеме, не превышающем

сумму остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов, – на основании Пояснительной записки и заявки-уведомления об изменении перечислений;

12) изменение функций и полномочий (наименования) главных распорядителей средств (распорядителей средств районного бюджета), получателей средств районного бюджета и (или) изменение системы органов местного самоуправления муниципального образования Темрюкский район, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества, изменением подведомственности распорядителей средств районного бюджета (получателей средств районного бюджета), централизацией закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в соответствии с частями 2 и 3 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и (или) при осуществлении органами местного самоуправления муниципального образования Темрюкский район бюджетных полномочий – на основании Пояснительной записки, других обосновывающих соответствующие изменения документов, а также заявки-уведомления об изменении перечислений (заявки-уведомления об изменении поступлений);

13) перераспределение поступлений доходов в районный бюджет между главными администраторами доходов, кодами подвидов по видам доходов классификации доходов бюджетов в пределах общего объема поступлений по конкретным видам доходов, предусмотренных Решением, – на основании заявки-уведомления об изменении поступлений;

14) уточнение сведений о ежемесячном распределении поступлений в районный бюджет при фактическом поступлении средств в пределах их соответствующего общего объема; корректировка сведений о ежемесячном распределении перечислений из районного бюджета (поступлений в районный бюджет) в пределах их соответствующего общего объема (в части операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета – в пределах их соответствующей разницы) при условии обеспечения сбалансированности показателей кассового плана по месяцам – на основании заявки-уведомления об изменении поступлений (заявки-уведомления об изменении перечислений).

Обеспечение сбалансированности показателей кассового плана по месяцам в случаях уточнения (корректировки) сведений в соответствии с настоящим пунктом осуществляется главным распорядителем, главным администратором доходов (главным администратором источников). Проверка выполнения условия обеспечения сбалансированности показателей кассового плана по месяцам при уточнении (корректировке) в соответствии с настоящим пунктом сведений осуществляется финансовым управлением в «АС Бюджет»;

3.4. Главные распорядители, главные администраторы доходов (главные администраторы источников) представляют заявки-уведомления об изменении перечислений (заявки-уведомления об изменении поступлений) в соответствии с пунктами 2.12, 2.14 и 2.15 Порядка.

3.5. Изменения в кассовый план в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Порядка вносятся одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись в установленном порядке.

3.6. Показатели прогноза перечислений из районного бюджета по состоянию на последнее число текущего месяца должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи районного бюджета по состоянию на последнее число текущего месяца.

3.7. В ходе исполнения районного бюджета для обеспечения помесечной сбалансированности показателей кассового плана по поступлениям в районный бюджет и перечислениям из районного бюджета и с учетом сложившихся поступлений в районный бюджет и перечислений из районного бюджета в случае необходимости начальником финансового управления или его заместителем принимается решение о корректировке по месяцам показателей кассового плана в пределах их соответствующего общего объема.

3.8. Внесение изменений в показатели кассового плана осуществляется бюджетным отделом и отделом ОФидБ на основании уточнения в ходе исполнения районного бюджета сведений, формируемых главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников.

3.9. В случае уменьшения поступлений по доходам районного бюджета в соответствующем периоде отдел ОФидБ готовит предложения о корректировке показателей кассового плана по поступлениям в районный бюджет.

При наличии прогнозируемого временного кассового разрыва в случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, начальником финансового управления или его заместителем принимается решение об уменьшении перечислений в соответствующем периоде. В случае принятия решения об уменьшении перечислений в соответствующем периоде соответствующие изменения в кассовый план вносятся бюджетным отделом с учетом положений настоящего Порядка.

3.10. Изменения перечислений между периодами текущего финансового года без обеспечения сбалансированности показателей кассового плана помесечно не осуществляются.

Заместитель начальника
финансового управления,
начальник бюджетного отдела

 Ю.А. Лебедева

Начальник отдела отраслевого
финансирования и доходов бюджета



Т.В. Грызунок

УТВЕРЖДАЮ

(подпись) (расшифровка подписи)

**Кассовый план
исполнения районного бюджета в _____ году**

[illegible]

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Всего прогноз перечислений из районного бюджета	X															
Направление остатков на покрытие временного кассового разрыва	X															

Начальник бюджетного отдела

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
районного бюджета
в текущем финансовом году

Показатели
поступлений доходов в районный бюджет, утвержденные Решением о бюджете
муниципального образования Темрюкский район,
на _____ год

(главный администратор доходов районного бюджета)

(рублей)

Код классификации доходов бюджета (код главного администратора доходов бюджета, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента доходов, аналитической группы подвида доходов бюджетов)	Сумма на год, всего
1	2
Итого	

Начальник финансового управления

(подпись)

(расшифровка росписи)

Исполнитель, телефон

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
районного бюджета
в текущем финансовом году

Показатели
поступлений источников финансирования дефицита районного бюджета,
утвержденные Решением о бюджете муниципального образования Темрюкский район
на _____ год

(главный администратор источников финансирования дефицита районного бюджета)

(рублей)	
Код классификации источников финансирования дефицита бюджета (код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, группы, подгруппы, статьи, аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов)	Сумма на год, всего
1	2
Итого	

Начальник финансового управления _____

(подпись)

(расшифровка росписи)

Исполнитель, телефон

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
районного бюджета
в текущем финансовом году

ЗАЯВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

по прогнозу поступлений (об изменении прогноза поступлений) по доходам в районный бюджет на ____ год

(дата, номер)

(главный администратор доходов районного бюджета)

Основание: _____
Приложения: _____
Вид изменений: _____

(рублей)

Код классификации доходов бюджетов	Код целевых средств	Тип средств	Сумма на год, всего	в том числе											
				ян- варь	фев- раль	март	ап- рель	май	июнь	июль	ав- густ	сен- тябрь	ок- тябрь	но- ябрь	де- кабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого															

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)
Исполнитель, телефон _____

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
районного бюджета
в текущем финансовом году

ЗАЯВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
по прогнозу поступлений (перечислений) (об изменении прогноза поступлений (перечислений)) по источникам
финансирования дефицита районного бюджета на ____ год

(дата, номер)

(главный администратор источников финансирования дефицита районного бюджета)

Основание: _____
Приложения: _____
Вид изменений: _____

(рублей)

Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета/код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Код целевых средств	Тип средств	Сумма на год, всего	в том числе											
				ян-варь	фев-раль	март	апрель	май	июнь	июль	ав-густ	сен-тябрь	ок-тябрь	но-ябрь	де-кабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого															

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)
Исполнитель, телефон _____

Приложение № 6

**кассового плана исполнения
районного бюджета**

ЗАЯВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

по прогнозу перечислений (об изменении прогноза перечислений) по расходам районного бюджета на _____ год

(дата, номер)

(главный распорядитель средств районного бюджета)

Основание:

Приложения:

Вид изменений:

(рублей)

Руководитель

(расшифровка подписи)

(дата)

Исполнитель, телефон

Приложение № 7
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
районного бюджета
в текущем финансовом году

Сведения
по прогнозу поступлений по налоговым и неналоговым доходам в районный бюджет
от «___» _____ 20__ г.

Главный администратор доходов районного бюджета _____

Код классификации доходов бюджетов	Сумма на год, всего	в том числе												(тыс. рублей)	
		ян-варь	фев-раль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
Итого															

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель, телефон