**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СЕВСКИЙ РАЙОН**

**КОСИЦКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.04. 2020 года. № 20

п. Косицы

|  |
| --- |
| О порядке составления и ведения кассо-  вого плана исполнения бюджета сель-  ского поселения в текущем финансовом году |

В целях реализации [статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения в текущем финансовом году.  
  
2. Ведущему специалисту (Горбуля Н.А.) обеспечить техническую реализацию задач, связанных с составлением и ведением кассового плана исполнения бюджета сельского поселения в текущем финансовом году, предусмотренных настоящим распоряжением.  
  
3. Признать утратившим силу:  
  
постановление Косицкой сельской администрации [от 28.12.2007 N 48 "Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Косицкого сельского поселения в текущем финансовом году"](http://docs.cntd.ru/document/902084396);  
  
4. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации Косицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации М.А.Фролов

Утвержден  
постановлением Косицкой

сельской администрации  
от 17.04.2020 N 20

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения в текущем финансовом году

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217.1, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует процесс составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также устанавливает состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета сельского поселения (далее - главные распорядители), главными администраторами доходов бюджета сельского поселения (далее - главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее - главные администраторы источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.  
  
1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет сельского поселения и кассовых выплат из бюджета сельского поселения в текущем финансовом году, составление и ведение которого осуществляется ведущим специалистом администрации Косицкого сельского поселения (далее - ведущий специалист) в целях организации исполнения бюджета сельского поселения.  
  
Иные понятия и термины используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Брянской области, Севского муниципального района и Косицким сельским поселением.  
  
1.3. Кассовый план включает следующие разделы:  
  
1) кассовый план по доходам бюджета сельского поселения;  
  
2) кассовый план по расходам бюджета сельского поселения;  
  
3) кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения.  
  
В кассовом плане могут быть представлены и иные показатели, дополняющие или детализирующие указанные выше.  
  
1.4. Составление и ведение кассового плана, утверждение и доведение предельных объемов финансирования осуществляется в программном комплексе по учету операций по исполнению бюджета сельского поселения СМАРТ (далее - программный комплекс) путем формирования электронных документов в системных модулях "Кассовый план поступлений" и "Кассовый план выплат".  
  
1.5. Ввод и уточнение показателей для составления и ведения кассового плана осуществляется в последовательности, предусмотренной разделами II - IV настоящего Порядка.

II. Порядок составления и ведения кассового плана бюджета сельского поселения на очередной финансовый год

2.1. Кассовый план составляется и утверждается на очередной финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.  
  
2.2. Кассовый план по доходам формируется на основании:  
  
Решения о бюджете Косицкого сельского поселения Севского муниципального района Брянской области на очередной финансовый год и на плановый период (далее - Решение о бюджете сельского поселения); прогнозов кассовых поступлений по доходам на очередной финансовый год с помесячной детализацией, представляемых главными администраторами доходов в системном модуле "Кассовый план поступлений".  
  
В составе кассового плана по доходам отражаются планируемые на год с разбивкой по месяцам кассовые поступления по налоговым и неналоговым доходам, а также по безвозмездным поступлениям в бюджет сельского поселения.  
  
2.3. Составление кассового плана по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы" осуществляется в следующем порядке:

- главные администраторы доходов представляют данные о прогнозе поступлений с помесячной разбивкой в разрезе кодов бюджетной классификации в электронном виде и на бумажном носителе в бухгалтерию не позднее 5 рабочих дней с даты подписания Решения о бюджете сельского поселения;  
  
- ведущий специалист проверяет полученные данные, вносит в программный комплекс за 2 рабочих дня до начала очередного финансового года.  
  
2.4. Составление кассового плана по группе доходов "безвозмездные поступления" осуществляется в следующем порядке:  
  
- главные администраторы доходов формируют сведения о прогнозе поступлений в электронном виде не позднее 5 рабочих дней с даты подписания Решения о бюджете сельского поселения. В случае изменения объемов безвозмездных поступлений в программном комплексе в модуле "Кассовый план поступлений" в pdf-формате с использованием значка на панели задач "Оправдательные документы" размещается письменное обоснование представленных сведений, подписанное ЭП.  
  
Электронные документы формируются в модуле "Кассовый план поступлений" с помесячной разбивкой планируемых поступлений в разрезе кодов бюджетной классификации.  
  
Главные администраторы доходов несут ответственность за своевременное представление в финансовое управление муниципального района данных для составления и ведения кассового плана.  
  
2.5. Ведущий специалист анализирует сведения, представленные главными администраторами доходов, проводит проверку на соответствие показателям, утвержденным Решением о бюджете сельского поселения, правильности заполнения электронных документов.  
  
2.6. Кассовый план по расходам бюджета сельского поселения формируется на основании:  
  
сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения на очередной финансовый год (далее - сводная бюджетная роспись);  
  
прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения с помесячной детализацией, представляемых главными распорядителями в программном модуле "Кассовый план выплат".  
  
В случае утверждения и доведения главным распорядителям сокращенных лимитов бюджетных обязательств показатели кассового плана по расходам не должны превышать утвержденные лимиты бюджетных обязательств.  
  
2.7. Прогноз кассовых выплат по расходам формируется помесячно в размере не более одной двенадцатой утвержденных бюджетных ассигнований по главному распорядителю, за исключением выплат на проведение отпускной кампании, досрочной заработной платы по срокам, приходящимся на следующий месяц, а также выплат, осуществляемых за счет целевых средств, поступающих из областного бюджета, с учетом обеспечения софинансирования из бюджета сельского поселения. В случае превышения прогнозных кассовых выплат одной двенадцатой утвержденных бюджетных ассигнований по главному распорядителю в программном комплексе в модуле "Кассовый план выплат" в pdf-формате с использованием значка на панели задач "Оправдательные документы" размещается письменное обоснование представленных сведений, подписанное ЭП.  
  
2.8. Составление кассового плана по расходам осуществляется после утверждения показателей сводной бюджетной росписи и доведения лимитов бюджетных обязательств в электронном виде в следующем порядке:  
  
- главные распорядители, не имеющие подведомственных муниципальных учреждений, формируют прогноз кассовых выплат по расходам в программном комплексе по соответствующему лицевому счету с использованием ЭП 1-го уровня путем создания электронного документа в модуле "Кассовый план выплат". В программном комплексе в модуле "Кассовый план выплат" в pdf-формате с использованием значка на панели задач "Оправдательные документы" размещается письменное обоснование представленных сведений, подписанное ЭП;  
  
2.9. Ведущим специалистом осуществляется контроль на наличие ЭП 1-го уровня, письменных обоснований сведений, представленных главными распорядителями, размещенных в программном модуле "Кассовый план выплат", правильности заполнения полей электронных документов. При дальнейшей проверке проводится общий контроль данных на соответствие утвержденным главному распорядителю, получателю бюджетных средств показателям бюджетной росписи; соразмерности прогнозных кассовых выплат, исполняемых за счет доходов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, имеющих целевое назначение, соответствующим поступлениям целевого характера, учтенных в кассовом плане по доходам, а также анализируются статьи расходов, заявленные к исполнению в прогнозе кассовых выплат на текущий месяц.  
  
2.10. По итогам рассмотрения при отсутствии замечаний кассовый план по расходам утверждается в электронном виде с присвоением аналитического признака "КП утвержден", проставляются ЭП 2-го уровня и дата ввода в действие.  
  
2.11. Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения формируется на основании:  
  
сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и Решением о бюджете Косицкого сельского поселения Севского муниципального района Брянской области;  
  
прогноза кассовых поступлений доходов, кассовых выплат по расходам и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на очередной финансовый год с помесячной детализацией, представляемых главными администраторами источников***.***  
информации об остатке средств на едином счете бюджета сельского поселения на начало месяца.  
  
2.12. В целях составления кассового плана главные администраторы источников в программном модуле "Кассовый план поступлений" в электронном виде формируют прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения по соответствующим кодам бюджетной классификации не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Решения о бюджете Косицкогосельского поселения Севского муниципального района Брянской области;

2.13. По источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения, главным администратором которых является администрация поселения, показатели кассового плана формируются ведущим специалистом, о расчетном дефиците бюджета сельского поселения на текущий год, в том числе по месяцам, с целью определения необходимого объема ресурсов для обеспечения сбалансированности кассового плана.

Главные администраторы источников несут ответственность за несвоевременность и недостоверность представляемых данных для составления и ведения кассового плана.  
  
При формировании кассового плана в составе показателей источников финансирования учитывается остаток средств на едином счете бюджета сельского поселения, а также предельный объем средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Ведущий специалист формирует прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета с учетом прогноза кассового плана по доходам и кассового плана по расходам.  
  
2.14. На основании прогноза кассовых поступлений по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения, а также прогноза кассовых выплат по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения формируется кассовый план бюджета сельского поселения на очередной финансовый год с помесячной разбивкой, после чего кассовый план направляется на утверждение главе администрации.

III. Порядок составления и представления уточненного кассового плана на текущий финансовый год

3.1. Кассовый план ежемесячно подлежит уточнению не позднее пятого рабочего дня текущего месяца.  
  
Внесение изменений в показатели кассового плана по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным, предусматривает:  
  
1) уточнение под фактические показатели отчетного периода:  
  
- по доходам бюджета сельского поселения - с учетом поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет поселения;  
  
- по расходам бюджета сельского поселения - с учетом кассового расхода;  
  
- по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения - с учетом поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.  
  
2) уточнение показателей месяца, следующего за отчетным, и последующих периодов в случае необходимости помесячного перераспределения прогнозных сумм с учетом внесенных изменений в Решение о бюджете Косицкого сельского поселения Севского муниципального района Брянской области и (или) в сводную бюджетную роспись.  
  
Суммы уточнений отражаются главными распорядителями, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета и главными администраторами доходов бюджета как изменения (увеличение "+", уменьшение "-") ранее утвержденных показателей кассового плана.  
  
3.2. В целях уточнения сведений о прогнозе поступлений налоговых и неналоговых доходов на текущий финансовый год в срок:  
  
1) не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, главные администраторы доходов представляют уточненные данные в программном модуле "Кассовый план поступлений";  
  
2) уточненный помесячный прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет поселения на текущий финансовый год составляется также на бумажном носителе по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.  
  
3.3. В целях уточнения сведений о помесячном распределении безвозмездных поступлений на текущий финансовый год:  
  
главные администраторы доходов вводят в программном комплексе данные отчетного месяца под фактические поступления, а в последующие месяцы вносятся планируемые поступления.   
  
По итогам отчетного месяца в случае отклонения фактического кассового исполнения по налоговым и неналоговым доходам бюджета поселения и безвозмездным поступлениям от представленного прогноза на величину более чем на 7 процентов, рассчитанную по общей сумме отклонения в целом по главному администратору доходов, соответствующий главный администратор доходов представляет в Финансовое управление пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения в срок не позднее 10-го числа текущего месяца.  
  
3.4. Уточненный прогноз кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год с учетом внесенных изменений представляется в финансовое управление в программном модуле "Кассовый план выплат" главными распорядителями в срок не позднее пяти рабочих дней текущего месяца. Изменения в электронном виде осуществляются в два этапа:  
  
1) перенос неиспользованных остатков кассового плана выплат предыдущего месяца по всем главным распорядителям на последующие месяцы;  
  
2) внесение планируемых изменений путем создания новых документов в модуле "Кассовый план выплат". В программном комплексе в модуле "Кассовый план выплат" в pdf-формате с использованием значка на панели задач "Оправдательные документы" размещается письменное обоснование представленных изменений, подписанное ЭП.  
  
По итогам отчетного месяца в случае отклонения фактического исполнения кассового плана выплат от представленного прогноза на величину более чем на 7 процентов, рассчитанную по общей сумме отклонения в целом по главному распорядителю, соответствующий главный распорядитель представляет сведения об исполнении кассового плана выплат с отражением причин указанного отклонения в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.  
  
Главные распорядители несут ответственность за несвоевременность и недостоверность представляемых в Финансовое управление данных для составления и ведения кассового плана.  
  
Отличительной особенностью формирования уточненного кассового плана по расходам бюджета поселения на декабрь является допустимое отклонение годовых показателей кассового плана от соответствующих показателей сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств). Причинами отклонения выступает планирование расходов на последний месяц отчетного финансового года по фактической потребности с учетом прогнозируемой суммы экономии по отдельным статьям расходов, а также предполагаемого неосвоения средств бюджета поселения или областных средств. Уменьшение сумм, приходящихся на декабрь, приведет к отклонению годовых показателей кассового плана выплат от показателей бюджетной росписи главного распорядителя, и в данном случае указанное отклонение будет являться допустимым. При этом главный распорядитель в программном комплексе в модуле "Кассовый план выплат" в pdf-формате с использованием значка на панели задач "Оправдательные документы" размещается письменное обоснование допустимых отклонений (сложившееся несоответствие кассового плана и росписи с указанием сумм расхождения по статьям расходов), подписанное ЭП.  
  
3.5. В целях уточнения сведений о помесячном распределении источников финансирования на текущий финансовый год:  
  
главные администраторы источников в программном комплексе вводят планируемые поступления и выплаты.  
  
 Ежемесячно вносит изменения в прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения в программном комплексе и представляет в администрацию уточненный помесячный прогноз на текущий финансовый год.  
  
3.6. На основании представленных уточненных сведений по доходам, расходам и источникам финансирования формируется уточненный кассовый план бюджета поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.  
Уточненный кассовый план ежемесячно утверждается главой администрации не позднее семи рабочих дней.

IV. Порядок утверждения предельных объемов финансирования и внесение изменений в кассовый план в течение текущего месяца

4.1. После утверждения кассового плана и предельных объемов финансирования каждому главному распорядителю в электронном виде направляется в программном комплексе СМАРТ уведомление о предельных объемах финансирования.  
  
4.2. Изменения в утвержденные предельные объемы финансирования вносятся по предложениям главных распорядителей без ограничения по следующим основаниям:  
  
1) внесение изменений в соответствии с Решением о бюджете Косицкого сельского поселения Севского муниципального района Брянской области и (или) сводную бюджетную роспись, в том числе предусматривающие:  
  
- исполнение судебных актов, связанных с обращением взыскания на средства бюджета поселения;  
  
- использование средств резервного фонда администрации Косицкого сельского поселения и иных средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;  
  
- использования субсидий и субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевой характер, фактически полученных сверх утвержденных Решением о бюджете Косицкого сельского поселения Севского муниципального района Брянской области;  
  
- иные основания, определенные Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения, связанные с необходимостью осуществления выплат в текущем месяце.  
  
После утверждения изменений в кассовый план выплат, которые влияют на предельные объемы финансирования, главному распорядителю в электронном виде в программном комплексе СМАРТ направляется уведомление об изменениях предельных объемов финансирования.  
  
2) внесение изменений в утвержденные предельные объемы финансирования, не приводящие в целом по главному распорядителю к увеличению кассовых выплат по расходам бюджета поселения, осуществляется посредством перераспределения плановых показателей между статьями расходов в рамках кассового плана текущего месяца.  
  
Главные распорядители вправе вносить изменения в показатели кассового плана, в случае если они не приводят к изменению утвержденных сумм, путем перераспределения средств между кодами дополнительной классификации и региональной классификации мероприятий муниципальных программ Косицкого сельского поселения Севского муниципального района Брянской области.  
  
4.3. Для внесения изменений в кассовый план главные распорядители в программном комплексе формируют электронные документы с указанием сумм увеличения или уменьшения выплат соответствующего месяца, подписывают их ЭП и указывают один из аналитических признаков, соответствующих изменению: 101 - в связи с недостаточностью средств на текущий месяц (в случае увеличения предельного объема финансирования) или 102 - в связи с перемещением показателей кассового плана в пределах текущего месяца (без изменения итоговой суммы) по главному распорядителю. В программном комплексе в модуле "Кассовый план выплат" в pdf-формате с использованием значка на панели задач "Оправдательные документы" размещается письменное обоснование планируемых изменений, подписанное ЭП.  
  
4.4. Далее документ проверяется на предмет соответствия показателям бюджетной росписи, наличия свободного остатка средств по уменьшаемым статьям расходов на дату обращения. При положительном решении и правильности заполнения электронных документов осуществляется внесение соответствующих изменений в кассовый план выплат и предельные объемы финансирования посредством ввода электронных документов в действие и простановки аналитического признака "КП утвержден".  
  
4.5. Администрация вправе отклонить предложения главных распорядителей в случае:  
  
- отсутствия средств в бюджете поселения для обеспечения помесячной сбалансированности кассового плана;  
  
- представления предложений, приводящих к увеличению кассового плана текущего месяца, при наличии свободного остатка кассового плана, не планируемого к использованию в текущем месяце;  
  
- иных случаев в соответствии с бюджетным законодательством.

V. Исполнение кассового плана при недостаточности средств на едином счете бюджета сельского поселения

В случае прогнозирования недостаточности денежных средств на едином счете бюджета поселения, необходимых для осуществления кассовых выплат, в условиях уменьшения прогнозной оценки по доходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета поселения, главные распорядители информируются о необходимости корректировки (сокращения) показателей прогнозов кассовых выплат на предстоящий месяц.

Приложение 1  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
бюджета сельского поселения в  
текущем финансовом году

Приложение 1. КАССОВЫЙ ПЛАН БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОД

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | УТВЕРЖДАЮ: Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ год |

КАССОВЫЙ ПЛАН БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОД

I. ДОХОДЫ

(рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | КБК | январь | февраль | март | Итого за 1-й квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

II. РАСХОДЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | КБК | январь | февраль | март | Итого за 1-й квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

III. ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | КБК | январь | февраль | март | Итого за 1-й квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
| 1. Остаток на начало периода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Другие источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ведущий специалист  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  
  
СОГЛАСОВАНО:  
Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  
  
  
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение 2  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
бюджета сельского поселения в  
текущем финансовом году

Приложение 2. КАССОВЫЙ ПЛАН ПОСТУПЛЕНИЙ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование главного администратора доходов бюджета сельского поселения)

КАССОВЫЙ ПЛАН ПОСТУПЛЕНИЙ  
на (месяц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | КБК | январь | февраль | март | Итого за 1-й квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава администрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  
  
  
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
телефон \_