|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **МАМАЛАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **ПЕРЕВОЛОЦКОГО РАЙОНА**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  |

от 15.05.2020 г №21-п

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета Мамалаевского сельсовета Переволоцкого района  Оренбургской области | |

В целях реализации статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Мамалаевского сельсовета Переволоцкого района Оренбургской области, постановила:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Мамалаевского сельсовета Переволоцкого района Оренбургской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу после его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

Глава муниципального образования В.В.Акашев

Разослано: прокурору, в дело, администрации района

Приложение

к постановлению администрации

Мамалаевского сельсовета

от 15.05.2020 г. № 21-п

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана бюджета**

**Мамалаевского сельсовета Переволоцкого района Оренбургской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана, а также устанавливает состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета Мамалаевского сельсовета Переволоцкого района Оренбургской области (далее – бюджет сельского поселения) главными администраторами источников дефицита бюджета, главными распорядителями средств бюджета сельского поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

2. Кассовый план бюджета Мамалаевского сельсовета в текущем финансовом году (далее - кассовый план) представляет собой прогноз кассовых поступлений в бюджет сельского поселения и кассовых выплат из бюджета сельского поселения в текущем финансовом году с помесячной детализацией.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется администрацией Мамалаевского сельсовета Переволоцкого района Оренбургской области (далее - администрация) на основании:

3.1. Показателей для кассового плана по доходам бюджета Мамалаевского сельсовета (далее – бюджета сельского поселения), составляемых в порядке, предусмотренном главой 2 настоящего Порядка;

3.2. показателей для кассового плана по расходам бюджета сельского поселения, составляемых в порядке, предусмотренном главой 3 настоящего Порядка;

3.3. показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения, составляемых в порядке, предусмотренном главой 4 настоящего Порядка;

3.4. иных необходимых показателей.

4. Уточнение показателей для кассового плана осуществляется в порядке, предусмотренном главами 2-5 настоящего Порядка.

5.Кассовый план утверждается Главой администрации Мамалаевского сельсовета.

**2. Порядок составления, уточнения и представления**

**показателей для кассового плана по доходам**

**бюджета сельского поселения**

6. Показатели для кассового плана по доходам бюджета сельского поселения формируются на основании:

- сведений главных администраторов налоговых и неналоговых доходов о помесячном распределении поступлений в бюджет сельского поселения на текущий финансовый год (приложение № 1 к данному Порядку) составления и ведения кассового плана бюджета сельского поселения;

- прогноза поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет сельского поселения на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации по главным администраторам доходов бюджета сельского поселения, составленного на основании сведений главных администраторов налоговых и неналоговых доходов (приложение № 2);

- прогноза администрации по безвозмездным поступлениям из областного бюджета и муниципального района, в том числе дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности (приложение № 3).

- прогноз поступлений из источников финансирования дефицита бюджета в разрезе группы, подгруппы, статьи и вида классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации.

7.Кассовый план по доходам составляется в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации.

8. В целях составления кассового плана главные администраторы доходов формируют и представляют в администрацию помесячное распределение администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет сельского поселения на текущий финансовый год по форме согласно (приложению № 1) к Порядку не позднее 22 декабря текущего года.

Администрация осуществляет прогноз по безвозмездным поступлениям из областного бюджета и муниципального района, в том числе поступления дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности согласно (приложению № 3) к Порядку не позднее 10 декабря текущего года.

9. В целях ведения кассового плана главные администраторы доходов формируют уточненные сведения о помесячном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет сельского поселения на текущий финансовый год по форме согласно (приложению № 1 к Порядку).

При уточнении сведений о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет сельского поселения на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов бюджета сельского поселения за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

Уточненные сведения о помесячном распределении поступлений соответствующих доходов в бюджет сельского поселения на текущий финансовый год представляются главными администраторами доходов на бумажном носителе не реже одного раза в месяц, не позднее 25 числа текущего месяца.

В случае отклонения фактических поступлений по данному виду доходов бюджета сельского поселения в отчетном периоде от соответствующего показателя помесячного распределения доходов бюджета сельского поселения на текущий финансовый год, на величину более чем 20 процентов от указанного показателя соответствующий главный администратор доходов бюджета сельского поселения представляет в администрацию пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

При нумерации сведений (уточненных сведений) о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет сельского поселения им присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.). При этом номер "1" присваивается сведениям о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет сельского поселения, представляемым в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка. Нумерация уточненных сведений о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет сельского поселения начинается с номера "2".

10. Администрация в случае внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования Мамалаевский сельсовет Переволоцкого района Оренбургской области на текущий финансовый год (далее - Решение) в недельный срок с даты принятия решения о внесении изменений в Решение уточняет прогноз поступлений доходов в бюджет сельского поселения на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации по главным администраторам доходов бюджета сельского поселения по форме согласно (приложению № 2 к Порядку).

**3. Порядок составления, уточнения и представления показателей**

**для кассового плана по расходам**

**бюджета сельского поселения**

11. Показатели для кассового плана по расходам бюджета сельского поселения формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения по расходам бюджета сельского поселения, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных администрацией на текущий финансовый год (за исключением показателей по некассовым операциям);

прогнозов главных распорядителей кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложения № 4 к Порядку);

12.Кассовый план по расходам составляется в разрезе классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

13. В целях составления кассового плана главные распорядители средств бюджета сельского поселения формируют прогноз отдельных кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

Прогнозы отдельных кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией представляются в администрацию на бумажном носителе по форме согласно приложению № 4 к Порядку не позднее 22 декабря текущего года.

14. В целях ведения кассового плана главные распорядители средств бюджета сельского поселения формируют уточненный прогноз отдельных кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 4;

При уточнении указываются фактические кассовые выплаты по расходам бюджета сельского поселения за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем. В случае необходимости показатели прогноза отдельных кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на очередной месяц могут быть уточнены в течение текущего месяца.

15. Уточненный прогноз отдельных кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией представляются на бумажном носителе по форме согласно приложению № 4 к Порядку не реже одного раза в месяц, не позднее 28 числа текущего месяца.

В случае отклонения кассовых выплат по данному виду расходов бюджета сельского поселения в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза отдельных кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на величину более чем 20 процентов от указанного показателя соответствующий главный распорядитель средств бюджета сельского поселения представляет в администрацию пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) отдельных кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения им присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.). При этом номер "1" присваивается прогнозу отдельных кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения, представляемому в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка. Нумерация уточненных прогнозов отдельных кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения начинается с номера "2".

**4. Порядок составления, уточнения и представления**

**показателей для кассового плана по источникам**

**финансирования дефицита бюджета сельского поселения**

16. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения;

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение № 5 к Порядку);

17. Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета формируется в разрезе кодов источников финансирования дефицита бюджета классификации источников финансирования дефицита бюджета бюджетов Российской Федерации.

18. В целях составления кассового плана администрация формирует прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 5 к Порядку не позднее 22 декабря текущего года.

19. В целях ведения кассового плана администрация формирует уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 4. При уточнении указываются фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем. В случае необходимости показатели прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на очередной месяц могут быть уточнены в течение текущего месяца.

Уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией формируется не реже одного раза в месяц не позднее 28 числа текущего месяца.

В случае отклонения кассовых выплат и кассовых поступлений по данному виду источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза отдельных кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на величину более чем 20 процентов от указанного показателя, соответствующий главный администратор источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения представляет в администрацию пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.). При этом номер "1" присваивается прогнозу отдельных кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения, представляемому в администрацию в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка. Нумерация уточненных прогнозов кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения начинается с номера "2".

**5. Порядок составления, уточнения и представления**

**кассового плана исполнения бюджета** **сельского поселения**

20. Кассовый план на текущий финансовый год с помесячной детализацией составляется администрацией Мамалаевского сельсовета по форме согласно приложению № 6 к Порядку и представляется на утверждение главы администрации не позднее 27 декабря текущего года.

21. Администрация вносит уточнения в кассовый план на текущий финансовый год с помесячной детализацией на основании уточненных сведений для кассового плана по мере их получения в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

22. Уточненный кассовый план на текущий финансовый год с помесячной детализацией представляется на утверждение главы администрации не реже одного раза в месяц, не позднее пятого рабочего дня очередного месяца.

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения

кассового плана бюджета

Мамалаевского сельсовета

Сведения № \_\_\_

о помесячном распределении поступлений доходов

в бюджет Мамалаевского сельсовета

Главный администратор доходов бюджета

Мамалаевского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рублей.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по классификации доходов | Наименование показателя | Сумма на год, 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

подпись (расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения

кассового плана бюджета

Мамалаевского сельсовета

Прогноз №\_\_\_

кассовых поступлений в бюджет сельского поселения по налоговым и неналоговым доходам, в т.ч. по доходам от платных услуг, оказываемых бюджетными учреждениями на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

(рублей.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главы администратора | Код дохода | Наименование показателя | Сумма на год, всего: | В том числе: | | | | | | | | | | | |
| Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
|  |  |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения

кассового плана бюджета

Мамалаевского сельсовета

Прогноз №\_\_\_

доходов по безвозмездным поступлениям на \_\_\_\_\_\_\_\_год, в том числе помесячно

(рублей.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главы администратора | Код дохода | Наименование показателя | Сумма на год, всего: | В том числе: | | | | | | | | | | | |
| Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
|  |  |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководдитель : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения

кассового плана бюджета

Мамалаевского сельсовета

Прогноз № \_\_\_

кассовых выплат по расходам

бюджета Мамалаевского сельсовета на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год, в том числе помесячно

Главный распорядитель бюджета

Мамалаевского сельсовета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рублей.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по классификации расходов | Наименование показателя | Сумма на год, всего: |  | | | |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 5

к Порядку составления и ведения

кассового плана бюджета

Мамалаевского сельсовета

Прогноз № \_\_\_

кассовых выплат и кассовых поступлений

по источникам финансирования дефицита бюджета

Мамалаевского сельсовета на \_\_\_\_\_\_\_\_год, в том числе помесячно

(рублей.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по классификации источников финансирования дефицита бюджете | Наименование показателя | Сумма на год, 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 6

к Порядку составления и ведения

кассового плана бюджета

Мамалаевского сельсовета

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

Мамалаевский сельсовет

Переволоцкого района

Оренбургской области

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Кассовый план

бюджета муниципального образования Мамалаевский сельсовет на \_\_\_\_\_\_\_\_год, в том числе помесячно (рублей.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Сумма на год, всего: | В том числе: | | | | | | | | | | | |
| Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
| **Остатки на счете на начало месяца** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Кассовые поступления – всего:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые доходы: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления источников финансирования дефицита бюджета: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Кассовые выплаты – всего:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплаты из источников финансирования дефицита бюджета: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Сальдо операций по поступлениям и выплатам** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Остатки на счете на конец месяца:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)