



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОБУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

от 29.04.2014 года

№ 33

Об утверждении Порядка
составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета
муниципального образования
«Дорогобужский район»
Смоленской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 217.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

2. Приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 марта 2014 года.

3. Установить, что приказ Финансового управления от 12.04.2012 № 15 со дня вступления в силу настоящего приказа не применяется.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела организационного и информационно-технического обеспечения бюджетного процесса Финансового управления С.Е. Бабурова.

Начальник
Финансового управления

Л.А. Березовская

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – кассовый план) устанавливает правила составления и ведения кассового плана, а также регламентирует состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – главные распорядители), главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – главные администраторы источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Кассовый план составляется в целях обеспечения сбалансированности бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – бюджет муниципального района) в процессе его исполнения, полного и своевременного исполнения расходных обязательств муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области в текущем финансовом году, достижения наиболее оптимальных условий привлечения заемных средств в бюджет муниципального района при выполнении программы муниципальных заимствований Дорогобужского района Смоленской области.

1.3. Кассовый план отражает прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального района и кассовых выплат из бюджета муниципального района по кварталам текущего финансового года.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Кассовые поступления – это операции по зачислению средств бюджета муниципального района на счет, открытый Управлению Федерального казначейства по Смоленской области для кассового обслуживания исполнения бюджета муниципального района.

Кассовые выплаты – это операции по списанию средств бюджета муниципального района со счета, открытого Управлению Федерального казначейства по Смоленской области для кассового обслуживания исполнения бюджета муниципального района.

1.5. В состав показателей кассового плана не включаются доходы и расходы бюджетных учреждений по приносящей доход деятельности.

2. Составление кассового плана

2.1. Кассовый план составляется бюджетным отделом Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – бюджетный отдел; Финансовое управление) в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

2.2. Основанием для составления кассового плана является:

- утвержденное Дорогобужской районной Думой решение о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете);

- утвержденная начальником Финансового управления сводная бюджетная роспись бюджета муниципального района на очередной финансовый год;

- утвержденные Финансовым управлением лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- графики (прогнозы) погашения долговых обязательств муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области;

- иные необходимые показатели.

2.3. Кассовый план составляется на очередной финансовый год с разбивкой по кварталам по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя следующие основные показатели:

а) прогноз по доходам бюджета муниципального района всего, включая доходы (налоговые и неналоговые), безвозмездные поступления из бюджетов других уровней;

б) прогноз кассовых выплат из бюджета муниципального района всего, включая расходы по перечню главных распорядителей средств, включенных в ведомственную структуру расходов бюджета муниципального района, утвержденную решением о бюджете;

в) прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района.

2.4. Показатели кассового плана представляются в валюте Российской Федерации (рублях) и должны быть сбалансированы по каждому кварталу.

2.5. Составление и ведение кассового плана осуществляется в программном комплексе «Бюджет-КС».

2.6. Кассовый план составляется на основе сведений, предоставляемых в виде электронного документа с применением ЭЦП или на бумажном носителе главными администраторами доходов, главными распорядителями и главными администраторами источников.

2.7. Кассовый план согласовывается с заместителем начальника Финансового управления путем его визирования и утверждается начальником Финансового управления, а в его отсутствии работником, исполняющим его обязанности.

Виза включает в себя инициалы и фамилию, личную подпись визирующего, дату визирования, которые проставляются на оборотной стороне последнего листа визового экземпляра.

3. Порядок представления сведений для составления кассового плана

3.1. Прогноз доходов бюджета муниципального района (налоговых и неналоговых) на очередной финансовый год, безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней формируется на основе сведений, представленных главными администраторами доходов.

3.2. В целях составления кассового плана по доходам:

3.2.1. Бюджетный отдел (специалист, исполняющий функции прогнозирования и анализа доходов, мониторинга и взаимоотношений с местными бюджетами (далее – специалист по доходам):

- доводит до главных администраторов доходов утвержденные показатели налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений не позднее 7 рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете;

- представляет в бюджетный отдел (специалисту, исполняющему функции планирования расходов, анализа и методологии бюджетного процесса (далее – специалист по расходам)) на бумажном носителе прогнозные данные о кассовом поступлении налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений в бюджет муниципального района с поквартальным распределением по видам доходов в срок до 25 декабря текущего года.

3.2.2. Главные администраторы доходов (налоговых и неналоговых) в срок не позднее 20 декабря текущего года представляют в Финансовое управление сведения о поквартальном распределении кассовых поступлений доходов (налоговых и неналоговых) в бюджет муниципального района на очередной финансовый год по закрепленным за ними законодательством Российской Федерации кодам классификации доходов бюджета согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2.3. Специалист по доходам на основе сведений, представленных главными администраторами доходов (налоговых и неналоговых) в соответствии с подпунктом 3.2.2 настоящего Порядка, в срок до 25 декабря текущего года составляет прогноз доходов бюджета муниципального района (налоговых и неналоговых) на очередной финансовый год с поквартальным распределением по видам доходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Указанный прогноз подлежит согласованию с начальником бюджетного отдела в виде разрешительной резолюции «Согласовано», заверенной личной подписью, с проставлением даты.

3.2.4. Главные администраторы доходов (по безвозмездным поступлениям из бюджетов других уровней) в срок не позднее 20 декабря текущего года представляют в Финансовое управление сведения о поквартальном распределении безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней по закрепленным за ними решением о бюджете кодам классификации доходов бюджета по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Указанные сведения подлежат согласованию с начальником бюджетного отдела в виде разрешительной резолюции «Согласовано», заверенной личной подписью, с проставлением даты.

3.2.5. Специалист по доходам на основе сведений, представленных главными администраторами доходов (по безвозмездным поступлениям из бюджетов других уровней) в соответствии с подпунктом 3.2.4 настоящего Порядка, в срок до 25 декабря текущего года составляет прогноз безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней с поквартальным распределением по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Указанный прогноз подлежит согласованию с начальником бюджетного отдела в виде разрешительной резолюции «Согласовано», заверенной личной подписью, с проставлением даты.

3.3. Показатели для кассового плана по расходам бюджета муниципального района формируются на основании:

- сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района по расходам бюджета муниципального района;

- утвержденных Финансовым управлением лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и доведенных до главных распорядителей;

- прогнозных данных о кассовых выплатах из бюджета муниципального района на очередной финансовый год, представляемых главными распорядителями.

3.4. В целях составления кассового плана по расходам:

3.4.1. Главные распорядители в срок до 25 декабря текущего года представляют в Финансовое управление прогнозы о поквартальном распределении кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района на очередной финансовый год по кодам классификации расходов бюджета (далее также – прогноз кассовых выплат) в программном комплексе «СМАРТ-Бюджет (Бюджет-КС) с приложением пояснительной записки с применением ЭЦП.

Пояснительная записка должна содержать обоснование необходимости финансирования планируемых расходов в том или ином квартале с указанием правовых оснований (нормативные правовые акты, договоры, соглашения и др.). В случае невозможности представления в электронном виде с применением ЭЦП, Главные распорядители представляют документы на бумажном носителе по форме согласно приложения №8 к настоящему Порядку.

3.4.2. Специалист по расходам в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет представленные главными распорядителями прогнозы кассовых выплат на предмет сбалансированности показателей по планируемым (прогнозируемым) кассовым выплатам с годовым объемом бюджетных ассигнований и лимитам бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю.

При наличии замечаний прогноз кассовых выплат возвращается главному распорядителю для исправления его показателей в соответствие с годовым объемом бюджетных ассигнований и лимитам бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю в течении 1 (одного) рабочего дня.

3.4.3. После представления в Финансовое управление всеми главными распорядителями прогноза кассовых выплат специалист по расходам в течении 1 (одного) рабочего дня проверяет план кассовых выплат из бюджета на сбалансированность с прогнозом кассовых поступлений в бюджет по кварталам, и в случае образования незапланированного дефицита средств представляет информацию начальнику Финансового управления.

Начальником Финансового управления принимается решение о направлении главным распорядителям прогноза кассовых выплат на корректировку с целью уменьшения расходов пропорционально общего объема расходов бюджета по соответствующему главному распорядителю или решение о корректировке плана поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета.

Корректировка планов выплат или корректировка плана по источникам финансирования дефицита бюджета проводится в течении 1 (одного) рабочего дня соответственно главными распорядителями, или главными администраторами источников.

3.5. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района формируются на основании:

- сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района;

- прогнозных данных о кассовых поступлениях и кассовых выплатах по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на очередной финансовый год, представляемых главными администраторами источников.

3.6. В целях составления кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района:

3.6.1. Главные администраторы источников в срок до 25 декабря текущего года представляют в Финансовое управление прогноз о поквартальном распределении кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на очередной финансовый год по закрепленным за ними решением о бюджете кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

3.6.2. Специалист по расходам на основе сведений, представленных главными администраторами источников в соответствии с подпунктом 3.6.1 настоящего Порядка, в срок не позднее 25 декабря текущего года составляет прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района с поквартальным распределением и графики (прогнозы) погашения долговых обязательств муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Указанный прогноз подлежит согласованию с заместителем начальника Финансового управления в виде разрешительной резолюции «Согласовано», заверенной личной подписью, с проставлением даты.

4. Ведение кассового плана

4.1. Ведение кассового плана осуществляется бюджетным отделом посредством внесения в него изменений с учетом фактического выполнения квартального прогноза по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района, внесения изменений в решение о бюджете и в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального района на текущий финансовый год.

При внесении изменений в кассовый план учитывается фактическое исполнение предыдущих периодов нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

4.2. Внесение изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год производится Финансовым управлением ежеквартально на основании уточненных сведений, ежеквартально представляемых главными администраторами доходов, главными распорядителями и главными администраторами источников.

Представление в Финансовое управление уточненных сведений для составления кассового плана по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района осуществляется в срок до 15 числа последнего месяца отчетного квартала, по расходам не позднее, чем на 2-й рабочий день квартала, следующего за отчетным. Сведения предоставляются в ПК «Смарт-Бюджет» с применением ЭЦП или при невозможности представления в электронном виде, представляются на бумажном носителе.

4.3. В уточненных сведениях (прогнозах) указываются фактические кассовые поступления по доходам (налоговым и неналоговым, безвозмездным поступлениям из бюджетов других уровней), источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района), кассовые выплаты по расходам бюджета муниципального района и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района за истекший период с начала текущего года и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим кварталом.

Согласование представляемых уточненных сведений (прогнозов) осуществляется начальником бюджетного отдела и (или) заместителем Финансового управления в соответствии с курируемыми направлениями деятельности в порядке, установленном для представления первоначальных сведений для составления кассового плана.

4.4. В целях формирования уточненного кассового плана:

4.4.1. Главные администраторы доходов (налоговых и неналоговых) представляют специалисту по доходам сведения о поквартальном распределении поступлений соответствующих налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального района по видам доходов на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В случае отклонения фактических поступлений по определенному виду налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального района в истекшем периоде от соответствующего показателя поквартального распределения налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального района на текущий финансовый год на величину более чем 15 процентов от указанного показателя, соответствующий главный администратор доходов представляет в Финансовое управление пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения.

Снижение показателей по налоговым и неналоговым доходам, предлагаемых главными администраторами доходов в соответствии с уточненными сведениями, против утвержденных решением о бюджете соответствующих показателей должно быть согласовано с Межведомственной комиссией при Администрации

муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области по налоговой политике.

4.4.2. Специалист по доходам в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их поступления анализирует представленные главными администраторами доходов (налоговых и неналоговых) уточненные сведения, указанные в подпункте 4.4.1 настоящего Порядка, в течение одного дня формирует уточненный прогноз доходов бюджета муниципального района (налоговых и неналоговых) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и представляет его специалисту по расходам.

4.4.3. Главные администраторы доходов (по безвозмездным поступлениям из бюджетов других уровней) представляют специалисту по доходам уточненные сведения о поквартальном распределении соответствующих безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.4.4. Специалист по доходам в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их поступления анализирует представленные главными администраторами доходов (по безвозмездным поступлениям из бюджетов других уровней) уточненные сведения, указанные в подпункте 4.4.3 настоящего Порядка, и составляет уточненный прогноз безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.4.5. По окончании отчетного квартала и после проведения сверки показателей по кассовым поступлениям и кассовым выплатам с отделением Федерального казначейства специалист по доходам корректирует не позднее 4 рабочего дня квартала, следующего за отчетным, прогноз доходов бюджета муниципального района (налоговых и неналоговых) и прогноз безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней по фактическому исполнению за отчетный квартал.

Суммы отклонений прогнозных показателей от фактических показателей переносятся на 4 квартал с соответствующим знаком, при этом годовая сумма прогноза, предоставленная главным администратором доходов, не изменяется.

4.4.6. Главные распорядители средств представляют в Финансовое управление специалисту по расходам уточнение сведений по прогнозу кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района в текущем финансовом году с поквартальным распределением (в разрезе лицевых счетов подведомственных получателей) по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

Сведения представляются в программном комплексе «СМАРТ-Бюджет (Бюджет-КС) с применением ЭЦП». Одновременно представляется пояснительная записка с указанием причин вносимых изменений (в том числе пояснение о недорасходовании (перерасходе средств в прошедшем квартале).

4.4.7. Специалист по расходам в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их поступления проверяет представленные главными распорядителями уточненные сведения, указанные в подпункте 4.4.5 настоящего Порядка, на предмет обоснованности вносимых изменений и соответствие уточненных показателей по кассовым выплатам годовому объему утвержденных бюджетных ассигнований по соответствующему главному распорядителю.

При наличии замечаний по уточненному прогнозу кассовых выплат он возвращается главному распорядителю для приведения его показателей в соответствие с годовым объемом бюджетных ассигнований по соответствующему главному распорядителю.

Согласование уточненных сведений осуществляется заместителем начальника Финансового управления в виде проставления аналитического признака «Включить в план», в ПК «Бюджет-КС» («Смарт-Бюджет»), а в случае предоставления сведений на бумажном носителе сведения согласовываются заместителем начальника Финансового управления в виде разрешительной резолюции «Согласовано», заверенной личной подписью, с проставлением даты.

4.4.8. Главные администраторы источников представляют в специалисту по расходам уточненные сведения о поквартальном распределении кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования бюджета муниципального района с поквартальным распределением по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

4.4.9. Специалист по расходам в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их поступления анализирует представленные главными администраторами источников уточненные сведения, указанные в подпункте 4.4.7 настоящего Порядка, и составляет уточненные прогнозные данные и графики (прогнозы) погашения долговых обязательств муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области с поквартальным распределением по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.5. Сведениям (прогнозам) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района, представляемым соответственно главными администраторами доходов, главными распорядителями и главными администраторами источников по соответствующим формам (приложения № 2, № 5, № 7, № 8), присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается первоначально представляемым сведениям (прогнозам), для составления кассового плана исполнения бюджета муниципального района на очередной финансовый год. Нумерация ежеквартально представляемых уточненных сведений начинается с номера «2».

4.6. Специалист бюджетного отдела не позднее 3 рабочего дня текущего квартала на основании уточненных сведений кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района составляет уточненный кассовый план по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.7. Уточненный кассовый план согласовывается и утверждается в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской
области

**Сведения о поквартальном распределении поступлений доходов
(налоговых и неналоговых) № _____**

Главный администратор доходов бюджета муниципального района _____ (руб.)

Наименование вида доходов (налоговых и неналоговых)	Код дохода по КД	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Итого доходов (налоговых и неналоговых)						

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования «Дорогобужский
район» Смоленской области

«СОГЛАСОВАНО»
начальник бюджетного отдела
Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский
район» Смоленской области

(подпись) (инициалы, фамилия)
«_____» _____ 20__ года

Прогноз доходов бюджета муниципального района (налоговых и неналоговых)
на _____ год № _____

(рублей)

Наименование групп, подгрупп и статей доходов	КБК		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	КП на год (всего)
	Администратор	Код дохода					
Итого							

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования «Дорогобужский район»
Смоленской области

«СОГЛАСОВАНО»
начальник бюджетного отдела
Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский район»
Смоленской области

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ года

Прогноз безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней
на _____ год № _____

(рублей)

Наименование групп, подгрупп и статей доходов	КБК		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	КП на год (всего)
	Администратор	Код дохода					
Итого							

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования «Дорогобужский
район» Смоленской области

«СОГЛАСОВАНО»
начальник бюджетного отдела
Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский
район» Смоленской области

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ года

Сведения о безвозмездных поступлениях из бюджетов других уровней на _____ год
№ _____

Главный администратор доходов бюджета муниципального района

(руб.)

Наименование вида (подвида) доходов	Код дохода по КД	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Итого доходов (безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней)						

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Телефон

Дата

Приложение № 7
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования «Дорогобужский
район» Смоленской области

**Прогноз
кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита
бюджета муниципального района на _____ год № _____**

по _____
(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

(руб.)

Наименование источников финансирования дефицита бюджета	Код источника	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Кассовые выплаты, всего						
Кассовые поступления, всего						

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата

Приложение № 8
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования «Дорогобужский
район» Смоленской области

Финансовое управление
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский
район» Смоленской области

Прогноз
кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района на _____ год № _____

_____ (наименование главного распорядителя средств бюджета)

(руб.)

Коды			Бюджетная роспись на год	Кассовые выплаты (лимит бюджетных обязательств)	Кассовый план выплат	в том числе:				Отклонения плана кассовых выплат от бюджетной росписи
главного распорядителя	раздела, подраздела	операции сектора государственного управления				1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	

Руководитель Главного распорядителя средств бюджета
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (телефон)

Дата

Приложение №9
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
образования «Дорогобужский
район» Смоленской области

наименование главного распорядителя, (получателя не
находящегося в ведении главного распорядителя)
средств бюджета

СПРАВКА № ____
От _____ 2014 года
Об изменении кассового плана выплат
Номер лицевого счета получателя _____

Код бюджетной классификации	Суммы изменений КПВ (уменьшение -, увеличение +)				
	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Итого
Всего					

Подпись Руководителя Главного распорядителя средств бюджета