

20.03.2020 № 35
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОСИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИКАЗ

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана
бюджета Осинского муниципального района**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, абзацем 2 пункта 8 статьи 7 Положения о бюджетном процессе в Осинском муниципальном районе, утвержденного Решением Думы Осинского муниципального района от 27.11.2019 г. №14, руководствуясь статьей 62 Устава Осинского муниципального района,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Осинского муниципального района. Приложение 1.
2. Признать утратившим силу Приказ Финансового управления администрации муниципального образования «Осинский район» от 11.11.2016 г. №65 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета Осинского муниципального района».
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте администрации Осинского муниципального района.
4. Контроль за исполнением данного Приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового управления
Осинского муниципального района



М.Ю. Бадашкеева

М.Ю. Бадашкеева



*Сергей Верня
специалист
Сергеев А.А.*



Приложение 1
к Приказу Финансового управления
Осинского муниципального района
от «20» *сентября* 2020 года № 35

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА БЮДЖЕТА ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Кассовый план бюджета Осинского муниципального района (далее - местный бюджет) включает:
 - 1) годовой кассовый план - кассовый план на очередной финансовый год с помесячной детализацией;
 - 2) кассовый прогноз - кассовый план на текущий календарный месяц текущего финансового года.
 3. Годовой кассовый план местного бюджета включает:
 - 1) годовой кассовый план по доходам местного бюджета;
 - 2) годовой кассовый план по расходам местного бюджета;
 - 3) годовой кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета.
 4. Кассовый прогноз местного бюджета включает:
 - 1) кассовый прогноз по доходам местного бюджета;
 - 2) кассовый прогноз по расходам местного бюджета;
 - 3) кассовый прогноз по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

5. Составление и ведение годового кассового плана местного бюджета осуществляется Финансовым управлением Осинского муниципального района (далее - Финансовое управление) в порядке, предусмотренном главой 2 настоящего Порядка.

6. Составление и ведение кассового прогноза местного бюджета осуществляется Финансовым управлением в порядке, предусмотренном главой 3 настоящего Порядка.

7. Главные распорядители средств местного бюджета (далее - главные распорядители), главные администраторы доходов местного бюджета (далее - главные администраторы), главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета представляют в Финансовое управление сведения, необходимые для составления годового кассового плана и кассового прогноза местного бюджета, в сроки, установленные настоящим Порядком.

8. Порядок взаимодействия главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета по представлению сведений, необходимых для составления, ведения годового кассового плана и кассового прогноза местного бюджета, устанавливается соответствующим: главными администраторами (главными распорядителями средств) местного бюджета.

Глава 2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТОЧНЕНИЯ И

ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ГОДОВОГО КАССОВОГО ПЛАНА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

9. Показатели годового кассового плана по доходам местного бюджета формируются на основании следующих сведений главных администраторов: прогноза поступления доходов в бюджет Осинского муниципального района на очередной финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации, представляемого в порядке и сроки установленные правовым актом Осинского муниципального района, порядке и сроках составлении проекта местного бюджета; сведений о помесячном распределении поступлений доходов в местный бюджет на очередной (текущий) финансовый год.

Сведения о помесячном распределении поступлений доходов в местный бюджет на очередной финансовый год представляются в бюджетно-экономический отдел Финансового управления (далее - бюджетно-экономический отдел) не позднее 25 декабря текущего финансового года в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Уточнение сведений о помесячном распределении поступлений доходов в местный бюджет на текущий финансовый год представляется в бюджетно-экономический отдел не реже одного раза в месяц не позднее 27 числа текущего месяца в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

При уточнении сведений о помесячном распределении поступлений доходов в местный бюджет на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов местного бюджета за отчетный период текущего финансового года и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным периодом текущего финансового года.

В случае отклонения фактических поступлений по администрируемому виду доходов местного бюджета в отчетном периоде от соответствующего показателя помесячного распределения доходов местного бюджета на текущий финансовый год более чем на 15 процентов от указанного показателя, соответствующий главный администратор представляет в бюджетно-экономический отдел одновременно с представлением уточненных сведений о помесячном распределении поступлений доходов в местный бюджет на текущий финансовый год пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения.

Составление и ведение годового кассового плана по доходам и расходам местного бюджета осуществляется бюджетно-экономический отдел. Годовой кассовый план по доходам на очередной финансовый год формируется не позднее 27 декабря текущего финансового года.

Главные администраторы, являющиеся органами местного самоуправления Осинского муниципального района (далее - ОМСУ), не позднее 25 декабря текущего финансового года формируют показатели годового кассового плана по доходам местного бюджета на очередной финансовый год с поквартирной детализацией.

Контроль за соответствием показателей годового кассового плана по доходам, представленных главными администраторами утвержденным показателям местного бюджета на соответствующий финансовый год осуществляется бюджетно-экономическим отделом.

Сведения главных администраторов, не прошедшие контроль, подлежат уточнению главными администраторами в течение 1 рабочего дня.

10. Показатели для годового кассового плана по расходам местного бюджета

формируются на основании сведений главных распорядителей о квартальном распределении расходов в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета с учетом детализации по кодам расходов, предусмотренной бюджетными сметами, планами финансово-хозяйственной деятельности.

Сведения для формирования годового кассового плана по расходам главные распорядители представляют с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

При составлении годового кассового плана по расходам необходимо обеспечить полноту и своевременность выплаты заработной платы, выполнения публичных нормативных обязательств, учесть сезонность выполняемых работ и мероприятий.

Главные распорядители не позднее 25 декабря текущего финансового года формируют показатели годового кассового плана по расходам местного бюджета на очередной финансовый год в электронном виде и представляют их на бумажном носителе в бюджетно-экономический отдел по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку.

Сведения в представленных документах должны соответствовать утвержденным показателям местного бюджета на очередной финансовый год.

Главные распорядители несут ответственность за соответствие показателей годового кассового плана по расходам местного бюджета показателям местного бюджета по расходам.

Бюджетно-экономический отдел осуществляет проверку представленных главными распорядителями кассовых планов по расходам местного бюджета на очередной финансовый год на соответствие утвержденным финансовым управлением лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям местного бюджета. Сведения, не прошедшие проверку подлежат уточнению в течение 1 рабочего дня.

Бюджетно-экономический отдел на основании проверенных кассовых планов главных распорядителей формирует годовой кассовый план местного бюджета по расходам на очередной финансовый год.

Внесение изменений в годовой кассовый план по расходам местного бюджета на текущий финансовый год осуществляется на основании письменного обращения главного распорядителя в соответствии с абзацами 1-6 пункта 10 настоящего Порядка (Приложение №4). К обращению главного распорядителя обязательно прилагается пояснительная записка с обоснованием необходимости внесения изменений в текущем месяце.

При уточнении кассового плана указываются показатели кассового плана, в которые вносятся изменения со знаком плюс (+), минус (-).

Бюджетно-экономический отдел после формирования годового кассового плана по доходам и расходам местного бюджета в течении 2 рабочих дней осуществляет свод и определяет прогнозируемый дефицит или профицит местного бюджета с помесячной детализацией и осуществляет балансировку годового кассового плана.

11. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета не позднее 27 декабря текущего финансового года формируют показатели годового кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета с помесячной детализацией объема источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета.

12. Годовой кассовый план утверждается Приказом начальника финансового

управления, либо лицом, исполняющим его обязанности, одновременно со сводной бюджетной росписью местного бюджета по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку. В случае наличия кассового разрыва кассовый план по расходам (за счет средств местного бюджета) на месяц, следующий за отчетным сокращается на сумму кассового разрыва и утверждается приказом начальника финансового управления, либо лицом, исполняющим его обязанности.

Утвержденный кассовый план размещается финансовым управлением на официальном сайте администрации Осинского муниципального района (раздел «Муниципальные финансы») в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

13. При поступлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, имеющих целевое назначение, а также в случае распределения межбюджетных трансфертов местному бюджету из областного бюджета, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, на основании письменных обращений главных распорядителей бюджетно-экономическим отделом готовится приказ финансового управления о внесении изменений в кассовый прогноз одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета.

14. В случае необходимости внесения изменения помесячной детализации годового кассового плана по расходам, осуществляемым за счет целевых средств, поступающих в местный бюджет, главные распорядители направляют в финансовое управление обращение с указанием причин необходимости изменения помесячного распределения расходов.

Главные администраторы, главные распорядители средств бюджета не позднее последнего рабочего дня представляют уточненный кассовый план по доходам и расходам. При этом показатели отчетных периодов по расходам указываются с учетом доведенных до главных распорядителей предельных объемов финансирования.

Внесение предложений главными администраторами и главными распорядителями о изменении в кассовый план по доходам и расходам может вноситься не более двух раз в месяц.

Глава 3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТОЧНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ГОДОВОГО КАССОВОГО ПРОГНОЗА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

15. Кассовый прогноз по доходам местного бюджета формируется не позднее 1 рабочего дня до начала очередного месяца бюджетно-экономическим отделом на основании сведений главных администраторов о помесячном распределении доходов в местный бюджет на текущий финансовый год.

Главные администраторы, являющиеся ОМСУ, представляют кассовые прогнозы одновременно с уточнением кассового плана.

Контроль за соответствием кассового прогноза на очередной месяц по доходам местного бюджета сведениям о помесячном распределении поступлений доходов в местный бюджет на текущий финансовый год проводится бюджетно-экономическим отделом.

Показатели кассового прогноза по доходам, не прошедшие контроль, подлежат уточнению главными администраторами в течение 1 рабочего дня.

Не позднее 2 рабочих дней до начала очередного месяца главные администраторы уточняют показатели кассового прогноза согласно пункту 15



настоящего Порядка.

16. Показатели кассового прогноза по расходам местного бюджета формируются на основании сведений главных распорядителей о планируемых кассовых расходах из местного бюджета в очередном месяце в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета с учетом детализации по кодам расходов, предусмотренных бюджетными сметами, планами финансово-хозяйственной деятельности.

В условиях замедления темпов поступления доходов в местный бюджет финансовое управление доводит ограничения по объему кассового прогноза по расходам местного бюджета до главных распорядителей.

Главные распорядители представляют сведения для формирования кассового прогноза по расходам с учетом установленных ограничений по объему кассового прогноза по расходам и определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

В целях составления кассового прогноза по расходам местного бюджета главные распорядители представляют не позднее 2 рабочих дней до начала очередного месяца в бюджетно-экономический отдел сведения о планируемых кассовых расходах из местного бюджета в очередном месяце по форме согласно приложению №6 на бумажном носителе с указанием даты начала действия документа.

При необходимости показатели кассового прогноза в связи с фактическим исполнением по доходам и расходам за отчетный период самостоятельно уточняются приказом начальника Финансового управления. Соответствующие изменения вносятся в уточненный кассовый план.

Объем средств, указанных в кассовом прогнозе по расходам местного бюджета, должен соответствовать объему текущего месяца годового кассового плана по расходам местного бюджета.

Бюджетно-экономический отдел осуществляет проверку показателей о планируемых кассовых расходах из местного бюджета в очередном месяце, представленных главными распорядителями на предмет их соответствия абзацу 2 пункта 16 настоящего Порядка.

Сведения о планируемых кассовых расходах из местного бюджета в очередном месяце, составленные главными распорядителями с нарушением сроков представления, не включаются в кассовый прогноз по расходам местного бюджета на очередной месяц.

При наличии прогнозируемого временного кассового разрыва местного бюджета в очередном месяце финансовое управление принимает решение о сокращении кассового прогноза по расходам местного бюджета на очередной месяц и (или) о привлечении кредитных ресурсов, и том числе бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на едином счете бюджета. Решение принимается в виде приказа Финансового управления и размещается на официальном сайте.

Параметры сокращения отдельных видов расходов определяются финансовым управлением самостоятельно.

В кассовом прогнозе устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операции по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета, в том числе привлечение и возврат средств муниципальных бюджетных, казенных учреждений и ОМСУ.

Начальник Финансового управления утверждает кассовый прогноз не позднее 1 числа текущего месяца по форме согласно приложению № 8.

Изменение кассового прогноза по расходам местного бюджета производится на основании письменного обращения главного распорядителя в финансовое управление с обоснованием необходимости планируемых изменений. К обращению прилагаются соответствующие документы по исполнению бюджета.

При уточнении кассового прогноза указываются показатели кассового прогноза, в которые вносятся изменения со знаком плюс (+), минус (-), согласно приложению 6.

Рассмотрение обращений главных распорядителей производится бюджетно-экономическим отделом.

Решение по изменению кассового прогноза по расходам местного бюджета без изменения общего объема утвержденного кассового прогноза по расходам местного бюджета принимается начальником Финансового управления.

Решение по открытию дополнительного кассового прогноза по расходам местного бюджета принимается начальником Финансового управления, если объем расходов, отраженных в дополнительном кассовом прогнозе, не превышает 300 тыс. рублей.

Документы от главных распорядителей о внесении изменений в кассовый прогноз на текущий месяц принимаются не позднее 5 рабочих дней до конца текущего месяца. последних 3 рабочих дня текущего месяца изменение кассового прогноза не производится.

При наличии информации о намерении произвести оплату муниципальных контрактов, влекущей нецелевое (и/или) неэффективное использование бюджетных средств, финансовое управление уменьшает (приостанавливает) действие кассового прогноза по расходам местного бюджета на текущий месяц без согласования с главным распорядителем. Открытие (восстановление действия) кассового прогноза по расходам местного бюджета осуществляется после урегулирования возникшего вопроса путем представления главным распорядителем служебной записки с соответствующими пояснениями.

Формирование кассового прогноза по расходам местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, производится на основании платежных поручений о поступлении целевых средств в местный бюджет или расходных расписаний, предоставляющих право расходования целевых средств.

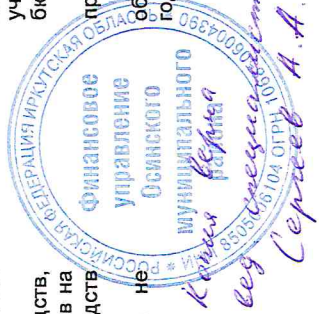
Внесение предложений главными администраторами и главными распорядителями о изменении в кассовый прогноз по доходам и расходам может вноситься не более двух раз в месяц.

17. Главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета формируют кассовые прогнозы по источникам финансирования дефицита местного бюджета в части выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на предстоящий календарный месяц на бумажном носителе в одном экземпляре, представляют в финансовое управление до 27 числа текущего месяца.

Кассовые прогнозы формируются на основании утвержденного годового кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета, учитываемая графики выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

При наличии прогнозируемого профицита финансовое управление вправе принять решение о досрочном погашении долговых обязательств.

18. Главные распорядители по требованию Финансового управления обязаны представлять необходимую информацию, связанную с исполнением годового кассового плана и кассового прогноза.



СВЕДЕНИЯ О ПОМЕСЯЧНОМ РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТУПЛЕНИЯ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НА _____ ГОД.
от " _____ " _____ 20 ____ г.

Главный администратор доходов бюджета: _____

Основание: _____

Единица измерения: тыс.рублей

№ п/п	КБК	Наименование	План на _____ год	Всего кассовый план на _____ год	в том числе за 1 квартал _____ года:			в том числе за 2 квартал _____ года:			в том числе за 3 квартал _____ года:			в том числе за 4 квартал _____ года:			
					январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	

Руководитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)



УТОЧНЕННЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОМЕСЯЧНОМ РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТУПЛЕНИЯ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от " _____ " _____ 20 _____ г.
 на " _____ " _____ 20 _____ г.

Главный администратор доходов бюджета: _____

Основание: _____

Единица измерения: тыс. рублей

№ п/п	КБК	Наименование	План на _____ год	Всего кассовый план на _____ год	в том числе за 1 квартал _____ года:			в том числе за 2 квартал _____ года:			в том числе за 3 квартал _____ года:			в том числе за 4 квартал _____ года:			
					январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
																	1 квартал - всего

Руководитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)



СВЕДЕНИЯ О ПОМЕСЯЧНОМ РАСПРЕДЕЛЕНИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от " _____ " _____ года,
на _____ год,
до " _____ " _____ 20__ года.

Главный распорядитель средств бюджета: _____

Основание: _____

Единица измерения: тыс. рублей

Код ГРБС	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	КОСТУ	Наименование	План на _____ год	Всего кассовый план на _____ год	в том числе за 1 квартал _____ года:			в том числе за 2 квартал _____ года:			в том числе за 3 квартал _____ года:			в том числе за 4 квартал _____ года:					
									январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь			
ВСЕГО РАСХОДЫ по ГРБС																							
за счет средств местного бюджета (не целевые)																							
Целевые																							

Руководитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)



УТОЧНЕНИЕ ПОМЕСЯЧНОГО РАСПРЕДЕЛЕНИЯ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от "___" _____ 20___ г.

Главный распорядитель средств бюджета: _____

Основание: _____

Единица измерения: тыс. рублей

Код ГРБС	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	КОСУ	Наименование	План на ___ год	Всего кассовой план на ___ год	1 квартал - всего			2 квартал - всего			3 квартал - всего			4 квартал - всего			в том числе за 4 квартал 2020 года:														
									январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь															
ВСЕГО РАСХОДЫ по ГРБС																																			
за счет средств местного бюджета (не целевые)																																			
Целевые																																			
в том числе:																																			
Целевые																																			

Руководитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)



УТВЕРЖДАЮ:
Приказ Финансового управления Осинского муниципального района
от "___" "___" 20__ г.
Начальник Финансового управления Осинского муниципального района
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. _____
"___" "___" 20__ г.

КАССОВЫЙ ПЛАН НА _____ ГОД
Осинский муниципальный район

Код бюджетной классификации	Наименование	План на ___ год	Всего кассовый план на ___ год	в том числе за 1 квартал года:			в том числе за 2 квартал года:			в том числе за 3 квартал года:			в том числе за 4 квартал 2020 года:						
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь				
	Остаток на 1-е число месяца, всего																		
	в том числе остаток не целевых																		
	остаток целевых																		
	I. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА ВСЕГО																		
	Справочно: доходы условно																		
	нецелевые																		
	Справочно: доходы целевые																		
	1.1. НАЛОГОВЫЕ И																		
	НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ																		
																		
	НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ																		
																		
	1.2. БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ																		
	ПОСТУПЛЕНИЯ ВСЕГО																		
	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ																		
	ПОСТУПЛЕНИЯ ИЗ																		
	ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА, в т.ч.:																		
																		
	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ																		
	ПОСТУПЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА																		
	РАЙОНА/ПОСЕЛЕНИЯ, в т.ч.:																		
																		
	ИНЫЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ																		
	ПОСТУПЛЕНИЯ																		
																		
	II. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА ВСЕГО																		
	Местный бюджет																		
	Целевые																		
																		
	Источники финансирования дефицита																		
	Бюджета																		
																		



к Порядку составления и ведения кассового плана бюджета Осинского муниципального района,
утвержденного Приказом Финансового управления от "20" марта 2010 г.

КАССОВЫЙ ПРОГНОЗ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НА _____ Г..
от "____" _____ 20__ г.

Главный распорядитель средств бюджета: _____

Основание: _____

Единица измерения: тыс. рублей

Код ГРБС	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	КОСГУ	Наименование	_____
ВСЕГО РАСХОДЫ по ГРБС							
в том числе:							
за счет средств местного бюджета (не целевые)							
Целевые							

Руководитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)



УТВЕРЖДАЮ:

Приказ Финансового управления Осинского муниципального района
от "___" _____ 20__ г.
Начальник Финансового управления Осинского муниципального района

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

КАССОВЫЙ ПРОГНОЗ НА _____ 20__ ГОДА
Осинский муниципальный район

Код бюджетной классификации	Наименование	План на ___ год
	Остаток на 1-е число месяца, всего	
	в том числе остаток не целевых	
	остаток целевых	
	I. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА ВСЕГО	
	<i>Справочно: доходы условно нецелевые</i>	
	<i>Справочно: доходы целевые</i>	
	1.1. НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	
	НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	
	
	НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	
	
	1.2. БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ВСЕГО	
	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА, в т.ч.:	
	
	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА РАЙОНА/ПОСЕЛЕНИЯ, в т.ч.:	
	
	ИНЫЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	
	
	II. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА ВСЕГО	
	Местный бюджет	
	Целевые	
	Источники финансирования дефицита бюджета	
	

