

**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА**

29.12.2012

№86

**П Р И К А З**

**О порядке составления и ведения кассового плана исполнения  
бюджета городского округа Вичуга**

В целях реализации статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в соответствии с положением о финансовом отделе администрации городского округа Вичуга, утвержденного решением Совета городского округа Вичуга № 120 от 25.11.2010 года, ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Вичуга.

1. Главным администраторам доходов бюджета городского округа Вичуга, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета городского округа Вичуга, главным распорядителям средств бюджета городского округа Вичуга обеспечить представление информации для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Вичуга,

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2013 года.

3. Признать утратившим силу:

- Приказ финансового отдела от 06.06.2008г. №32 О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Вичуга.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника финансового отдела, начальника бюджетного отдела Т.С.Козлову.

**Заместитель главы администрации  
городского округа Вичуга- начальник  
финансового отдела**



**Н.В.Кашинцева**

**УТВЕРЖДЕН**  
**приказом финансового отдела**  
**городского округа Вичуга**  
**от 29.12.2012 № 86**

**ПОРЯДОК**  
**составления и ведения кассового плана**  
**исполнения бюджета городского округа Вичуга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок составления, ведения кассового плана, а также устанавливает состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета городского округа Вичуга (далее бюджет городского округа), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа, главными распорядителями средств бюджета городского округа (далее-главные администраторы бюджетных средств) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Кассовый план составляется финансовым отделом администрации городского округа (далее -финансовым отделом) на текущий финансовый год в разрезе кварталов с ежемесячной детализацией первого квартала, в течение 25 рабочих дней со дня опубликования решения городской Думы городского округа о бюджете городского округа Вичуга на очередной финансовый год и плановый период (далее решение о бюджете городского округа).

Кассовый план на предстоящий квартал детализируется ежемесячно с учетом фактического исполнения кассового плана за истекший квартал и утверждается не позднее 2 рабочих дней после начала квартала.

1.3. Кассовый план ведется финансовым отделом в электронном виде в программном комплексе финансового отдела.

1.4. Кассовый план утверждается заместителем главы администрации городского округа Вичуга- начальником финансового отдела( далее-начальник финансового отдела) на бумажном носителе.

**2. Состав кассового плана**

2.1. Кассовый план составляется бюджетным отделом финансового отдела(далее бюджетный отдел) по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.2. В кассовый план включаются:

- прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа;
- прогноз кассовых выплат из бюджета городского округа;
- прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа и кассовых выплат из бюджета городского округа по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа.

2.3. Прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа включает в себя:

- прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов;
- прогноз безвозмездных поступлений в бюджет городского округа, в т.ч.:

Прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа формируется главными администраторами ежемесячно в соответствии с решением о бюджете городского округа в разрезе кодов доходов, с указанием кодов цели по средствам областного бюджета.

2.4. Прогноз кассовых выплат из бюджета городского округа включает в себя следующие группы выплат:

- кассовые выплаты за счет средств бюджета городского округа, в т.ч. остатков прошлых лет;
- кассовые выплаты за счет средств областного бюджета, в т.ч. остатков прошлых лет.

Прогноз кассовых выплат из бюджета городского округа формируется главными администраторами бюджетных средств в соответствии со сводной бюджетной росписью, ежемесячно в разрезе целевых статей с указанием кодов цели по средствам федерального бюджета.

2.5. Прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа включает в себя:

- размещение и погашение муниципальных ценных бумаг;
- получение и погашение кредитов от кредитных организаций;
- получение и погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы;
- средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в муниципальной собственности;
- объем средств, направляемых на исполнение муниципальных гарантий;
- возврат бюджетных кредитов юридическими лицами;
- изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета.

Прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа и кассовых выплат из бюджета городского округа по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа формируется главным администратором ежемесячно в соответствии со сводной бюджетной росписью по источникам финансирования дефицита бюджета.

### **3. Порядок составления кассового плана бюджета городского округа**

3.1. Главные администраторы бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня опубликования решения о бюджете городского округа предоставляют в финансовый отдел с разбивкой по месяцам на бумажных и электронных носителях следующие формы :

- прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет городского округа;
- прогноз безвозмездных поступлений в бюджет городского округа;

- прогноз кассовых выплат из бюджета городского округа;
- прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа и кассовых выплат из бюджета городского округа по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа.

Структурные подразделения финансового отдела в течение 3 рабочих дней рассматривают представленные на бумажных и электронных носителях сведения (далее-сведения) по курируемым направлениям на предмет оптимального распределения по году кассовых поступлений и выплат, в т.ч. по источникам финансирования дефицита бюджета:

Отдел доходов бюджета:

- прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет городского округа;

Бюджетный отдел:

- прогноз безвозмездных поступлений в бюджет городского округа;
- прогноз кассовых выплат из бюджета городского округа.0
- прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа и выплат из бюджета городского округа по источникам финансирования дефицита бюджета.

При согласовании представленных сведений руководителем соответствующего структурного подразделения финансового отдела на сведениях, представленных на бумажных носителях делается отметка «Проверено:(наименование структурного подразделения финансового отдела)». При наличии замечаний к представленным сведениям руководителем соответствующего структурного подразделения финансового отдела на сведениях, предоставленных на бумажных носителях делается отметка «Отказано» с указанием причины отказа.

Главный администратор бюджетных средств в течение 1 рабочего дня устраняет имеющиеся замечания и повторно представляет сведения в финансовый отдел.

3.2. Бюджетный отдел финансового отдела на основании сведений с отметкой «Проверено: наименование структурного подразделения финансового отдела» формирует сводный прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа, кассовых выплат из бюджета городского округа, кассовых поступлений в бюджет городского округа и выплат из бюджета городского округа и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа в разрезе кварталов с ежемесячной детализацией первого квартала и выявляет периоды возникновения кассовых разрывов.

#### **4. Сбалансированность кассового плана**

4.1. В случае возникновения кассовых разрывов бюджетный отдел использует финансовый резерв для покрытия временных кассовых разрывов в объеме, предусмотренном в бюджете городского округа.

4.2. При недостаточности мер для устранения временных кассовых разрывов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка бюджетный отдел рассматривает возможность переноса части расходов на более поздний период по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

4.3. При недостаточности мер, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, для организации исполнения бюджета городского округа устанавливаются предельные объемы оплаты денежных обязательств на соответствующий период финансового года в порядке, утвержденном финансовым отделом.

В случае установления предельных объемов оплаты денежных обязательств бюджетный отдел показатели кассового плана по расходам приводит в соответствие с показателями кассового плана по доходам.

4.4. Бюджетный отдел в течение 1 рабочего дня после осуществления балансировки составляет проект кассового плана по форме согласно приложению №1 и направляет на утверждение начальнику финансового отдела. На сведения главных администраторов бюджетных средств, на основании которых составлен кассовый план, бюджетным отделом устанавливается отметка «Утверждено».

## **5. Уточнение кассового плана с учетом фактического исполнения за квартал**

5.1. Бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней наступившего квартала уточняет кассовый план с учетом фактического исполнения за истекший квартал с отнесением отклонений по показателям кассового плана по доходам и по расходам на 4 квартал.

5.2. При отклонении фактических кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа от запланированных, производится перераспределение источников финансирования дефицита в целях достижения их оптимального использования и снижения расходов на обслуживание муниципального долга.

## **6. Внесение изменений в кассовый план**

6.1. В кассовый план могут быть внесены изменения в следующих случаях:

- внесение изменений в бюджет городского округа;
- внесение изменений в сводную бюджетную роспись;
- иные случаи, указанные в пункте 6.5 настоящего Порядка.

6.2. Главные администраторы бюджетных средств, представляют на бумажных и электронных носителях справки об изменениях прогноза кассовых поступлений в бюджет городского округа кассовых выплат из бюджета городского округа, кассовых поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита:

в течение 5 рабочих дней со дня опубликования решения о внесении изменений в бюджет городского округа;

в течение 1 рабочего дня со дня получения справок по внесению изменений в сводную бюджетную роспись.

Справки об изменении прогноза кассовых поступлений и выплат составляются главными администраторами бюджетных средств без учета фактического исполнения кассового плана.

Структурные подразделения финансового отдела в течение 2 рабочих дней рассматривают представленные сведения на предмет оптимального распределения кассовых поступлений и выплат, в т.ч. по источникам финансирования дефицита бюджета:

Отдел доходов -изменения прогноза поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет городского округа;

Бюджетный отдел - изменения прогноза безвозмездных поступлений в бюджет городского округа и прогноза кассовых выплат из бюджета городского округа; изменения прогноза кассовых поступлений в бюджет городского округа и кассовых выплат из бюджета городского округа по источникам финансирования дефицита бюджета.

При согласовании представленных сведений руководителем соответствующего структурного подразделения на сведениях делается пометка «Проверено:(наименование структурного подразделения)». При наличии замечаний к представленным сведениям руководителем соответствующего структурного подразделения на сведениях делается пометка «Отказано» с указанием причины отказа.

Главный администратор бюджетных средств в течение 1 рабочего дня устраняет имеющиеся замечания и повторно представляет сведения на бумажном и электронном носителе.

Бюджетный отдел на основании справок об изменениях прогноза кассовых поступлений, кассовых выплат и распределения источников финансового дефицита бюджета городского округа с отметкой «Проверено:наименование структурного подразделения «вносит изменения в кассовый план, осуществляет его балансировку, утверждение в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка.

6.3. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись, не влекущих изменения общего объема расходов по главному администратору бюджетных средств, главный администратор бюджетных средств вносит изменения в кассовый план в пределах утвержденных ему кассовых выплат в целом в разрезе месяцев.

6.4. В случае поступления из областного бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, сверх утвержденных в текущем финансовом году в бюджете городского округа, в кассовом плане по доходам указанные средства отражаются в периоде их фактического поступления из областного бюджета, в кассовом плане по расходам — в периодах планируемых кассовых выплат.

6.5. При необходимости главные администраторы бюджетных средств, у которых объем кассовых выплат в месяц менее 5 млн. руб., представляют в финансовый отдел предложения по изменению прогноза кассовых выплат в случаях:

- перераспределения бюджетных ассигнований, объемом более 1% от утвержденных на год,
- необходимости увеличения объемов кассовых выплат на месяц на сумму более 1% от утвержденных на год.

При необходимости главные администраторы бюджетных средств, у которых объем кассовых выплат в месяц более 5 млн. руб., не чаще 1 раза в квартал вправе обратиться в финансовый отдел по вопросу увеличения прогноза кассовых выплат ввиду недостаточности запланированных объемов кассовых выплат на квартал для исполнения принятых бюджетных обязательств. Объем увеличения кассовых выплат не должен превышать 1% от утвержденных на год.

Письмо с обоснованием изменения прогноза кассовых выплат (оправдательные документы) и справка об изменении показателей прогноза кассовых выплат представляются в электронном виде и на бумажном носителе.

Изменения в кассовый план вносятся в пределах, утвержденных объемов кассовых выплат на месяц за счет перераспределения объемов кассовых выплат между главными администраторами бюджетных средств по согласованию с главными администраторами бюджетных средств.

6.6 Утверждение изменений, внесенных в кассовый план в соответствии с п. 6.3-6.5 настоящего Порядка, осуществляется при утверждении кассового плана с учетом изменений в бюджет городского округа.

## **7. Информационное взаимодействие финансового отдела и главных администраторов бюджетных средств**

7.1. Информационный обмен между финансовым отделом и главными администраторами бюджетных средств о прогнозе кассовых поступлений в бюджет, прогнозе кассовых выплат из бюджета, прогнозе кассовых поступлений и выплат из бюджета по источникам финансирования дефицита, справки об изменениях показателей кассового плана по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджета городского округа осуществляется на бумажных и электронных носителях по формам согласно приложениям №№ 2-7 к настоящему Порядку.

Утверждаю:

Заместитель главы администрации городского округа Вичуга-  
начальник финансового отдела

Н.В.Кашинцева

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 1  
к Порядку составления и  
ведения кассового плана

**Кассовый план исполнения бюджета городского округа  
на 20\_\_ год**

(тыс.руб.)

Наименование показателя	Утверждено на 20__ год ( в ред. Закона от №	1 квартал**, **	2 квартал**, **	3 квартал**, **	4 квартал**, **
1	2	3	7	8	9
<b>Остатки средств областного бюджета на начало периода, в том числе за счет:</b>	0				
средств областного бюджета	0				
средств федерального бюджета	0				
<b>ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В ОБЛАСТНОЙ БЮДЖЕТ, в т.ч.</b>	0				
<i>Прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в областной бюджет</i>	0				
<i>Прогноз безвозмездных поступлений в областной бюджет, в т.ч.</i>	0				
дотации бюджетам субъектов Российской Федерации	0				
безвозмездные поступления, за исключением дотаций бюджетам субъектов Российской Федерации и доходов бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	0				
доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	0				
<b>ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА, в т.ч.:</b>	0				
кассовые выплаты за счет средств областного бюджета, в т.ч. остатков прошлых лет	0				
кассовые выплаты за счет средств федерального бюджета, в т.ч. остатков прошлых лет	0				
<b>Остатки средств областного бюджета на конец периода, в том числе за счет:</b>	0				
средств областного бюджета	0				



средств, предусмотренных на покрытие дефицита в 20__ году***				
средств федерального бюджета	0			
<b>ПРОГНОЗ ПОСТУПЛЕНИЙ И ВЫПЛАТ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА</b>	0			
Размещение государственных ценных бумаг	0			
Погашение ценных бумаг	0			
Получение кредитов от кредитных организаций	0			
Погашение кредитов от кредитных организаций	0			
Получение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы	0			
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы	0			
Средства от продажи акций	0			
Исполнение государственных гарантий	0			
Возврат кредитов от юридических лиц	0			
Возврат кредитов от муниципальных образований	0			
Предоставление кредитов муниципальным образованиям	0			
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0			

\*-текущий квартал разбивается по месяцам

\*\* по окончании периода указывается фактическое исполнение

\*\*\* -указывается первый год планового периода

Заместитель начальника финансового отдела-начальник  
бюджетного отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Т.С.Козлова  
(расшифровка  
подписи)

**Прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа**

на 20\_\_ год

Наименование главного администратора доходов бюджета городского округа	Утверждено на 20__ год ( в ред. Закона от №	на 20__ год			
		1 квартал **, **	2 квартал **, **	3 квартал **, **	4 квартал **, **
<b>КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, ВСЕГО</b>	0				
	0				
	0				
	0				
	0				

Заместитель главы администрации городского округа Виçуга - начальник финансового отдела

\_\_\_\_\_ (подпись)

Н.В.Кашинцева  
(расшифровка подписи)

Заместитель начальника финансового отдела-начальник бюджетного отдела

\_\_\_\_\_ (подпись)

Т.С.Козлова  
(расшифровка подписи)

\*-текущий квартал разбивается по месяцам

\*\* по окончании периода указывается фактическое исполнение

## Прогноз кассовых выплат из бюджета городского округа

на 20\_\_ год

Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа	Утверждено на 20__ год (в ред. Закона от №	1 квартал **, **	2 квартал **, **	3 квартал **, **	4 квартал **, **
<b>КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ, ВСЕГО</b>	0				
	0				
	0				
	0				

Заместитель главы администрации городского округа

Вичуга - начальник финансового отдела

(подпись)

Н.В.Кашинцева  
(расшифровка подписи)

Заместитель начальника финансового отдела-

начальник бюджетного отдела

(подпись)

Т.С.Козлова  
(расшифровка подписи)

\*-текущий квартал разбивается по месяцам

\*\* по окончании периода указывается фактическое исполнение

Приложение № 2  
к Порядку составления и  
ведения кассового плана

ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В БЮДЖЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 20\_\_ ГОД

по \_\_\_\_\_  
(наименование главного администратора доходов бюджета городского округа)

Административная единица	Код доходов в соответствии с бюджетной классификацией РФ	Код дополнительной классификации	Бюджетные назначения в на год - всего	Месяцы												(руб.)		
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь			
ИТОГО			0															

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ года  
Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение № 3  
к Порядку составления и  
ведения кассового плана

ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 20\_\_ ГОД

по \_\_\_\_\_ по  
(наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа)

Код главного распорядителя средств бюджета городского округа	Целевая статья расходов в соответствии с бюджетной классификацией РФ	Доп. классификация	Бюджетные назначения на год - всего	Месяцы												(руб.)			
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь				
ИТОГО				0															

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ года  
Исполнитель: ФИО, телефон

Согласовано: \_\_\_\_\_  
Начальник структурного подразделения  
финансового отдела администрации городского округа  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г.

Приложение № 4  
к Порядку составления и  
ведения кассового плана

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В БЮДЖЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА И КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 20\_\_ ГОД**

по \_\_\_\_\_  
(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета городского округа)

Код главного администратора источников финансирования дефицита городского округа	Код источников финансирования дефицита бюджета городского округа в соответствии с бюджетной классификацией РФ	Бюджетные назначения на год - всего	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
<b>ИТОГО</b>		0													(руб.)

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка  
подписи)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Исполнитель: ФИО, телефон

СПРАВКА ОБ ИЗМЕНЕНИИ ПРОГНОЗА КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В БЮДЖЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 20\_\_ ГОД

Приложение № 5  
к Порядку составления и  
ведения кассового плана

по \_\_\_\_\_  
(наименование главного администратора доходов бюджета городского округа)

Код главного администратора доходов бюджета городского округа	Код доходов в соответствии с бюджетной классификацией РФ	Код дополнительной классификации	Бюджетные назначения на год с учетом изменений - всего	Сумма изменений (+/-)												(руб.)		
				Изменения - всего, в т.ч.	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь		декабрь	
ИТОГО			0	0														

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Исполнитель: ФИО, телефон

СПРАВКА ОБ ИЗМЕНЕНИИ ПРОГНОЗА КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 20\_\_ ГОД

по \_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа)

(руб.)

Код главного распорядителя средств бюджета городского округа	Целевая статья расходов в соответствии с бюджетной классификацией РФ	Доп. классификация	Бюджетные назначения на год с учетом изменений - всего	Сумма изменений (+/-)													
				Изменения - всего, в т.ч.	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
ИТОГО				0													

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ года

Исполнитель: ФИО, телефон

Согласовано: \_\_\_\_\_  
Начальник структурного подразделения  
финансового отдела администрации городского округа Вичуга  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г.



Приложение № 7  
к Порядку составления и  
ведения кассового плана

СПРАВКА ОБ ИЗМЕНЕНИИ ПРОГНОЗА КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В БЮДЖЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА И КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ИЗ БЮДЖЕТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 20\_\_ ГОД

по \_\_\_\_\_  
(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета городского округа)

администратора источников финансирования дефицита бюджета городского округа	Код источника финансирования дефицита бюджета в соответствии с бюджетной классификацией РФ	Бюджетные назначения на год с учетом изменений - всего	Изменения (+/-)												(руб.)		
			Изменения всего, в т.ч. 0	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь		декабрь	
ИТОГО			0														

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Исполнитель: ФИО, телефон \_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)