**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГМЕЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СТАРОПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

404200, с.Гмелинка, ул. Космача,56. тел./факс(84493)-48132, [gmelinka@yandex.ru](mailto:gmelinka@yandex.ru)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 17 августа 2015г. №109**

**О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ**

**КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ**

**БЮДЖЕТА ГМЕЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ**

В соответствии со [статьей 217.1](consultantplus://offline/ref=4F7E33D812A3B1FD81687F975F7AC3B2C503F896B5BA3FA5A403EF1E1F3DAFDF15058723858AIFH2F) Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par31) составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Гмелинского сельского поселения в текущем финансовом году.

2. Довести данный [Порядок](#Par31) до сведения всех главных распорядителей средств бюджета Гмелинского сельского поселения.

3. Главным распорядителям средств бюджета сельского поселения довести данный [Порядок](#Par31) до сведения всех распорядителей и получателей средств бюджета Гмелинского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Гмелинского сельского поселения Даулетову А.А.

Глава Гмелинского сельского поселения М.П.Бутенин

Утвержден

постановлением

главы Гмелинского

сельского поселения

от 17 августа 2015 г. N 109

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА**

**ГМЕЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 217.1](consultantplus://offline/ref=4F7E33D812A3B1FD81687F975F7AC3B2C503F896B5BA3FA5A403EF1E1F3DAFDF15058723858AIFH2F) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Гмелинского сельского поселения в текущем финансовом году.

Составление и ведение кассового плана осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации Гмелинского сельского поселения.

Кассовый план ведется нарастающим итогом, неиспользованные остатки текущего квартала главный распорядитель средств бюджета сельского поселения вправе использовать в очередном квартале.

2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет сельского поселения и кассовых выплат из бюджета сельского поселения в текущем финансовом году.

2.1. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

Всего кассовых поступлений в бюджет сельского поселения, в том числе:

- налоговые и неналоговые доходы;

- безвозмездные поступления;

- поступления источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

Всего кассовых выплат из бюджета сельского поселения, в том числе:

- расходы бюджета сельского поселения.

Сальдо операций по кассовым поступлениям и кассовым выплатам.

Остатки средств на едином счете муниципального бюджета на начало и конец планового периода.

Информация по остаткам на едином счете муниципального бюджета на начало планового периода представляется отделом учета и отчетности в сроки, предусмотренные для представления показателей кассового плана в соответствии с [разделами II](#Par60) - [IV](#Par93) настоящего Порядка.

2.2. В составе доходов показываются планируемые кассовые поступления в целом по налоговым и неналоговым доходам, а также безвозмездным поступлениям из бюджетов других уровней.

В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты по перечню главных распорядителей средств бюджета сельского поселения, утвержденных решением о бюджете сельского поселения на текущий финансовый год.

Показатели кассовых поступлений и кассовых выбытий по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения показываются в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

Показатели кассовых поступлений или кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения могут группироваться по кодам классификации источников финансирования дефицита сельского поселения.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется на основании:

3.1. Показателей для кассового плана по доходам бюджета сельского поселения, составляемых в порядке, предусмотренном [разделом II](#Par60) настоящего Порядка.

3.2. Показателей для кассового плана по расходам бюджета сельского поселения, составляемых в порядке, предусмотренном [разделом III](#Par72) настоящего Порядка.

3.3. Показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения, составляемых в порядке, предусмотренном [разделом IV](#Par93) настоящего Порядка.

II. Порядок составления, уточнения и представления сведений

для кассового плана по доходам бюджета

Гмелинского сельского поселения

1. Показатели кассового плана по налоговым и неналоговым доходам бюджета Гмелинского сельского поселения формируются на основании прогноза поступлений доходов в бюджет Гмелинского сельского поселения на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации на основании сведений, представляемых главными администраторами доходов бюджета сельского поселения.

Прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет сельского поселения составляется уполномоченным должностным лицом администрации Гмелинского сельского поселения.

Данные по безвозмездным поступлениям из других уровней бюджетной системы Российской Федерации на текущий финансовый год формируются в соответствии с законом Волгоградской области об областном бюджете на очередной финансовый год. Поквартальное распределение указанных средств осуществляется в соответствии с доведенными показателями кассового плана. Предварительная поквартальная разбивка осуществляется равными долями на каждый квартал с последующим уточнением после получения уведомлений о кассовом плане.

2. Главные администраторы доходов бюджета сельского поселения представляют в администрацию Гмелинского сельского поселения предложения по поквартальному и помесячному распределению доходов в электронном виде и на бумажном носителе в соответствии с [приложениями 1](#Par123) - [2](#Par208) к настоящему Порядку:

2.1. При уточнении сведений о поквартальном 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 кварталом.

3. Уполномоченное должностное лицо администрации Гмелинского сельского поселения проверяет прогнозируемые показатели на текущий финансовый год, получаемые от главных администраторов доходов бюджета сельского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Гмелинского сельского поселения (в части поступления доходов и источников финансирования дефицита бюджета), на соответствие показателям утвержденного бюджета сельского поселения на текущий финансовый год и формирует сводный кассовый план по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

4. Кассовый план в части доходов ежемесячно уточняется с учетом фактического исполнения за отчетный период и уточненных прогнозов, представляемых главными администраторами доходов бюджета Гмелинского сельского поселения.

III. Порядок составления, уточнения и представления

показателей для кассового плана по расходам бюджета

сельского поселения

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

- сводной бюджетной росписи по расходам бюджета сельского поселения, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год;

- прогноза кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с поквартальной детализацией в разрезе главных распорядителей средств бюджета сельского поселения в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно [приложению N 4](#Par340) к настоящему Порядку.

2. В целях составления кассового плана на текущий финансовый год:

Показатели кассового плана по расходам бюджета сельского поселения по форме согласно [приложению N 4](#Par340) к настоящему Порядку представляются главными распорядителями средств бюджета сельского поселения уполномоченному должностному лицу администрации Гмелинского сельского поселения. По коду ведомства 944 \_ Администрация Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области" показатели кассового плана по расходам бюджета сельского поселения представляются соответствующими подведомственными получателями бюджетных средств по форме согласно [приложению N 4](#Par340) к настоящему Порядку.

Прогнозы кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения представляются в администрацию сельского поселения в электронном виде и на бумажном носителе не позднее 20-го числа месяца, предшествующего очередному кварталу.

Уполномоченное должностное лицо администрации Гмелинского сельского поселения на основании представленных данных составляет прогноз кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения поквартально в разрезе главных распорядителей средств бюджета сельского поселения.

Уполномоченное должностное лицо администрации Гмелинского сельского поселения на основании данных главных распорядителей средств бюджета сельского поселения формирует прогноз отдельных кассовых выплат, который передается на утверждение главе Гмелинского сельского поселения.

Уполномоченное должностное лицо администрации Гмелинского сельского поселения осуществляет окончательную обработку прогноза кассовых выплат и доводит до сведения главных распорядителей средств бюджета сельского поселения на бумажных носителях.

Главные распорядители средств бюджета сельского поселения в установленном порядке доводят показатели кассового плана до подведомственных получателей средств бюджета сельского поселения.

3. В целях ведения квартального кассового плана:

Главные распорядители средств бюджета сельского поселения могут формировать уточненный прогноз кассовых выплат по расходам на текущий квартал финансового года по форме согласно [приложению N 4](#Par340) к настоящему Порядку. Главные распорядители средств бюджета сельского поселения в пределах своей компетенции имеют право вносить изменения в показатели прогноза кассовых выплат по подведомственным получателям средств бюджета сельского поселения в объеме не более 15 процентов годового кассового плана, доведенного до главного распорядителя средств бюджета сельского поселения.

При уточнении указываются фактические кассовые выплаты по расходам бюджета сельского поселения за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим кварталом.

В случае если главный распорядитель средств бюджета сельского поселения осуществляет межквартальное перемещение показателей прогноза кассовых выплат, финансовый отдел готовит документ на бумажном носителе "Изменение кассового плана по расходам", утверждает его у главы администрации Гмелинского сельского поселения.

Главные распорядители средств бюджета сельского поселения в установленном порядке доводят изменения показателей кассового плана до подведомственных получателей средств бюджета сельского поселения.

4. Уточнение прогноза кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения текущего квартала финансового года в разрезе главных распорядителей средств бюджета сельского поселения осуществляется не позднее 25-го числа последнего месяца текущего квартала.

IV. Порядок составления, уточнения и представления

показателей для кассового плана по источникам финансирования

дефицита бюджета сельского поселения

1. 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 выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с поквартальной детализацией;

прогноза кассовых поступлений доходов бюджета сельского поселения;

прогноза кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения.

2. В целях составления кассового плана:

Уполномоченное должностное лицо администрации Гмелинского сельского поселения формирует данные прогноза кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения для расчета прогноза кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с поквартальной детализацией по форме согласно [приложению N 5](#Par387) к настоящему Порядку не позднее 25 декабря отчетного финансового года.

3. В целях ведения кассового плана финансовый отдел формирует уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с поквартальной детализацией.

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 кварталом.

Уполномоченное должностное лицо администрации Гмелинского сельского поселения формирует данные уточненного прогноза кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения для расчета уточненного прогноза кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с поквартальной детализацией не позднее 23-го числа последнего месяца текущего квартала по форме согласно [приложению N 5](#Par387) к настоящему Порядку.

Приложение N 1

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета Гмелинского

сельского поселения

в текущем финансовом году

┌───────┐

СВЕДЕНИЯ │ КОДЫ │

├───────┤

Дата │ │

├───────┤

О ПОКВАРТАЛЬНОМ РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ, │ │

АДМИНИСТРИРУЕМЫХ МЕЖРАЙОННОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ ФНС РОССИИ N 4 │ │

ПО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, В БЮДЖЕТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ по ОКПО │ │

N \_\_\_\_\_\_\_\_ ├───────┤

по ППП │ │

├───────┤

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. по ОКЕИ │ │

└───────┘

Главный администратор доходов Межрайонная инспекция Федеральной налоговой

бюджета сельского поселения службы N 4 по Волгоградской области

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

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование дохода | Код  строки | Сумма  на  год,  всего | в том числе | | |
| I  квартал,  всего | I  полугодие,  всего | 9  месяцев,  всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Приложение N 2

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета Гмелинского сельского поселения

в текущем финансовом году

СВЕДЕНИЯ

┌───────┐

│ КОДЫ │

О ПОКВАРТАЛЬНОМ РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ, ├───────┤

АДМИНИСТРИРУЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ,

В БЮДЖЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ├───────┤

N \_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

├───────┤

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. Код │ │

ведомства │ │

├───────┤

по ОКЕИ │ │

└───────┘

Главный администратор доходов Администрация \_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

бюджета сельского поселения:

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

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование дохода | Код  строки | Сумма  на  год,  всего | в том числе | | |
| I  квартал,  всего | I  полугодие,  всего | 9  месяцев,  всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 |
| Доходы, получаемые в виде  арендной платы за земельные  участки, государственная  собственность на которые  не разграничена и которые  расположены в границах  сельского поселения, а также  средства от продажи права  на заключение договоров аренды  указанных земельных участков |  |  |  |  |  |
| Доходы, получаемые в виде  арендной платы, а также  средства от продажи права  на заключение договоров аренды  за земли, находящиеся  в собственности сельского поселения (за исключением  земельных участков  муниципальных автономных  учреждений, а также земельных  участков муниципальных  унитарных предприятий,  в том числе казенных) |  |  |  |  |  |
| Доходы от сдачи в аренду  имущества, находящегося  в оперативном управлении  органов управления сельского поселения и созданных ими  учреждений (за исключением  имущества муниципальных  автономных учреждений) |  |  |  |  |  |
| Доходы от продажи материальных  и нематериальных активов |  |  |  |  |  |
| Прочие доходы |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Приложение N 3

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета Гмелинского сельского поселения

Прогноз кассовых поступлений по налоговым и неналоговым доходам бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения N \_\_\_\_\_\_ на 20\_ год

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код дохода по КД | 1  квар-  тал | 1  полу-  годие | 9  меся-  цев | Сумма  за  год,  всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Налоговые и  неналоговые доходы |  |  |  |  |  |

Уполномоченное должностное

лицо Администрации

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

Приложение N 4

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета Гмелинского сельского поселения

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

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

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

┌───────┐

Кассовый план по расходам N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ г. │ КОДЫ │

├───────┤

Дата: │ │

├───────┤

Главный по ОКПО: │ │

распорядитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├───────┤

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО: │ │

├───────┤

Ведомство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ППП: │ │

├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ: │ │

├───────┤

Раздел и подраздел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ФКР: │ │

├───────┤

Целевая статья: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по КЦСР: │ │

├───────┤

Вид расходов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по КВР: │ │

└───────┘

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | КОСГУ | Кассовый план | | | | |
| Год | 1  квартал | 2  квартал | 3  квартал | 4  квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 5

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета Гмелинского сельского поселения

ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ И КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ

ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА

БЮДЖЕТА \_\_\_\_\_\_\_СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ N

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Главный администратор источников финансирования

дефицита бюджета сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код  по КИВФ | Сумма  на  год,  всего | в том числе | | | |
| 1 КВАРТАЛ | 2 КВАРТАЛ | 3 КВАРТАЛ | 4 КВАРТАЛ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Кассовые выплаты,  всего | Х |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые  поступления, всего | Х |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Уполномоченное должностное лицо

Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.