

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СТАРОЛЕЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 21 октября 2020 года №66**

**Об утверждении Порядка составления и ведения**

**кассового плана исполнения бюджета муниципального образования"Старолещинский сельсовет" Солнцевского района Курской области**

В целях реализации статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области, Постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования "Старолещинский сельсовет" Солнцевского района Курской области согласно приложению.

2.Контрольза исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Старолещинского сельсовета  Солнцевского района Курской области |  | В.В.Воробьева |

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Старолещинского сельсовета

Солнцевского района Курской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования "Старолещинский сельсовет" Солнцевского района Курской области**

**(далее - Порядок)**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьями 217.1](consultantplus://offline/ref=2C49C0892EB991BEA2AF82137153503A50E0489ED7B54036B28C546C4BE5D00A6376B4B1110DC05D7DEC90E6EB3AD076EE8260B2DCD6BAdAH), [226.1](consultantplus://offline/ref=2C49C0892EB991BEA2AF82137153503A50E0489ED7B54036B28C546C4BE5D00A6376B4B0110AC75D7DEC90E6EB3AD076EE8260B2DCD6BAdAH) Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана, а также устанавливает состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета муниципального образования "Старолещинский сельсовет" Солнцевского района Курской области(далее – бюджет сельского поселения) главными администраторами источников дефицита бюджета, главными распорядителями средств бюджета сельского поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

2. Кассовый план бюджета муниципального образования "Старолещинский сельсовет" Солнцевского района Курской области в текущем финансовом году (далее - кассовый план) представляет собой прогноз кассовых поступлений в бюджет сельского поселения и кассовых выплат из бюджета сельского поселения в текущем финансовом году с помесячной детализацией.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется Администрацией Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области (далее - Администрация) на основании:

3.1. Показателей для кассового плана по доходам бюджета сельского поселения, составляемых в порядке, предусмотренном главой 2 настоящего Порядка;

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

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

В кассовом плане могут быть представлены и иные показатели, дополняющие или детализирующие указанные выше.

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

5.Кассовый план утверждается Главой Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области.

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

**показателей для кассового плана по доходам**

**бюджета сельского поселения**

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

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

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

- прогноза по безвозмездным поступлениям из областного бюджета и муниципального района "Солнцевский район" Курской области, в том числе дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений (приложение № 3).

- прогноз поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета в разрезе кодов бюджетной классификации.

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

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

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

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

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

В случае отклонения фактических поступлений по данному виду доходов бюджета сельского поселения в отчетном периоде от соответствующего показателя помесячного распределения доходов бюджета сельского поселения на текущий финансовый год, на величину более чем 10 процентов от указанного показателя соответствующий главный администратор доходов бюджета сельского поселения представляет в Администрацию пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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

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

**для кассового плана по расходам**

**бюджета сельского поселения**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае отклонения кассовых выплат по данному виду расходов бюджета сельского поселения в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на величину более чем 10 процентов от указанного показателя соответствующий главный распорядитель средств бюджета сельского поселения представляет в Администрацию пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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

**показателей для кассового плана по источникам**

**финансирования дефицита бюджета сельского поселения**

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

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

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

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

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

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

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

В случае отклонения кассовых выплат и кассовых поступлений по данному виду источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на величину более чем 10 процентов от указанного показателя, соответствующий главный администратор источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения представляет в Администрацию пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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

**кассового плана исполнения бюджета сельского поселения**

19. Кассовый план на текущий финансовый год с помесячной детализацией составляется Администрацией Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области по форме согласно приложению № 6 к Порядку и представляется на утверждение Главы Администрации не позднее 27 декабря текущего года.

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

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

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета муниципального образования

"Старолещинский сельсовет" Солнцевского района

Курской области

Сведения № \_\_\_

о помесячном распределении поступлений доходов

в бюджет муниципального образования

"Старолещинский сельсовет" Солнцевского района

Курской области

Главный администратор доходов бюджета

муниципального образования

"Старолещинский сельсовет" Солнцевского района

Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рублей.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по классификации доходов | Наименование показателя | Сумма на год, всего: | В том числе: | | | | | | | | | | | |
| Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

подпись (расшифровка подписи)

Главный специалист-эксперт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

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

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета муниципального образования

"Старолещинский сельсовет" Солнцевского района

Курской области

Прогноз №\_\_\_

кассовых поступлений в бюджет муниципального образования "Старолещинский сельсовет" Солнцевского района Курской области по налоговым и неналоговым доходам на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

(рублей.)

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

Главный специалист-эксперт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

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

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета муниципального образования

"Старолещинский сельсовет" Солнцевского района

Курской области

Прогноз №\_\_\_

доходов по безвозмездным поступлениям в бюджет муниципального образования "Старолещинский сельсовет" Солнцевского района Курской области на \_\_\_\_\_\_\_\_год

(рублей.)

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

Главный специалист-эксперт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

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

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета муниципального образования

"Старолещинский сельсовет" Солнцевского района

Курской области

Прогноз № \_\_\_

кассовых выплат по расходам

бюджета муниципального образования "Старолещинский сельсовет" Солнцевского района Курской области на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

Главный распорядитель бюджета

муниципального образования

"Старолещинский сельсовет" Солнцевского района

Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рублей.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по классификации расходов | Наименование показателя | Сумма на год, всего: |  | | | |
| Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

подпись (расшифровка подписи)

Главный специалист-эксперт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

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

Приложение № 5

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета муниципального образования

"Старолещинский сельсовет" Солнцевского района

Курской области

Прогноз № \_\_\_

кассовых выплат и кассовых поступлений

по источникам финансирования дефицита бюджета

муниципального образования

"Старолещинский сельсовет" Солнцевского района

Курской области на \_\_\_\_\_\_\_\_год

(рублей.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по классификации источников финансирования дефицита бюджете | Наименование показателя | Сумма на год, всего: | В том числе: | | | | | | | | | | | |
| Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный специалист-эксперт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

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

Приложение № 6

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета муниципального образования

"Старолещинский сельсовет" Солнцевского района

Курской области

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации

Старолещинского сельсовета

Солнцевского района

Курской области

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

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

Кассовый план

бюджета муниципального образования

"Старолещинский сельсовет" Солнцевского района

Курской области на \_\_\_\_\_\_\_\_год

I. ДОХОДЫ

(рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КБК | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

II. РАСХОДЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КБК | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

III. ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА

БЮДЖЕТАМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СТАРОЛЕЩИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КБК | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
| 1. Остаток на начало периода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Другие источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный специалист-эксперт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)