



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОЧИНКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 26.02.2025

№ 36

Об утверждении Порядка  
составления и ведения кассового  
плана исполнения бюджета  
муниципального образования  
«Починковский муниципальный  
округ» Смоленской области в  
текущем финансовом году

В соответствии со статьей 217<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации

**приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области в текущем финансовом году.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 25.12.2008 № 23 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Починковский район» Смоленской области»;

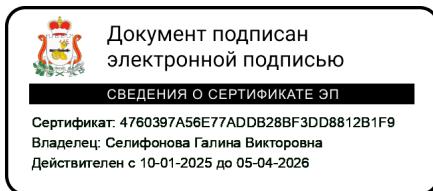
- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 14.12.2012 № 64 «О внесении изменений в Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Починковский район» Смоленской области», утвержденный приказом от 25.12.2008 № 23»;

исполнения бюджета муниципального образования «Починковский район» Смоленской области», утвержденный приказом от 25.12.2008 № 23»;

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 06.02.2020 № 16 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Починковского городского поселения Починковского района Смоленской области».

Начальник Финансового управления  
Администрации муниципального образования  
«Починковский муниципальный округ»  
Смоленской области

Г.В. Селифонова



УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового  
управления Администрации  
муниципального образования  
«Починковский муниципальный  
округ» Смоленской области  
от 26.02.2025 № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**составления и ведения кассового плана**  
**исполнения бюджета муниципального образования «Починковский**  
**муниципальный округ» Смоленской области в текущем финансовом году**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области в текущем финансовом году (далее – кассовый план), а также состав и сроки предоставления главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее также – участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз поступлений в бюджет муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее - бюджет муниципального округа) и перечислений из бюджета муниципального округа в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

Иные понятия и термины используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами округа.

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется Финансовым управлением муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Финансовое управление). Ответственным за составление и ведение кассового плана в Финансовом управление является бюджетный отдел Финансового управления (далее – бюджетный отдел).

1.4. Кассовый план включает в себя показатели по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа.

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

1.5. Составление и ведение кассового плана осуществляется в программном комплексе «Кейсистемс» (далее – программный комплекс) и на бумажном носителе.

## **2. Порядок составления кассового плана**

2.1. Кассовый план составляется и утверждается на очередной финансовый год с поквартальной детализацией по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в срок не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

2.2. Кассовый план составляется на основе сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования в Финансовое управление в электронном виде в программном комплексе в сроки, предусмотренные разделом 2 настоящего Порядка.

Представляемые сведения подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа местного самоуправления или иного уполномоченного лица и главного бухгалтера.

В случае отсутствия возможности представить соответствующие сведения в программном комплексе сведения представляются на бумажном носителе, в том числе посредством почтового отправления.

2.3. Сведения для кассового плана представляются в валюте Российской Федерации (рублях) и должны быть сбалансираны по каждому кварталу и соответствовать:

- в части поступлений в бюджет муниципального округа – решению Починковского окружного Совета депутатов о бюджете муниципального образования "Починковский муниципальный округ" Смоленской области на очередной финансовый год и плановый период» (далее – решение о бюджете);

- в части перечислений из бюджета муниципального округа – сводной бюджетной росписи бюджета и лимитам бюджетных обязательств.

2.4. Кассовый план по доходам бюджета муниципального округа формируется на основании:

- решения о бюджете;
- прогноза поступлений по доходам бюджета муниципального округа на очередной финансовый год с поквартальной детализацией.

В составе кассового плана по доходам отражаются планируемые на год с разбивкой по кварталам поступления по налоговым и неналоговым доходам, а также по безвозмездным поступлениям из областного бюджета.

2.5. Составление кассового плана по группе доходов «налоговые и неналоговые доходы» осуществляется в следующем порядке:

2.5.1. Отдел финансово-производственной сферы Финансового управления (далее – отдел доходов) в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о бюджете доводит до участников процесса прогнозирования утвержденные показатели налоговых и неналоговых доходов на очередной финансовый год (по запросу участников процесса прогнозирования).

2.5.2. Участники процесса прогнозирования в течение пяти рабочих дней со дня доведения до них утвержденных показателей налоговых и неналоговых доходов представляют в Финансовое управление сведения о прогнозе поступлений налоговых и неналоговых доходов с поквартальной разбивкой в разрезе кодов классификации доходов бюджета муниципального округа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.5.3. Отдел доходов в течение двух рабочих дней проверяет представленные сведения и составляет прогноз поступлений по доходам бюджета муниципального округа в части налоговых и неналоговых доходов на очередной финансовый год (по группам, подгруппам, статьям доходов) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, который представляет в бюджетный отдел в срок не позднее 26 декабря текущего финансового года.

2.6. Составление кассового плана по группе доходов «безвозмездные поступления» осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Участники процесса прогнозирования в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете представляют в Финансовое управление сведения о безвозмездных поступлениях с распределением по кварталам и детализацией по кодам классификации доходов бюджета муниципального округа по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.6.2. Отдел доходов проверяет представленные сведения в срок не позднее трех рабочих дней со дня их получения и составляет прогноз безвозмездных поступлений по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку в срок не позднее 26 декабря текущего финансового года.

2.7. Кассовый план по расходам бюджета муниципального округа формируется на основании:

- сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа по расходам бюджета муниципального округа;
- прогноза перечислений по расходам бюджета муниципального округа на очередной финансовый год с поквартальной детализацией.

2.8. Распределение расходов бюджета муниципального округа при подготовке кассового плана по расходам осуществляется с учетом:

- соблюдения сроков выплаты заработной платы, исполнения публичных нормативных обязательств, предоставления иных социальных выплат гражданам либо приобретения товаров, работ, услуг в пользу граждан для обеспечения их нужд в целях реализации мер социальной поддержки населения;

- сезонности выполнения работ и мероприятий;
- определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

2.9. Составление кассового плана по расходам бюджета муниципального округа осуществляется в следующем порядке:

2.9.1. Участники процесса прогнозирования в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете представляют в Финансовое управление сведения о прогнозе перечислений по расходам о бюджета

муниципального округа на очередной финансовый год с распределением по кварталам в разрезе кодов классификации расходов бюджета муниципального округа по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

2.9.2. Бюджетный отдел, в течение пяти рабочих дней проверяет представленные сведения на предмет сбалансированности показателей по планируемым (прогнозируемым) перечислениям с годовым объемом бюджетных ассигнований по соответствующему участнику процесса прогнозирования.

2.9.3. Бюджетный отдел в течение одного рабочего дня составляет прогноз перечислений по расходам бюджета муниципального округа на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку в срок не позднее 26 декабря текущего года.

2.10. Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа формируется на основании:

- решения о бюджете;
- сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа;
- прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа.

2.11. Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа осуществляется в следующем порядке:

2.11.1. Участники процесса прогнозирования в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете представляют в бюджетный отдел Финансового управления сведения о прогнозе поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа на очередной финансовый год с поквартальным распределением в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

2.11.2. Бюджетный отдел на основе представленных сведений в течение пяти рабочих дней со дня их получения составляет прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку и представляет его в бюджетный в срок не позднее 26 декабря текущего года.

2.12. В случае выявления несоответствия представленных участниками процесса прогнозирования сведений требованиям настоящего Порядка, участник процесса прогнозирования представляет уточненные сведения в течение одного рабочего дня со дня информирования о выявленных несоответствиях.

2.13. Бюджетный отдел на основании прогноза поступлений по доходам бюджета муниципального округа в части налоговых и неналоговых доходов, прогноза безвозмездных поступлений, прогноза перечислений по расходам бюджета муниципального округа, прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа в срок не позднее предпоследнего рабочего дня декабря текущего финансового года составляет кассовый план на очередной финансовый год.

2.14. Кассовый план согласовывается путем визирования:

- руководителями отделов Финансового управления, ответственными за составление прогнозных данных для кассового плана;
- заместителем начальника Финансового управления.

Виза включает в себя инициалы и фамилию, личную подпись визирующего, дату визирования.

2.15. После согласования кассовый план направляется на утверждение начальнику Финансового управления либо лицу, исполняющему его обязанности.

### **3. Ведение кассового плана**

3.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством ежеквартального внесения изменений в кассовый план путем уточнения его показателей (далее – изменения в кассовый план).

3.2. Изменения в кассовый план вносятся с учетом:

- внесения изменений в решение о бюджете;
- внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа на текущий финансовый год;
- изменения прогнозируемых поступлений в бюджет муниципального округа и перечислений из бюджета муниципального округа;
- анализа динамики фактических поступлений в бюджет муниципального округа и перечислений из бюджета муниципального округа;
- кассового исполнения бюджета муниципального округа.

3.3. В целях уточнения показателей кассового плана участники процесса прогнозирования в срок до 5 апреля, 5 июля, 5 октября текущего финансового года представляют в адрес Финансового управления, уточненные прогнозные сведения по формам согласно приложениям № 2, № 4, № 6, № 8 в порядке, установленном пунктом 2.2 и разделом 3 настоящего Порядка.

3.4. Представляемым прогнозным сведениям по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа (приложения № 2, № 4, № 6, № 8) присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается первоначально представляемым сведениям для составления кассового плана исполнения бюджета муниципального округа на текущий финансовый год. Нумерация ежеквартально представляемых уточненных сведений начинается с номера «2».

3.5. В уточненных сведениях указываются фактические поступления по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа, фактические перечисления по расходам бюджета муниципального округа и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа за истекший период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным кварталом.

3.6. В целях формирования уточненного кассового плана по доходам бюджета муниципального округа на текущий финансовый год:

3.6.1. Отдел доходов доводит до участников процесса прогнозирования уточненные утвержденные показатели налоговых и неналоговых доходов на

текущий финансовый год в последний рабочий день отчетного квартала (по запросу участников процесса прогнозирования).

3.6.2. Участники процесса прогнозирования по группе доходов «налоговые и неналоговые доходы» представляют уточненные сведения о поквартальном распределении поступлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.6.3. Отдел доходов анализирует представленные уточненные сведения, формирует уточненный прогноз поступлений по доходам бюджета муниципального округа по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и представляет его в бюджетный отдел не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.6.4. Участники процесса прогнозирования по группе доходов «безвозмездные поступления» представляют уточненные сведения о поквартальном распределении поступлений по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.6.5. Отдел доходов анализирует представленные уточненные сведения и составляет уточненный прогноз безвозмездных поступлений по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку в срок не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.7. В целях формирования уточненного кассового плана по расходам бюджета муниципального округа на текущий финансовый год:

3.7.1. Участники процесса прогнозирования представляют уточненные сведения о поквартальном распределении перечислений по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

3.7.2. Бюджетный отдел проверяет до десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом уточненные сведения на предмет обоснованности вносимых изменений и соответствие уточненных показателей годовому объему утвержденных бюджетных ассигнований по соответствующему участнику процесса прогнозирования.

3.7.3. Бюджетный отдел на основе проверенных сведений составляет уточненный прогноз перечислений по расходам бюджета муниципального округа по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку не позднее одиннадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.8. В целях формирования уточненного кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа на текущий финансовый год:

3.8.1. Участники процесса прогнозирования представляют в бюджетный отдел Финансового управления уточненные сведения о поквартальном распределении поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

3.8.2. Бюджетный отдел анализирует представленные уточненные сведения, составляет уточненный прогноз по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку и представляет его в бюджетный отдел не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.9. В случае выявления несоответствия представленных участниками процесса прогнозирования сведений требованиям настоящего Порядка, участник процесса прогнозирования представляет уточненные сведения в течение одного рабочего дня со дня информирования о выявленных несоответствиях.

3.10. Бюджетный отдел в срок не позднее двенадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, составляет уточненный кассовый план по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.11. Уточненный кассовый план согласовывается и утверждается в порядке, установленном пунктами 2.14 – 2.15 настоящего Порядка, в срок не позднее пятнадцатого числа месяца следующего за отчетным кварталом.

3.12. По итогам четвертого квартала текущего финансового года уточненный кассовый план не утверждается.

**Приложение № 1**  
 к Порядку составления и ведения  
 кассового плана исполнения бюджета  
 муниципального округа в текущем  
 финансовом году  
**УТВЕРЖДАЮ**  
 Заместитель начальника Финансового  
 управления

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_\_ года

**Кассовый план исполнения бюджета муниципального округа на \_\_\_\_\_ год**  
 (без учета средств муниципальных учреждений от приносящей доход деятельности)

рублей

№	Наименование	План по бюджету на год (уточненный план)	Прогноз исполнения бюджета на год	Прогноз исполнения			
				1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Доходы						
2.	Расходы						
3.	Дефицит (профицит) (3=1-2)						
4.	Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа						
4.1.	Поступления по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа						
4.2.	Перечисления по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа						
4.3.	Изменения остатков средств на счетах						
5.	Остатки на едином счете бюджета муниципального округа на начало периода						
6.	Остатки на едином счете бюджета муниципального округа на конец периода						

Приложение № 2  
 к Порядку составления и ведения  
 кассового плана исполнения  
 бюджета муниципального округа  
 в текущем финансовом году

**Сведения о прогнозе поступлений доходов  
 (налоговых и неналоговых) на \_\_\_\_ год № \_\_\_\_**

Главный администратор доходов бюджета муниципального округа

---

рублей

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7
<b>Итого</b>						

Руководитель

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 3  
 к Порядку составления и ведения  
 кассового плана исполнения  
 бюджета муниципального округа в  
 текущем финансовом году

**Прогноз поступлений по доходам бюджета муниципального округа  
 (налоговым и неналоговым) на \_\_\_\_\_ год №\_\_\_\_\_**

рублей

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7
<b>Итого</b>						

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 4  
 к Порядку составления и ведения  
 кассового плана исполнения  
 бюджета муниципального округа в  
 текущем финансовом году

**Сведения о прогнозе безвозмездных поступлений на \_\_\_\_\_ год №\_\_\_\_\_**

Главный администратор дохода бюджета муниципального округа

рублей

Наименование	Код бюджетной классификации	Прогноз безвозмездных поступлений в соответствии с решением бюджета	Предложения по изменению прогноза безвозмездных поступлений (+, -)	Сумма на год, всего (гр. 3+гр 4 = гр. 6+гр. 7+ гр. 8+гр. 9)	в том числе:			
					1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Итого</b>								

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 5  
 к Порядку составления и ведения  
 кассового плана исполнения  
 бюджета муниципального округа в  
 текущем финансовом году

Прогноз безвозмездных поступлений на \_\_\_\_\_ год №\_\_\_\_\_

рублей

Наименование	Код бюджетной классификации	Прогноз безвозмездных поступлений в соответствии с решением бюджета	Предложения по изменению прогноза безвозмездных поступлений (+, -)	Сумма на год, всего (гр. 3+гр 4 = гр. 6+гр. 7+ гр. 8+гр. 9)	в том числе:			
					1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Итого</b>								

Руководитель

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 6  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
бюджета муниципального округа в  
текущем финансовом году

**Сведения о прогнозе  
перечислений по расходам бюджета муниципального округа на \_\_\_\_\_ год №\_\_\_\_\_**

Главный распорядитель средств бюджета муниципального округа

Код главного распорядителя	Код бюджетной классификации			Код дополнительной детализации		Сумма перечислений на год, всего	в том числе:				Бюджетная роспись на год
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расхода	операции сектора государственного управления	аналитического показателя		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Итого</b>											

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 7  
 к Порядку составления и ведения  
 кассового плана исполнения  
 бюджета муниципального округа в  
 текущем финансовом году

**Прогноз**  
**перечислений по расходам бюджета муниципального округа на \_\_\_\_\_ год №\_\_\_\_\_**

рублей

Код главного распорядителя	Код бюджетной классификации			Код дополнительной детализации		Сумма перечислений на год, всего	в том числе:			
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расхода	операции сектора государственного управления	аналитического показателя		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Итого</b>										

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
 (подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 8  
к Порядку составления и ведения  
кассового плана исполнения  
бюджета муниципального округа в  
текущем финансовом году

**Сведения о прогнозе  
поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета  
муниципального округа на \_\_\_\_\_ год №\_\_\_\_\_**

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета  
муниципального округа

рублей

Наименование источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа	Код источника финансирования дефицита бюджета муниципального округа по бюджетной классификации	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7
Поступления по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа, всего						
в том числе:						
Перечисления по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа, всего						
в том числе:						

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 9  
 к Порядку составления и ведения  
 кассового плана исполнения  
 бюджета муниципального округа  
 в текущем финансовом году

**Прогноз  
 поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета  
 муниципального округа на \_\_\_\_\_ год №\_\_\_\_\_**

рублей

Наименование источников финансирования дефицита бюджета муниципального бюджета	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Сумма на год, всего	в том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7
Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа	x					
Поступления по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа, всего						
в том числе:						
Перечисления по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа, всего						
в том числе:						

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата