



**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«25» декабря 2018 г.

№ 108

Об утверждении Порядка
составления и ведения кассового плана
и доведения предельных объемов финансирования
исполнения бюджета городского округа –
город Волжский Волгоградской области

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением об управлении финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана и доведения предельных объемов финансирования исполнения бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2. Приказ управления финансов администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 30.12.2015 № 97 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана и доведения предельных объемов финансирования исполнения бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области» считать утратившим силу.

3. Довести Порядок, указанный в пункте 1 настоящего приказа, до сведения всех главных распорядителей средств бюджета городского округа. Главным распорядителям средств бюджета городского округа довести Порядок до сведения всех подведомственных распорядителей и получателей средств бюджета городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Л.Р. Кузьмина

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА И ДОВЕДЕНИЯ
ПРЕДЕЛЬНЫХ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ВОЛЖСКИЙ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 217.1, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа - город Волжский Волгоградской области и доведения предельных объемов финансирования до главных распорядителей бюджетных средств городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – главных распорядителей бюджетных средств).

Составление и ведение кассового плана исполнения бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – бюджет городского округа) осуществляется управлением финансов администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее – управление финансов).

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа и кассовых выплат из бюджета городского округа в текущем финансовом году.

Кассовый план ведется по кассовым поступлениям и выплатам поквартально без учета поступлений субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из бюджетов другого уровня.

1.3. Кассовый план формируется в объеме показателей, утвержденных Решением Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на очередной финансовый год и на плановый период (далее – Решение о бюджете). В случае недостаточности прогнозируемых кассовых поступлений для прогнозируемых кассовых выплат, кассовый план может быть меньше показателей, утвержденных Решением о бюджете.

1.4. Предельные объемы финансирования доводятся управлением финансов по главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

2. Показатели кассового плана исполнения бюджета городского округа

2.1. Показатели кассового плана исполнения бюджета городского округа представляются в валюте Российской Федерации. В качестве единицы измерения применяется рубль.

2.2. Кассовый план исполнения бюджета городского округа на год с поквартальной разбивкой содержит следующие основные показатели:

2.2.1. Остаток средств бюджета городского округа на начало периода.

2.2.2. Всего прогнозируемые кассовые поступления в бюджет городского округа в том числе:

- прогноз поступлений доходов бюджета городского округа;
- поступления по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа.

2.2.3. Всего кассовых выбытий из бюджета городского округа,

в том числе:

- расходы на год в пределах лимитов бюджетных обязательств;
- выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа.

2.2.4. Остаток средств бюджета городского округа на конец периода.

2.2.5. Управление остатками средств на едином счете бюджета городского округа.

Предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета устанавливается:

- на привлечение – в размере остатка временно свободных денежных средств на счетах муниципальных учреждений, открытых управлению финансов на балансовом счете № 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации»;
- на возврат – в размере объема средств, необходимых на осуществление расходов со счетов муниципальных учреждений, открытых управлению финансов на балансовом счете № 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации».

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

2.3. В составе кассового плана показываются:

- по доходам: планируемые кассовые поступления по перечню доходных источников бюджета городского округа, установленных Решением о бюджете;
- по расходам: показываются планируемые кассовые выплаты в целом по главным распорядителям бюджетных средств, утвержденным Решением о бюджете. Показатели расходов могут группироваться по распорядителям и получателям бюджета городского округа;
- по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа: прогнозируемые кассовые поступления и выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа, утвержденным Решением о бюджете.

3. Составление и ведение кассового плана исполнения бюджета городского округа

3.1. Кассовый план исполнения бюджета городского округа по доходам бюджета городского округа формируется отделом доходов и муниципального долга управления финансов (далее – отдел доходов и муниципального долга) исходя из ожидаемых ежемесячных поступлений доходов согласно прогнозам главных администраторов доходов бюджета городского округа. При отсутствии прогноза по отдельным видам доходов кассовый план формируется отделом доходов и муниципального долга с учетом фактических поступлений в предшествующих периодах. Кассовый план по доходам бюджета городского округа ведется в соответствии с перечнем доходных источников бюджета городского округа, установленного Решением о бюджете.

В течение 3-х рабочих дней с момента вступления в силу Решения о бюджете главные администраторы доходов бюджета городского округа направляют в отдел доходов и муниципального долга прогноз кассовых поступлений администрируемых доходов бюджета городского округа в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

При наличии разногласий по распределению администрируемых доходов отдел доходов и муниципального долга по согласованию с главными администраторами доходов бюджета городского округа доводит до них откорректированное поквартальное и помесечное распределение в течение 2 рабочих дней с момента получения прогноза главного администратора

доходов.

Отдел доходов и муниципального долга составляет прогноз поступлений доходов на очередной финансовый год с поквартальной разбивкой по перечню доходных источников (приложение № 2) и не позднее 10 января очередного финансового года на бумажном носителе доводит до отдела планирования и анализа исполнения бюджета управления финансов (далее – отдел планирования и анализа исполнения бюджета).

3.2. В целях составления кассового плана главный администратор источников финансирования дефицита бюджета городского округа формирует прогноз поквартальных кассовых поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа (приложение № 3) в порядке и сроках, установленных п. 3.1. настоящего Порядка.

3.3. Отдел планирования и анализа исполнения бюджета на основании прогноза поступления доходов и утвержденного бюджета городского округа на очередной финансовый год составляет кассовый план по расходам по главным распорядителям бюджетных средств на год с поквартальной разбивкой до 11 января очередного финансового года.

Отдел планирования и анализа исполнения бюджета составляет сводный кассовый план по расходам по главным распорядителям бюджетных средств на год с поквартальной разбивкой (приложение № 4) и доводит до отдела доходов и муниципального долга в срок до 13 января очередного финансового года.

3.4. Отдел бюджетного учета и отчетности управления финансов (далее – отдел бюджетного учета и отчетности) предоставляет в отдел доходов и муниципального долга оперативные сведения об остатке средств городского округа на начало очередного финансового года (приложение № 5) в срок до 13 января очередного финансового года.

После совершения операций по завершению текущего финансового года отдел бюджетного учета и отчетности предоставляет в отдел доходов и муниципального долга уточненные сведения об остатке средств городского округа на начало очередного финансового года в срок до 1 февраля очередного финансового года.

3.5. Отдел доходов и муниципального долга составляет сводный кассовый план исполнения бюджета городского округа на очередной финансовый год с поквартальной разбивкой (приложение № 6) в срок до 14 января очередного финансового года. Сводный кассовый план подписывается начальником управления финансов.

В срок до 14 января очередного финансового года показатели кассового плана по расходам бюджета городского округа доводятся до главных распорядителей бюджетных средств.

3.6. Главные распорядители бюджетных средств доводят кассовый план на год с поквартальной разбивкой по распорядителям и получателям бюджетных средств.

Главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств составляют кассовый план на год с поквартальным распределением в целом без указания бюджетной классификации до 15 января очередного финансового года.

3.7. При внесении изменений в бюджет городского округа главные администраторы доходов бюджета городского округа в течение 3-х рабочих дней со дня вступления в силу Решения о бюджете направляют в отдел доходов и муниципального долга уточненный ежемесячный и ежеквартальный прогноз поступлений администрируемых доходов с учетом фактического исполнения бюджета городского округа согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

При наличии разногласий по распределению доходов отдел доходов и муниципального долга по согласованию с главными администраторами доходов бюджета городского округа доводит до них откорректированное поквартальное и ежемесячное распределение в течение 2 рабочих дней с момента получения прогноза главного администратора доходов.

Отдел доходов и муниципального долга в течение 5-ти рабочих дней с момента вступления в силу Решения о бюджете, в случае необходимости корректирует и доводит уточненный прогноз поступлений по доходам (приложение № 2) до отдела планирования и анализа исполнения бюджета на бумажном носителе.

Отдел планирования и анализа исполнения бюджета в течение 2-х рабочих дней на основании вышеуказанных изменений пересматривает кассовый план по расходам (приложение № 4) и доводит до отдела доходов и муниципального долга.

Отдел доходов и муниципального долга составляет сводный кассовый план исполнения бюджета городского округа на очередной финансовый год с поквартальной разбивкой (приложение № 6) в течение 8-и рабочих дней со дня вступления в силу Решения о бюджете. Уточненный сводный кассовый план подписывает начальник управления финансов.

Управление финансов в течение 3-х рабочих дней со дня подписания сводного кассового плана доводит измененные показатели кассового плана по расходам до главных распорядителей бюджетных средств.

3.7.1. Для уточнения кассового плана главный администратор источников финансирования дефицита бюджета городского округа вносит изменения в прогноз кассовых поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа (приложение № 3) в порядке и сроках, установленных п.3.7. настоящего Порядка.

3.8. В случае превышения кассовых поступлений над планом по доходам бюджета городского округа в текущем финансовом году кассовый план по таким источникам доходов может превышать плановые назначения на сумму фактического поступления до внесения соответствующих изменений в Решение о бюджете.

В процессе исполнения бюджета главные администраторы доходов бюджета городского округа могут направить в отдел доходов и муниципального долга уточненный прогноз ежемесячного поступления доходов бюджета городского округа с учетом фактического исполнения за отчетный период (приложение № 1).

3.9. Главные распорядители бюджетных средств представляют изменения к кассовому плану по расходам на год с поквартальной разбивкой в электронном виде и на бумажном носителе (приложение № 7) в течение 1 рабочего дня со дня получения измененных показателей от управления финансов.

3.10. Отдел планирования и анализа исполнения бюджета в течение 1 рабочего дня проверяет измененный кассовый план по расходам главных распорядителей бюджетных средств, консолидирует уточненный кассовый план по расходам (приложение № 4) в электронном виде и на бумажном носителе направляет в отдел доходов и муниципального долга.

3.11. Внесение изменений в кассовый план в части прогноза кассовых выплат по расходам бюджета городского округа, в случае перераспределения между кварталами, осуществляется на основании заявок главных распорядителей, представленных в управление финансов с сопроводительным письмом, с указанием причин перераспределения, только при наличии источников финансового обеспечения кассовых выплат по расходам бюджета городского округа в соответствующем периоде.

3.12. В целях более оптимального исполнения кассового плана по расходам главные распорядители бюджетных средств имеют право внести изменения в него между получателями бюджетных средств в соответствии с пунктом 3.9.

4. Осуществление муниципальных заимствований путем привлечения кредитов кредитных организаций

В случае необходимости привлечения кредитов в кредитных организациях составляются сведения:

- отделом предварительного контроля и казначейского исполнения бюджета – об общей сумме сводной заявки;
- отделом бюджетного учета и отчетности – об остатке средств на счете бюджета городского округа.

Данные сведения оформляются в виде справки произвольной формы, которая представляется начальнику управления финансов для принятия решения о привлечении кредитов.

5. Утверждение и доведение до главных распорядителей и получателей бюджетных средств предельного объема финансирования в текущем финансовом году

5.1. Если при анализе показателей кассового плана выявляется недостаточность кассовых поступлений для прогнозируемых кассовых выплат, управление финансов для ограничения кассовых расходов вправе установить предельные объемы финансирования.

Предельные объемы финансирования – предельные объемы оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде (месяц, квартал) текущего финансового года.

5.2. На основании кассового плана по расходам в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала планируемого периода (месяц, квартал) отдел планирования и анализа исполнения бюджета составляет расчет предельного объема финансирования на соответствующий период (месяц, квартал) текущего финансового года по каждому главному распорядителю с учетом прогноза поступлений в бюджет городского округа. По форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку, составляется распределение предельного объема финансирования по главным распорядителям средств бюджета городского округа.

5.3. Расчет суммы предельных объемов финансирования осуществляется на основе:

- анализа показателей кассовых поступлений;
- заявок на финансирование в форме прогноза кассовых выплат по расходам бюджета городского округа на текущий финансовый год (приложение № 11), сформированного и представленного главным распорядителем (далее – Заявка на финансирование).

5.4. При непредставлении главным распорядителем Заявки на финансирование в соответствии пунктом 5.3. настоящего Порядка, управление финансов вправе утвердить в отношении данного главного распорядителя предельные объемы финансирования в размере не менее одной двенадцатой или одной четвертой части утвержденного объема бюджетных ассигнований соответственно на месяц или квартал, на который устанавливаются предельные объемы финансирования, по следующим группам видов расходов:

- 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»;
- 300 «Социальное обеспечение и иные выплаты населению».

5.5. В случае если общий объем расходов, сформированный на основании Заявок на финансирование, превышает допустимый объем расходов, определяемый в соответствии с анализом показателей кассовых поступлений, объемы расходов, указанные в Заявках на финансирование, подлежат уменьшению на разницу между общим объемом расходов, сформированным на основании Заявок на финансирование, и допустимым объемом расходов, определяемым в соответствии с анализом показателей кассовых поступлений,

пропорционально доле расходов главного распорядителя в общем объеме расходов, сформированном на основании Заявок на финансирование.

5.6. После расчета предельного объема финансирования на соответствующий период текущего финансового года по каждому главному распорядителю отдел планирования и анализа исполнения бюджета направляет на бумажном носителе расходные уведомления с указанием суммы предельного объема финансирования не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала периода его действия (приложение № 10).

5.7. Предоставление получателями бюджетных средств в отдел предварительного контроля и казначейского исполнения бюджета документов на проведение кассового расхода и проведение отделом предварительного контроля и казначейского исполнения бюджета кассового расхода сверх предельных объемов финансирования не допускается.

5.8. Сроки осуществления операций по согласованию и доведению до главных распорядителей и получателей предельного объема финансирования в текущем финансовом году устанавливаются Регламентом взаимодействия между управлением финансов, главными распорядителями и получателями (приложение № 8).

5.9. Главные распорядители самостоятельно распределяют доведенные предельные объемы финансирования на квартал между подведомственными получателями в соответствии с Регламентом взаимодействия между управлением финансов, главными распорядителями и получателями.

5.10. Главные распорядители направляют в управление финансов уведомление в электронном виде не позднее двух рабочих дней после получения расходного уведомления, указанного в пункте 4.6. настоящего Порядка.

5.11. Главный распорядитель распределяет и перераспределяет по мере необходимости между подведомственными получателями предельный объем финансирования в размере доведённого расходным уведомлением.

6. Исполнение кассового плана бюджета городского округа

6.1. Главные администраторы доходов бюджета городского округа ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем предоставляют в отдел доходов и муниципального долга пояснительную записку о причинах перевыполнения или невыполнения кассового плана по администрируемым доходам.

6.2. В целях исполнения кассового плана по расходам бюджета городского округа получатели бюджетных средств составляют заявки на оплату расходов и получения наличных денежных средств с указанием бюджетной классификации.

Отдел предварительного контроля и казначейского исполнения бюджета осуществляет оплату расходов в соответствии с заявками и на основании первичных документов в пределах утверждённого кассового плана по ожидаемым расходам бюджета городского округа по получателям бюджетных средств.

Кассовый план исполняется нарастающим итогом с начала года.

Приложение № 2
к Порядку составления и
ведения кассового плана и
доведения предельных объемов
финансирования исполнения
бюджета городского
округа - город Волжский
Волгоградской области

Прогноз поступлений доходов в бюджет городского округа - город Волжский Волгоградской области
на _____ год

(руб.)

Наименование кода дохода	Код бюджетной классификации доходов	всего на год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
ИТОГО:						

Начальник отдела
доходов и
муниципального долга

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

исполнитель

Приложение № 3
к Порядку составления и
ведения кассового плана и
доведения предельных объемов
финансирования исполнения
бюджета городского
округа - город Волжский
Волгоградской области

Прогноз кассовых поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа - город Волжский Волгоградской области

на _____ год

Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета городского округа - город Волжский Волгоградской области

Наименование кода	Код бюджетной классификации источников финансирования дефицита	всего на год	по кварталам				(руб.)
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	
Поступления всего, в т.ч.							
Выплаты всего, в т.ч.							
ИТОГО:							

Руководитель
исполнитель

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку составления и
ведения кассового плана и
доведения предельных объемов
финансирования исполнения
бюджета городского
округа - город Волжский
Волгоградской области

Кассовый план по расходам из бюджета городского округа
на _____ год

Наименование главного распорядителя бюджетных средств	План на год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	(руб.)
					4 квартал
ИТОГО:					

Начальник отдела планирования и
анализа исполнения бюджета

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку составления и
ведения кассового плана и
доведения предельных объемов
финансирования исполнения
бюджета городского
округа - город Волжский
Волгоградской области

Остатки на счете средств бюджета городского округа на 01. __.20__ г.

(руб.)

Наименование показателя	сумма остатка
Остатки на счете средств местного бюджета (на начало периода), в т.ч.:	
остатки средств за счет безвозмездных поступлений	
остатки средств местного бюджета	

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

Приложение № 6
к Порядку составления и
ведения кассового плана и
доведения предельных объемов
финансирования исполнения
бюджета городского
округа - город Волжский
Волгоградской области

Сводный кассовый план исполнения бюджета городского округа на ____ год

(руб.)

Наименование	Всего на год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Остаток средств местного бюджета на начало периода					
Кассовые поступления, в том числе:					
налоговые и неналоговые доходы					
дотации					
доходы от возврата бюджетными и автономными учреждениями целевых субсидий прошлых лет					
источники финансирования дефицита бюджета городского округа					
Кассовые выбытия, в том числе:					
расходы (всего)					
источники финансирования дефицита бюджета городского округа					
Дефицит (-), профицит (+)					
Управление остатками средств на едином счете бюджета городского округа					
привлечение					
возврат					
Остаток средств местного бюджета на конец периода					

Начальник управления финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

Приложение № 7
к Порядку составления и
ведения кассового плана и
доведения предельных объемов
финансирования исполнения
бюджета городского
округа - город Волжский
Волгоградской области

Изменения к кассовому плану по расходам на _____ год

Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа - город Волжский
Волгоградской области

(руб.)

Наименование показателей	Сумма изменений +,-	в том числе			
		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Главный распорядитель, всего в т.ч. по получателям					
<i>наименование получателя</i>					
<i>наименование получателя</i>					
ВСЕГО:					

Руководитель главного распорядителя
бюджетных средств городского округа

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Приложение № 8
к Порядку составления и
ведения кассового плана и
доведения предельных объемов
финансирования исполнения
бюджета городского
округа - город Волжский
Волгоградской области

РЕГЛАМЕНТ

взаимодействия между управлением финансов, главными распорядителями (администраторами) и получателями бюджетных средств

№№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Сроки
1.	Составление прогноза поступления доходов в бюджет городского округа и источников финансирования дефицита бюджета городского округа	отдел доходов и муниципального долга, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета	не позднее 10 января очередного финансового года после принятия Решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, в срок до 8 рабочих дней со дня вступления в силу Решения о внесении изменений в бюджет, по мере поступления предложений по изменению кассового плана от главных администраторов доходов (источников финансирования дефицита)
2.	Формирование кассового плана в разрезе ГРБС с учетом потребности в кассовых выплатах (в т.ч. по подведомственным учреждениям)	отдел планирования и анализа исполнения бюджета	В соответствии с утвержденным Решением о бюджете до 11 января очередного финансового года. При внесении изменений в Решение о бюджете в течение 2-х рабочих дней с момента получения прогноза поступлений по доходам
3.	Сведения об остатке средств городского округа на начало очередного финансового года	отдел бюджетного учета и отчетности	в срок до 13 января очередного финансового года
4.	Доведение расходных уведомлений до главных распорядителей бюджетных средств на бумажном носителе	отдел планирования и анализа исполнения бюджета	до 14 января текущего финансового года
5.	Отражение ежеквартального кассового плана на автоматизированных удаленных рабочих местах главных распорядителей бюджетных средств	автоматически	в течении одного рабочего дня после доведения расходных уведомлений
6.	Внесение изменений в кассовый план на квартал между подведомственными получателями бюджетных средств	отдел планирования и анализа исполнения бюджета	по мере необходимости
7.	В случае принятия решения управлением финансов о доведении предельного объема финансирования	отдел планирования и анализа исполнения бюджета, отдел доходов и муниципального долга	не позднее чем за 5 дней до начала планируемого периода
8.	Доведение расходных уведомлений до главных распорядителей бюджетных средств на бумажном носителе	отдел планирования и анализа исполнения бюджета	не позднее чем за 3 дня до начала планируемого периода
9.	Отражение предельных объемов финансирования на автоматизированных удаленных рабочих местах главных распорядителей бюджетных средств	главные распорядители бюджетных средств	не позднее чем за 2 дня до начала планируемого периода

Приложение № 9
к Порядку составления и
ведения кассового плана и
доведения предельных объемов
финансирования исполнения
бюджета городского
округа - город Волжский
Волгоградской области

Предельный объема финансирования на соответствующий период (месяц, квартал) текущего финансового года по каждому главному распорядителю

на _____ 20__ г.

п/п	Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа	Кассовый план на 20__ год			Отклонения от кассовых поступлений над соответствующими кассовыми выплатами	Предельные объемы финансирования на планируемый период
		Всего	Кассовый план доведенный до момента введения ПОФ	Остаток на период (гр.3-гр.4)		
1	2	3	4	5	6	7

Начальник управления финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Порядку составления и
ведения кассового плана и
доведения предельных объемов
финансирования исполнения
бюджета городского
округа - город Волжский
Волгоградской области

Управление финансов администрации городского округа - город Волжский
(орган, организующий исполнение бюджета)

(главный распорядитель бюджетных средств)

На основании данного расходного уведомления Вам разрешается распределять находящимся в Вашем ведении получателям бюджетных средств предельные объемы финансирования и (или) осуществлять платежи в пределах нижеследующих предельных объемов финансирования:

(руб.)

Код главного распорядителя бюджетных средств	Объемы финансирования расходов		Примечание
	с начала года	в том числе планируемый период (месяц, квартал)	
1	2	3	4
ИТОГО:			

Итого по графе 3 (сумма прописью)

Начальник управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

