АДМИНИСТРАЦИЯ БИАЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Северного района

Новосибирской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.11.2018 г. с.Биаза № 58

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана

исполнения местного бюджета Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации составления и ведения кассового плана по исполнению местного бюджета Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области, администрация Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области.

2.Признать утратившими силу:

2.1.Постановление администрации Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области от 13.04.2015 № 29 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана местного бюджета, утверждения и доведения до главных распорядителей средств местного бюджета предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года»;

2.2.Постановление администрации Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области от 27.04.2015 № 36 «Об утверждении Регламента составления и ведения кассового плана местного бюджета, утверждения и доведения до главных распорядителей средств местного бюджета предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года».

3.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издания «Вестник Биазинского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области в разделе «Поселение».

4.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Биазинского сельсовета

Северного района Новосибирской области Н.А.Стебукова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Биазинского сельсовета

Северного района

Новосибирской области

от 29.11.2018 № 58

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения

местного бюджета Биазинского сельсовета

Северного района Новосибирской области

I. Общие положения

1.Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области в текущем финансовом году (далее соответственно – кассовый план, местный бюджет), а также состав и сроки представления главными распорядителями (распорядителями) расходов местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, (далее сокращение для ГРБС, ГАД и ГАИФБ; совместно - участниками бюджетного процесса) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее – Сведения).

2.Составление, утверждение, ведение кассового плана, доведение его показателей, направление Сведений осуществляются в электронном виде в автоматизированной системе «Бюджет» (далее соответственно – АС «Бюджет) с использованием квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП).

II. Утверждение и ведение кассового плана

Составление кассового плана

Состав кассового плана.

3.Кассовый план составляется финансовым органом местного бюджета Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области, либо уполномоченный сотрудник (далее – финансовый орган, местный бюджет) на очередной финансовый год в разрезе кварталов с детализацией по месяцам финансового года.

4.Кассовый план составляется в соответствии с показателями Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о местном бюджете) с использованием Сведений, направляемых

участниками бюджетного процесса.

5.В состав кассового плана включаются:

1) распределение доходов местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по доходам) в разрезе:

главных администраторов доходов;

кодов классификации доходов местного бюджета;

кодов классификаторов аналитического учета (типам средств);

кодов целевых средств (по межбюджетным трансфертам);

2) распределение расходов местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по расходам) в разрезе:

разделов, подразделов, целевых статей муниципальных программ администрации Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области и непрограммных направлений деятельности;

групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета;

кодов классификаторов аналитического учета (типам средств, кодам мероприятий, кодам классификации расходов контрактной системы, кодам классификации операций сектора государственного управления - кодов целевых средств (по межбюджетным трансфертам);

3) распределение источников финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по источникам финансирования дефицита) в разрезе:

главных администраторов источников;

кодов источников классификации источников финансирования дефицита местного бюджета.

Составление кассового плана по доходам

6.Кассовый план составляется в соответствии с показателями Решения о местном бюджете Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее- местный бюджет) в разрезе кодов бюджетной классификации по администрируемым источникам доходов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

7.Планируемые поступления средств целевых межбюджетных трансфертов из федерального и (или) областного бюджета, а также безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц (далее – целевые средства) подлежат отражению в декабре очередного финансового года.

8.Показатели кассового плана по доходам должны соответствовать:

1) бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильности применения бюджетной классификации Российской Федерации, классификаторов аналитического учета;

3) полноте и достоверности представленных Сведений.

9.Кассовый план по доходам составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Составление кассового плана по расходам

10.В целях составления кассового плана по расходам участники бюджетного процесса в течение двух рабочих дней после доведения до них лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период представляют главному распорядителю средств Сведения, содержащие:

1) поквартальное распределение расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года, подготовленное в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка;

2) расчеты и обоснования поквартального распределения расходов местного бюджета с описанием методики, используемой при распределении лимитов бюджетных обязательств по месяцам очередного финансового года.

11.Поквартальное распределение расходов местного бюджета подготавливается с учетом:

1) приоритета обеспечения полноты и своевременности выплаты заработной платы, выполнения публичных нормативных обязательств получателей средств местного бюджета с учетом сроков и объемов оплаты соответствующих денежных обязательств;

2) прогноза кассовых выплат по оплате муниципальных контрактов, иных договоров получателей средств местного бюджета с учетом сроков и объемов оплаты соответствующих денежных обязательств;

3) расходы местного бюджета за счет целевых средств, имеющую зарплатную составляющую, распределить помесячно в размере 1/12 от годовой суммы.

12. В поквартальном распределении расходов местного бюджета подлежат отражению в декабре очередного финансового года:

1) расходы местного бюджета за счет целевых средств не содержащие зарплатную составляющую;

2) расходы местного бюджета за счет средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий;

3) расходы местного бюджета за счет средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на предоставление средств из резервного фонда администрации Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области;

4) расходы местного бюджета за счет средств, утвержденных в составе бюджетных ассигнований, на выполнение прочих выплат по обязательствам района.

13.Поступившие в финансовый орган сведения для составления кассового плана по расходам рассматриваются в течение трех рабочих дней со дня поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступивших документов и материалов на предмет:

1) соблюдению бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку, включая соответствие доведенным до главного распорядителя средств лимитам бюджетных обязательств на очередной финансовый год;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации, классификаторов аналитического учета;

3) полноту и достоверность представленной информации.

14.В случае наличия замечаний по результатам проверки Сведений для составления кассового плана по расходам финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленные документы и материалы на доработку получателю средств бюджета с указанием причины возврата.

15.Доработка Сведений для составления кассового плана по расходам осуществляется участниками бюджетного процесса в течение одного рабочего дня после их возврата финансовым органом.

16.В случае отсутствия замечаний по результатам проверки Сведений для составления кассового плана по расходам они включаются финансовым органом в проект кассового плана по расходам.

17.На основании представленных Сведений составляется кассовый план по расходам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Показатели кассового плана по расходам, отраженные в принятых электронных документах в системе АС «Бюджет», считаются доведенными до участников бюджетного процесса.

Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита

18.В целях составления кассового плана по источникам финансирования дефицита после утверждения Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее - Решение о местном бюджете), осуществляется поквартальное распределение источников финансирования дефицита с детализацией по месяцам (за исключением группы источников «Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета»), в разрезе кодов доходов и расходов местного бюджета, поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита по форме согласно приложения № 3 к настоящему Порядку.

19.Поквартальное распределение группы источников «Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета» формируется в АС «Бюджет» автоматически в соответствии с поквартальным распределением в разрезе месяцев доходов, расходов, и источников финансирования дефицита.

Утверждение кассового плана и доведение его показателей.

20.Кассовый план утверждается руководителем финансового органа до начала очередного финансового года.

21.Утвержденные руководителем финансового органа показатели кассового плана считаются доведенными до участников бюджетного процесса.

До муниципальных образований главными распорядителями средств доводятся уведомления о поквартальном распределении расходов местного бюджета по межбюджетным трансфертам по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

22.Для установления очередности осуществления кассовых выплат в течение месяца в соответствии с утвержденным кассовым планом до начала соответствующего месяца утверждается [график](#P995) финансирования по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

График финансирования утверждается на уровне муниципального района.

23.График финансирования доводится до участников бюджетного процесса не позднее чем за три календарных дня до начала очередного месяца текущего финансового года.

24.Кассовые выплаты вне утвержденного графика финансирования могут осуществляться по согласованию с Главой Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области на основании письменного обращения участников бюджетного процесса.

25.Внесение изменений в график финансирования утверждается по форме согласно [приложению](#P1051)  6 к настоящему Порядку.

Уточненный график финансирования с учетом утвержденных изменений доводится финансовым органом до участников бюджетного процесса в течение двух рабочих дней со дня внесения в него изменений.

III. Ведение кассового плана

26. Ведением кассового плана в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели утвержденного кассового плана, осуществляемое нарастающим итогом с начала текущего финансового года в разрезе кварталов с детализацией по месяцам.

Ведение кассового плана по доходам

27. Внесение изменений в кассовый план по доходам осуществляется по следующим основаниям:

1) внесение изменений в Решения о местном бюджете в части, затрагивающей объемы поступлений доходов местного бюджета, а также в случае перераспределения источников доходов местного бюджета без изменения общей суммы доходов;

2) изменение функций главных администраторов доходов;

3) перераспределение источников доходов местного бюджета, между главными администраторами доходов;

4) уточнение помесячного прогноза поступления доходов местного бюджета;

5) изменение годового прогноза поступления в местный бюджет целевых средств по основаниям, предусматривающим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета без внесения изменений в Решение о местном бюджете;

6) дополнительное поступление целевых средств или доведение (отзыв) лимитов бюджетных обязательств в части переданных Управлению Федерального казначейства по Новосибирской области (далее – УФК по НСО) полномочий получателя средств федерального бюджета по перечислению в местный бюджет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета;

7) поступление (осуществление возврата) доходов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, имеющих целевое назначение, прошлых лет;

8) возврат межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, в областной бюджет в соответствии с решениями главных администраторов доходов;

9) изменение бюджетной классификации Российской Федерации и (или) изменение порядка ее применения.

28.Предложения главного распорядителя средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по доходам по основанию, предусмотренными подпунктами 1, 5 пункта 27 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года.

29.В целях изменения показателей кассового плана по доходам главный распорядитель средств местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) письменное обращение с указанием причин и оснований для внесения изменений в кассовый план по доходам, подписанное администратором доходов, руководителем администрации Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области;

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

30.Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1)  соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

31.В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора доходов средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному администратору доходов с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного администратора доходов средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 3[0](consultantplus://offline/ref=C8F5BD47F9F875A3C2D42750FEA17ED59817BD1B8D4F87402F65A6BCB4CE7A0C34DD9BA72C041C8974D45E94n2J2J) настоящего Порядка.

32.В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора доходов средств местного бюджета руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

33.В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным администратором доходов средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

34.В случае принятия финансовым органом решения об отклонении предложенных главным администратором доходов местного бюджета Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области изменений в кассовый план по доходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет администрацию о причинах отклонения предложенных изменений.

35.В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по доходам осуществляется доведение уведомления об изменении поквартального распределения доходов местного бюджета Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области с детализацией по месяцам по межбюджетным трансфертам.

Ведение кассового плана по расходам

36.Внесение изменений в кассовый план по расходам с одновременным внесением изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета и (или) лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год осуществляется в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета.

37.Внесение изменений в кассовый план по расходам без изменения сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется по следующим основаниям:

1) недостаточность бюджетных средств для исполнения публичных нормативных обязательств в соответствующем месяце текущего финансового года;

2) возникновение потребности в дополнительных объемах финансирования в соответствующем месяце за счет перераспределения объемов финансирования других месяцев текущего финансового года;

3) изменение помесячного распределения доходов местного бюджета за счет целевых средств;

4) в случае выделения (перераспределения) средств резервного фонда администрации Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области;

5) в случае использования средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников;

6) в случае уточнения расходов в соответствующем периоде (месяце) текущего финансового года в целях не превышения объема прогнозируемых поступлений на соответствующий период (месяц);

7) в случае корректировки кассового плана в объеме неиспользованных остатков за отчетный период (месяц).

38.Предложения главного распорядителя средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по расходам по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 37 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года, за исключением предложений:

1) направляемых с целью:

а) внесения изменений в кассовый план по расходам в части социальных выплат гражданам, включая оплату банковских услуг и услуг почтовой связи по их доставке;

б) внесения изменений в кассовый план по расходам в объеме неиспользованных остатков бюджетных средств за отчетный период;

в) уточнения расходов в соответствующем месяце в целях обеспечения не превышения объема прогнозируемых поступлений целевых средств на соответствующий месяц;

д) финансирования осуществления капитальных вложений;

е) финансирования реконструкции и обслуживания объектов дорожного хозяйства в разрезе направлений и объектов;

з) обеспечения граждан жилыми помещениями;

и) выполнения обязательств Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области на условиях софинансирования с областным и федеральным бюджетами;

к) обеспечения исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;

2) о внесении изменений в части расходов за счет целевых средств;

3) о внесении изменений в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда администрации Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области.

39.В целях изменения показателей кассового плана по расходам главный распорядитель средств местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) письменное обращение с указанием причин и оснований для внесения изменений в кассовый план по расходам, подписанное руководителем учреждения

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) принятое обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам (за исключением расходов на предоставление субсидий муниципальным автономным и бюджетным учреждениям Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области);

4) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

40.Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1)  соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

41.В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку участнику бюджетного процесса с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного распорядителя средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 3[2](consultantplus://offline/ref=C8F5BD47F9F875A3C2D42750FEA17ED59817BD1B8D4F87402F65A6BCB4CE7A0C34DD9BA72C041C8974D45E94n2J2J) настоящего Порядка.

42.В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств местного бюджета руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

43.В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным распорядителем средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

44.В случае принятия финансовым органом решения об отклонении предложенных главным распорядителем средств местного бюджета изменений в кассовый план по расходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет главного распорядителя средств местного бюджета о причинах отклонения предложенных изменений.

45.В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по расходам осуществляется доведение уведомления об изменении поквартального распределения расходов местного бюджета Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области с детализацией по месяцам по межбюджетным трансфертам, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

46.При направлении предложений о внесении изменений в кассовый план по расходам в целях использования средств областного бюджета, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на реализацию Указов Президента Российской Федерации, главным распорядителем средств дополнительно направляется [р](consultantplus://offline/ref=F3D026A4866A6F21E9A4C568C251FBA8AEE79719088440291919CC39AF2F92312F098C2322784914BEC2E3VBR2E)асчет дополнительных затрат:

- в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников – по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

47.При направлении предложения о внесении изменений в кассовый план по расходам в целях использования средств местного бюджета, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований на предоставление средств из резервного фонда администрации Биазинского сельсовета Северного района, главным распорядителем средств местного бюджета дополнительно направляется:

1) копия распоряжения администрации Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области о выделение средств из резервного фонда администрации поселения;

2) документы, подтверждающие выполнение работ, предоставление услуг (при наличии).

Ведение кассового плана по источникам финансирования дефицита

48.Ведение кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года поквартально с детализацией по месяцам.

49.Внесение изменений в распределение источников осуществляется главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета по следующим основаниям:

1) внесение изменений в Решения о местного бюджете;

2) изменения объема и (или) срока прогнозируемых поступлений и (или) выплат по источникам финансирования дефицита.

50.Предложения главного администратора источников финансирования дефицита средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета по основаниям, предусмотренному подпунктом 1,2 пункта 49 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года

51.В целях изменения показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета главный администратор источников финансирования дефицита средств местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) письменное обращение с указанием причин и оснований для внесения изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета, подписанное администратором источников финансирования дефицита администрации Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области;

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

52.Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1)  соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

53.В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора источников финансирования дефицита средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному администратору источников финансирования дефицита бюджета с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного администратора источников финансирования дефицита бюджета средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 52 настоящего Порядка.

54.В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора источников финансирования дефицита бюджета средств местного бюджета руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

55.В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным администратором источников финансирования дефицита бюджета средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

56.В случае принятия министром финансов решения об отклонении предложенных главным администратором доходов местного бюджета администрации Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет администрацию о причинах отклонения предложенных изменений.

57.В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется доведение уведомления об изменении поквартального распределения источников и кодов финансирования дефицита местного бюджета Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области с детализацией по месяцам по источникам.

58.Изменения помесячного распределения с детализацией по месяцам группы источников «Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета» формируется в АС «Бюджет» автоматически в соответствии с изменениями доходов, расходов, и источников.

Ведение кассового плана в части доходов и расходов

местного бюджета за счет федеральных целевых средств

59.Внесение изменений в кассовый план по доходам и расходам бюджета муниципального района за счет целевых федеральных средств осуществляется на основании и в соответствии с уведомлениями о предоставлении из областного бюджета субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

60.В случае заключения соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, содержащего условие о направлении средств местного бюджета на установленные соглашением цели в рамках софинансирования, главный распорядитель уточняет показатели кассового плана по расходам по кодам аналитического учета для отражения указанных средств местного бюджета по типу средств «Средства местного бюджета для софинансирования».

Ведение кассового плана по кодам аналитического учета

Ведение кассового плана по доходам по кодам аналитического учета

61.В целях изменения показателей кассового плана по доходам по коду аналитического учета (тип средств, код целевых средств) главный администратор доходов изменяет кассовый план в соответствии с уведомлениями главных администраторов доходов областного бюджета, приказами Министерств Новосибирской области и других документов, содержащих указанную информацию.

Ведение кассового плана по расходам по кодам аналитического учета

62.Показатели кассового плана по расходам по кодам аналитического учета (типам средств, кодам мероприятий, кодам субсидий (для муниципальных бюджетных и автономных учреждений), по межбюджетным трансфертам и кодов целевых средств) (далее – коды аналитического учета) главные (главный) распорядители (распорядитель) средств местного бюджета изменяет в соответствии с уведомлениями главных распорядителей областного бюджета, приказами Министерств Новосибирской области и других документов, содержащих указанную информацию.

Ведение кассового плана по источникам финансирования дефицита по кодам аналитического учета

63.В целях изменения показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита по кодам аналитического учета (кодам операций сектора государственного управления) главный администратор источников изменяет кассовый план в соответствии с Решением о местном бюджете, и иными документами, в зависимости от причин и оснований для их внесения.

IV. Правила и особенности подготовки документов и взаимодействия администраторов бюджетных средств при составлении и ведении сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и бюджетных росписей

64.Формирование, согласование, утверждение документов в рамках составления, утверждения и ведения кассового плана, а также обмен данными документами осуществляются в электронном виде в АС «Бюджет» с применением ЭП.

65.Наряду с электронными документами в рамках настоящего Порядка финансовый орган Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области на бумажном носителе утверждает и подписывает и (или) подписывает следующие документы:

1) кассовый план по доходам по форме «Поквартальное распределение доходов местного бюджета Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области на 20\_\_\_ год с детализацией по месяцам» согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) кассовый план по расходам по форме «Поквартальное распределение расходов местного бюджета Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области на 20\_\_\_ год с детализацией по месяцам» согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3) кассовый план по источникам финансирования дефицита по форме «Поквартальное распределение источников финансирования дефицита местного бюджета Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области на 20\_\_\_ год с детализацией по месяцам» согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

4) уведомление о поквартальном распределении расходов местного бюджета Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области по межбюджетным трансфертам с детализацией по месяцам на 20\_\_\_ год от \_\_\_\_\_\_\_ согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

5) график финансирования на (месяц\_\_\_\_\_\_\_) 20\_\_\_ года согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

6) изменения в График финансирования на (месяц\_\_\_\_\_\_\_) 20\_\_\_ года согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

7) уведомление об изменении поквартального распределения расходов местного бюджета Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области по межбюджетным трансфертам с детализацией по месяцам согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

8) расчет дополнительных затрат, необходимых на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 1  к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета Биазинского сельсовета | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Северного района  Новосибирской области | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Форма** | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Утверждаю:** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (наименование должности) | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия, инициалы) | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Поквартальное распределение доходов местного бюджета Биазинского сельсовета**  **Северного района Новосибирской области на 20 \_\_ год с детализацией по месяцам** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | **384** |
| Единица измерения: тыс. руб. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Код Главного администратора доходов** | **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, видов, подвидов, относящихся к доходам бюджетов** | **Сумма на год** | Январь | Февраль | Март | **I квартал** | Апрель | Май | Июнь | **II квартал** | Июль | Август | Сентябрь | **III квартал** | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | **IV квартал** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО ДОХОДОВ | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

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

подпись (расшифровка подписи)

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

подпись (расшифровка подписи)

Приложение № 2   
к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения местного бюджета

Биазинского сельсовета

Северного района

Новосибирской области

**Форма**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ: | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (наименование должности) | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия, инициалы) | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | | | | | | | | | | | |
| **Поквартальное распределение расходов местного бюджета Биазинского сельсовета**  **Северного района Новосибирской области на 20\_\_ год с детализацией по месяцам** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Единица измерения: тыс. руб. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | | **384** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Наименование** | **Код бюджетной классификации** | | | | |  | **Сумма на год** | Январь | Февраль | Март | **I квартал** | Апрель | Май | Июнь | **II квартал** | Июль | Август | Сентябрь | **III квартал** | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | | **IV квартал** |
| **главного распорядителя средств местного бюджета** | **раздела** | **подраздела** | **целевой статьи** | **вида расходов** | **Код классификации операций сектора государственного управления** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | 24 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **И Т О Г О Р А С Х О Д О В** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

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

подпись (расшифровка подписи)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  | | Приложение № 3  к Порядку составления и ведения кассового плана  исполнения местного бюджета Биазинского сельсовета Северного района  Новосибирской области | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  | | | **Форма** | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |
| **Поквартальное распределение источников финансирования дефицита местного бюджета на 20 \_ год   с детализацией по месяцам** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |
| Единица измерения: тыс. руб. | | | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | по ОКЕИ | | | | | **384** | | | | | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |
| **КОД** | | **Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицитов бюджетов, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов** | | | **Сумма на год** | | Январь | | Февраль | | | Март | | | **I квартал** | | Апрель | | Май | Июнь | | **II квартал** | | Июль | Август | | Сентябрь | | **III квартал** | Октябрь | | Ноябрь | | Декабрь | | **IV квартал** | |
| 1 | | 2 | | | 3 | | 4 | | 5 | | | 6 | | | 7 | | 8 | | 9 | 10 | | 11 | | 12 | 13 | | 14 | | 15 | 16 | | 17 | | 18 | | 19 | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |
| **ИТОГО:** | | | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

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

подпись (расшифровка подписи)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 5  к Порядку составления и ведения кассового плана  исполнения местного бюджета Северного района  Новосибирской области  **Форма**  УТВЕРЖДАЮ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  **График финансирования на (месяц) 20\_\_\_\_ года** | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | |  |
| **Код группы** | **Дата предоставления платежных поручений** | **Наименование расходов** | **Код бюджетной классификации** | | | | **Код классификации операций сектора государственного управления** |  |
| **Главного распорядителя бюджетных средств** | **Раздела, Подраздела** | **Целевой статьи расходов** | **Вида расходов** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Приложение № 6 | | |
|  |  |  |  |  | к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета Биазинского сельсовета  Северного района Новосибирской области | | |
|  |  |  |  |  |  |  | **Форма** | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ: | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (наименование должности) | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия, инициалы) | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | |  |
| **Изменения в График финансирования на (месяц) 20\_\_\_\_ года** | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | | | | | | | |  |
| **Код группы** | **Дата предоставления платежных поручений** | **Наименование расходов** | **Код бюджетной классификации** | | | | **Код классификации операций сектора государственного управления** | |  |
| **Главного распорядителя бюджетных средств** | **Раздела, Подраздела** | **Целевой статьи расходов** | **Вида расходов** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |

Приложение № 7  
 к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения местного

бюджета Биазинского сельсовета

Северного района Новосибирской области

**Форма**

Составлена на основании электронного документа

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

№\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , имеющего активную цифровую

подпись

**Уведомление №\_\_\_\_\_\_**

**об изменении поквартального распределения расходов  
местного бюджета Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области по межбюджетным трансфертам с детализацией по месяцам**

**на 20\_\_\_\_\_ год**

от "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование и код главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (получатель средств местного бюджета)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (наименование органа местного самоуправления) | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |

Основание

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ 384

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | | | | |  | **Тип средств** | **Сумма, тыс. рублей** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **главного распорядителя средств местного бюджета** | **раздела** | **подраздела** | **целевой статьи** | **вида расходов** | **Код классификации операций сектора государственного управления** | **До изменений** | | | | | | | **Текущие изменения (+, -)** | | | | | | |  | **С учетом изменений** | | | | | |
| **Итого год** | **Январь** | **…** | **I квартал** | **…** | **Декабрь** | **IV квартал** | **Итого год** | **Январь** | **…** | **I квартал** | **…** | **Декабрь** | **IV квартал** | **Итого год** | **Январь** | **…** | **I квартал** | **…** | **Декабрь** | **IV квартал** |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО РАСХОДОВ | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Основание для внесения изменений : (код вида изменений, расшифровка)

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

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

Приложение № 8  
 к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения местного бюджета

Биазинского сельсовета Северного района

Новосибирской области

**Форма**

**РАСЧЕТ**

**дополнительных затрат, необходимых на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников**

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категории, определенные Указом Президента РФ | Cписочная численность, в 20\_\_ году\* | Средняя заработная плата по категориям, на 20\_\_ год по «дорожным картам», | ФОТ, необходимый на 20\_\_ год, тыс. руб. | ФОТ за счет предпринимательской деятельности на работников по Указам Президента РФ\*\*, | ФОТ, необходимый на 20\_\_ год с учетом предпринимательской деятельности, | ФОТ, предусмотренный в решении на 20\_\_ год, из АС «Планирование» тыс. руб. | ФОТ, предусмотренный в доведенных ЛБО 20\_\_ год, | Оценка достаточности ФОТ в доведенных ЛБО («+» потребность, « - » излишек) тыс. руб. | Зарезервировано средств на 4 квартале, | Возможно к доведению из резерва, | СПРАВОЧНО: Остаток зарезервированных ЛБО на Указы, | СПРАВОЧНО: ФОТ прочих категорий | |
| План ФОТ предыдущего года | Факт ФОТ предыдущего года | План ФОТ текущего года | Факт ФОТ текущего года |
| чел. | руб. | тыс. руб. | тыс. руб. | тыс. руб. | тыс. руб. | тыс. руб. | тыс. руб. | тыс. руб. | тыс. руб. | тыс. руб. |
| 1 | 2 | 2а | гр.3=гр.2\*гр.2а\*12\*1,302 | 4 | гр. 5 = гр. 3 - гр. 4 | 6 | гр. 6а=гр. 6 | гр.6б=гр.5-гр.6а | 7 | Если гр.6б<0 и если (гр.6б+гр.7)>0,то гр.8=гр.7+гр.6б; | Гр.9=гр.7-гр.8 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Если гр.6б<0 и если (гр.6б+гр.7) < 0,то гр.8=0; |
| Если гр.6б>0 и гр. 6б>гр.7, то гр.8=гр.7 |
|
|
|
| Пример заполнения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| В части расходов МКУ, МБУ и МАУ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КБК |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование категории 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование категории 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| В части расходов по МБТ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КБК |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* - численность представляется исходя из данных Росстата. При изменении численности работников необходимо представить дополнительные пояснения. | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \*\* - ФОТ от предпринимательской деятельности необходимо указывать на уровне не ниже факта предыдущего года. | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава администрации |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Ф.И.О. | \_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Ф.И.О. | \_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 9 к Порядку составления и ведения кассового плана местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования Новосибирской области | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 9  к Порядку составления и ведения кассового плана  исполнения местного бюджета  Биазинского сельсовета Северного района  Новосибирской области  **СПРАВКА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **об изменении кодов типа средств** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **на 20\_\_ год** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |
| (наименование и код главного распорядителя средств местного бюджета) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | **Код бюджетной классификации** | | | | | | | | **Тип средств** | | **Сумма, тыс.рублей** | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | **раздела** | | **подраздела** | | **целевой статьи** | | **вида расходов** | | **Уменьшение** | | | | | | | **Увеличение** | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | Итого на год | | Январь | … | | Декабрь | | Итого на год | | Январь | | | … | | | Декабрь | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | **ИТОГО РАСХОДОВ:** | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | Руководитель финансового органа | | | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  |  | |  | | (подпись) | |  | |  | | (расшифровка подписи) | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | Исполнитель | | | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | | Приложение № 9  к Порядку составления и ведения кассового плана  исполнения местного бюджета  Биазинского сельсовета Северного района  Новосибирской области | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | | | | | | | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |
| **СПРАВКА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **об изменении кодов целевых средств** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **на 20\_\_ год** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
| (наименование и код главного распорядителя средств местного бюджета) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
| **Код бюджетной классификации** | | | | | | | | **Код целевых средств** | | **Наименование кода целевых средств** | | **Сумма, тыс.рублей** | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
| **раздела** | | **подраздела** | | **целевой статьи** | | **вида расходов** | | **Уменьшение** | | | | | | | | | **Увеличение** | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
| Итого на год | | | Январь | | … | | Декабрь | | Итого на год | Январь | | | … | | | Декабрь | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
| **ИТОГО РАСХОДОВ:** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
| Руководитель финансового органа | | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
|  | |  | | (подпись) | | | |  | | (расшифровка подписи) | | | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
| Исполнитель | | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
|  | |  | | (подпись) | | | |  | | (расшифровка подписи) | | | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 11 к Порядку составления и ведения кассового плана местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования Новосибирской области | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **СПРАВКА** | | | | | | | | | | | | | |
| **об изменении кодов операций сектора государственного управления** | | | | | | | | | | | | | |
| **на 20\_\_ год** | | | | | | | | | | | | | |
| № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| (наименование и код главного распорядителя средств местного бюджета) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| **Код бюджетной классификации** | | | | **Код операций сектора государственного управления** | **Наименование кода операций сектора государственного управления** | **Сумма, тыс.рублей** |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| **раздела** | **подраздела** | **целевой статьи** | **вида расходов** | **Уменьшение** | | | | **Увеличение** | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| Итого на год | Январь | … | Декабрь | Итого на год | Январь | … | Декабрь | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| **ИТОГО РАСХОДОВ:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| Руководитель финансового органа | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| Исполнитель | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 12 к Порядку составления и ведения кассового плана местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования Новосибирской области | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
| **СПРАВКА** | | | | | | | | | | | |
| **об изменении кодов расходов контрактной системы** | | | | | | | | | | | |
| **на 20\_\_ год** | | | | | | | | | | | |
| № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |
| (наименование и код главного распорядителя средств местного бюджета) | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| **Код бюджетной классификации** | | | | **КРКС** | **Наименование кода** | **Сумма, тыс.рублей** |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| **раздела** | **подраздела** | **целевой статьи** | **вида расходов** | **Уменьшение** | | | | **Увеличение** | | | | |  |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |
| Итого на год | Январь | … | Декабрь | Итого на год | Январь | | … | | Декабрь |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| **ИТОГО РАСХОДОВ:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| Руководитель финансового органа | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  | Исполнитель | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |