



**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПОЛЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АПШЕРОНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.02.2018 года

№ 18

пос. Новые Поляны

**«Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана  
исполнения бюджета Новополянского сельского поселения Апшеронского  
района в текущем финансовом году»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета Новополянского сельского поселения Апшеронского района, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Новополянского сельского поселения Апшеронского района в текущем финансовом году», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации Новополянского сельского поселения Апшеронского района Сергиенко Е.Н.

3. Считать утратившим силу постановление администрации Новополянского сельского поселения Апшеронского района от 9 января 2013 года № 2 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Новополянского сельского поселения Апшеронского района в текущем финансовом году».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новополянского сельского  
поселения Апшеронского района

А.В.Кусакин

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Новополянского сельского  
поселения Апшеронского района  
от 06.02.2018 года № 18

### ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения  
бюджета Новополянского сельского поселения Апшеронского района  
в текущем финансовом году

Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета поселения в текущем финансовом году (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный Кодекс) и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета поселения в текущем финансовом году (далее – кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета поселения, главными администраторами доходов бюджета поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

#### 1. Составление кассового плана

1.1. Составление и ведение кассового плана осуществляется администрацией Новополянского сельского поселения Апшеронского района (далее – Администрация).

1.2. Кассовый план формируется с ежемесячным распределением показателей прогноза кассовых поступлений в бюджет поселения (раздел 1 кассового плана) и прогноза кассовых выплат из бюджета поселения (раздел 2 кассового плана) по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

1.3. Прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения формируется по следующим показателям:

1) прогноз поступления доходов в бюджет поселения ежемесячно в годовом объеме;

2) прогноз поступления в части доходов, поступающих из бюджетов других уровней, в годовом объеме (с отражением в последнем месяце текущего года, в случае, если ежемесячное распределение не установлено, с последующей корректировкой ежемесячно при фактическом поступлении средств);

3) прогноз поступления источников финансирования дефицита бюджета поселения ежемесячно в годовом объеме.



1.4. Показатели прогноза поступления доходов в бюджет поселения формируются по главным администраторам доходов бюджета поселения (далее – главный администратор доходов) в разрезе кодов классификации доходов бюджетов и кодов целевых средств - дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.5. Показатели прогноза поступления источников финансирования дефицита бюджета поселения формируются по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – главный администратор источников) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и кодов целевых средств - дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.6. Прогноз кассовых выплат из бюджета поселения формируется по следующим показателям:

1) прогноз кассовых выплат в части расходов бюджета поселения ежемесячно в годовом объеме;

2) прогноз кассовых выплат в части расходов, источником финансового обеспечения которых являются поступления из бюджетов других уровней, в годовом объеме (с отражением в последнем месяце текущего года, в случае, если ежемесячное распределение не установлено, с последующей корректировкой ежемесячно при фактическом поступлении средств);

3) прогноз кассовых выплат в части источников финансирования дефицита бюджета поселения, ежемесячно в годовом объеме.

1.7. Показатели прогноза кассовых выплат в части расходов бюджета поселения формируются по главному распорядителю средств бюджета поселения (далее – главный распорядитель) в разрезе кодов разделов и подразделов классификации расходов бюджетов и кодов целевых средств - дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.8. Показатели прогноза кассовых выплат в части источников финансирования дефицита бюджета поселения формируются по главному администратору источников в разрезе кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и кодов целевых средств - дополнительного классификатора (кода) для аналитического учета, указанного в пункте 1.9 настоящего раздела.

1.9. Составление и ведение кассового плана осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и удалённых рабочих мест автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет»), применением в указанной системе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, отражением в соответствии с приказом Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район от 29 декабря 2016 года № 83 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением администрации муниципального образования Апшеронский район» лицевых счетов главного распорядителя либо главного администратора доходов (главного администратора источни-

ков) (далее – лицевой счет главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников), а также дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС «Бюджет» и УРМ АС «Бюджет» (далее – аналитический классификатор): вид изменений, документ основание, вид плана, вариант изменений (вариант) (далее – вариант), источник финансирования (далее – источник) (за исключением кассового плана по доходам), тип средств, код муниципального образования (район трансферта) (далее – код муниципального образования) для межбюджетных трансфертов, предоставляемых из районного бюджета бюджетам поселений Апшеронского района (далее – бюджет поселения) в форме иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, район учреждения, мероприятие (за исключением кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения; по доходам – с использованием в части межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджетов поселений в бюджет поселения в порядке межбюджетных отношений), код целевых средств, код цели (за исключением кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения), Суб.код дохода (при составлении и ведении кассового плана по доходам), код субсидии и направление (при составлении и ведении кассового плана по расходам).

1.10. Администрация в течение трех рабочих дней после подписания решения Совета Новополянского сельского поселения Апшеронского района о бюджете поселения (далее – решение), либо решения Совета Новополянского сельского поселения Апшеронского район о внесении изменений в решение (только в части налоговых и неналоговых доходов) доводит до главных администраторов доходов и главных администраторов источников соответственно показатели поступлений доходов в бюджет поселения и источников финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации по формам согласно приложениям № 2 и № 3 к Порядку.

1.11. Администрация, на основании данных, полученных от главных администраторов доходов и главных администраторов источников в части поступлений в бюджет поселения сформированных на основе показателей решения формируют и представляют в Финансовое управление заявки о ежемесячном распределении прогноза кассовых поступлений на очередной финансовый год (далее – заявка по поступлениям) по формам согласно приложениям № 4 и № 5 к Порядку, одновременно с предоставлением справок – уведомлений о показателях сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств. Указанные заявки передаются в Финансовое управление по электронным каналам связи посредством УРМ АС «Бюджет» с использованием электронной подписи (далее – в электронном виде).

Представление заявок главными администраторами доходов осуществляется по средствам, санкционируемым Отделом № 20 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и по средствам, санкционируемым Финансовым управлением, отдельно.

1.12. После проверки Финансовым управлением поступивших заявок по поступлениям:



заявка по поступлениям, составленная с нарушением указанных требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению.

В течение одного рабочего дня Администрация представляет в Финансовое управление уточнённую заявку по поступлениям в соответствии с требованиями пункта 1.11 настоящего раздела.

1.13. Главные администраторы доходов ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Администрацию прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет поселения с ежемесячной разбивкой по форме согласно приложению № 6 к Порядку. Указанные сведения представляются главными администраторами доходов с соответствующими расчетами, обоснованиями и пояснительной запиской.

1.14. Администрация, на основании данных, полученных от главных распорядителей и главных администраторов источников в части выплат средств бюджета поселения на основе показателей решения и с учетом положений статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации формируют и направляют в Финансовое управление в электронном виде заявку о ежемесячном распределении кассовых выплат на очередной финансовый год (далее – заявка по выплатам) по формам согласно приложениям № 7 и № 8 к Порядку, одновременно с предоставлением справок-уведомлений о показателях сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Представление заявок по выплатам осуществляется по расходам, санкционируемым Отделом № 20 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и по расходам, санкционируемым Финансовым управлением, отдельно.

Кроме того, Администрацией обеспечивается представление Заявок по выплатам отдельно по каждому межбюджетному трансферту, предоставляемому из краевого бюджета местным бюджетам в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются данные межбюджетные трансферты.

Кроме того, Администрацией обеспечивается представление заявок по выплатам отдельно по межбюджетным трансфертам, предоставляемым из районного бюджета бюджетам поселений в форме иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

1.15. После проверки Финансовым управлением поступивших заявок по выплатам:

заявки по выплатам, составленные с нарушением указанных требований, либо не соответствующие показателям ведомственной структуры расходов бюджета поселения (код главного распорядителя, раздел и подраздел классификации расходов бюджетов, сумма на год), либо не соответствующие показателям по источникам финансирования дефицита бюджета поселения соответственно, а также правильность отражения в ней кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов, к исполнению не

принимается и подлежит отклонению.

При этом Администрация в течение одного рабочего дня представляет в Финансовое управление уточнённую заявку по выплатам в соответствии с требованиями пункта 1.14 настоящего раздела.

1.16. Администрация формирует кассовый план исполнения бюджета поселения на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 1 к Порядку на основе показателей решения и представленных в соответствии с решением и настоящим Порядком заявок по поступлениям и заявок по выплатам:

Показатели прогноза кассовых поступлений в бюджет поселения и прогноза кассовых выплат из бюджета поселения должны быть сбалансированы ежемесячно.

При недостаточности кассовых поступлений для финансового обеспечения кассовых выплат в соответствующем месяце финансового года на покрытие временного кассового разрыва могут направляться остатки средств бюджета поселения, сложившиеся на начало текущего финансового года (далее – неиспользованные остатки средств).

В случае недостаточности неиспользованных остатков средств главой Новополянского сельского поселения Апшеронского района принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде.

Операции по управлению остатками средств на едином счете по учету средств местного бюджета в текущем финансовом году не осуществляются.

1.17. Кассовый план утверждается главой поселения в первый рабочий день текущего финансового года.

Показатели прогноза кассовых поступлений в бюджет поселения и прогноза кассовых выплат из бюджета поселения утвержденного кассового плана должны соответствовать показателям решения.

В течение десяти рабочих дней после утверждения кассового плана он подлежит размещению на официальном сайте Администрации.

## 2. Ведение кассового плана

2.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

2.2. Внесение изменений в показатели кассового плана осуществляется в следующих случаях и по следующим основаниям:

1) принятие решения Совета Новополянского сельского поселения Апшеронского района о внесении изменений в решение (далее – решение о внесении изменений в решение) – на основании решения о внесении изменений в решение;

2) возврат в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, в краевой бюджет и в районный бюджет - на основании уведом-



ления по расчетам между бюджетами и письма главного администратора доходов (главного распорядителя бюджетных средств), служебной записки соответствующего отдела Финансового управления;

3) возврат в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, бюджетами поселений в районный бюджет, а так же принятие в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса решения о направлении остатков иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, поселениями на те же цели при установлении наличия потребности в указанных трансфертах – на основании уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного администратора доходов;

4) возврат в текущем финансовом году из бюджетов поселений в районный бюджет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, восстановленных на лицевые счета получателей средств бюджетов поселений, а также принятие в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса решения о направлении их поселениями на те же цели при установлении наличия потребности в указанных трансфертах – на основании уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного администратора доходов;

5) получение субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе поступающих в бюджет поселения в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, безвозмездных поступлений от физических, юридических лиц, прочих доходов от компенсации затрат бюджетов поселений, имеющих целевое назначение, сверх утвержденных решением объемов, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов, направления указанных средств на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, – на основании уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и (или) платёжного поручения (расходного расписания), и (или) уведомления по расчетам между бюджетами, или Заключения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение, согласованного с главой поселения в установленном порядке (далее – Заключение);

6) направление доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденного решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – на основании служебной записки и (или) Заключения;

7) внесение изменений в установленном порядке в сводную бюджетную роспись по главному распорядителю, разделу и подразделу классификации расходов бюджетов, за исключением случаев, установленных подпунктами 5, 6, 9, 10 настоящего пункта, – на основании Заключения;

8) изменение состава и (или) функций (наименования) главных админи-

страторов доходов (главных администраторов источников), а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) – на основании служебной записки и обосновывающих соответствующие изменения материалов;

9) увеличение бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени Новополянского сельского поселения Апшеронского района муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка неиспользованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных контрактов – на основании Заключения;

10) изменение функций и полномочий (наименования) главных распорядителей средств (получателей средств бюджета поселения) и (или) изменение структуры администрации Новополянского сельского поселения Апшеронского района – на основании Заключения и (или) служебной записки с приложением обосновывающих соответствующие изменения материалов;

11) перераспределение поступлений доходов в бюджет поселения между главными администраторами доходов, кодами подвидов по видам доходов классификации доходов бюджетов в пределах общего объема поступлений по конкретным видам доходов, предусмотренных в соответствии с решением, – на основании служебной записки;

12) уточнение сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов (источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет поселения при фактическом поступлении средств в пределах их соответствующего общего объема, а также корректировка сведений о ежемесячном распределении кассовых выплат (кассовых поступлений) в пределах их соответствующего общего объема при условии обеспечения сбалансированности показателей кассового плана по месяцам – на основании письма главного администратора доходов (главного администратора источников), главного распорядителя и (или) служебной записки, по средствам краевого бюджета – расходного расписания.

2.3. Для ведения кассового плана главные распорядители, главные администраторы доходов, главные администраторы источников представляют сведения в составе и сроки, установленные пунктом 1.13 раздела 1 «Составление кассового плана», настоящим разделом и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

В случае отсутствия у главного администратора доходов (главного администратора источников в части поступлений в бюджет поселения) УРМ АС «Бюджет» либо технической возможности формирования и направления в Администрацию электронных документов по формам согласно приложениям № 4 и № 5 к Порядку, указанные документы направляется в администрацию на бумажном носителе, подписанные руководителем.



2.4. Администрацией, на основании данных, полученных от главных распорядителей, главных администраторов доходов, главных администраторами источников в случаях, установленных пунктом 2.2 настоящего раздела, оформляются заявки об изменении в текущем финансовом году показателей кассового плана (далее – заявка об изменении) по формам согласно приложениям № 4, № 5, № 7 и № 8 к Порядку и в соответствии с требованиями, установленными Порядком. Указанные заявки об изменении передаются в Финансовое управление в электронном виде. В случае отсутствия у главного администратора доходов УРМ АС «Бюджет», заявка, подписанная руководителем главного администратора, направляется в Администрацию на бумажном носителе и на официальный электронный адрес администрации Новополянского сельского поселения Апшеронского района.

При этом представление заявок об изменении осуществляется главными распорядителями по расходам, санкционируемым Отделом № 20 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и по расходам, санкционируемым Финансовым управлением, отдельно.

В основаниях для внесения изменений в показатели кассового плана в заявке об изменении соответственно указываются дата и номер решения о внесении изменений в решение, правового акта, уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, письма главного распорядителя, главного администратора доходов (главного администратора источников), служебной записки.

Формирование заявок об изменении в случаях и по основаниям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела в части внесения в установленном порядке изменений в сводную бюджетную роспись, осуществляются в сроки формирования справок-уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, установленные постановлением администрации Новополянского сельского поселения Апшеронского района от 9 января 2013 года № 1 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи Новополянского сельского поселения Апшеронского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)».

2.5. После проверки Финансовым управлением поступивших заявок об изменении показателей кассового плана:

заявка об изменении, составленная с нарушением указанных в настоящем Порядке требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом Администрация, в течение одного рабочего дня представляет в Финансовое управление уточнённую заявку об изменении в соответствии с требованиями пунктов 2.3 и 2.4 настоящего раздела.

Заявка, соответствующая требованиям, установленным Порядком, подлежит принятию Финансовым управлением путем проставления в АС «Бюджет» даты принятия на заявке.

2.6. При составлении и (или) внесении изменений в показатели кассового плана в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») применяются соответствующие коды вида изменений. В случае внесения изменений в кассовый план по реше-

нию о внесении изменений в решение – вид изменений соответствует решению о внесении изменений в решение (01.XX.0); при одновременном внесении изменений в сводную бюджетную роспись – вид изменений соответствует кодам вида изменений, применяемым при внесении изменений в сводную бюджетную роспись (02.XX.0 и 03.XX.0). Одновременно с заменой видов изменений в справках – уведомлениях о показателях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, при внесении изменений в решение по основаниям, ранее принятым по решению начальника управления о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение, бюджетным отделом осуществляется замена вида изменений 02.XX.0 или 03.XX.0 на соответствующий код вид изменений 01.XX.0.

Внесение изменений в показатели кассового плана в случае и по основаниям, указанным в подпунктах 2–4, 8, 11, 12 пункта 2.2 настоящего раздела, осуществляется в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») с применением вида изменений – 04.00.0 «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств».

2.7. В случае необходимости изменения (корректирования) в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») лицевого счета главного распорядителя, главного администратора доходов (главного администратора источников) и (или) аналитических классификаторов, распределения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований (доходов и источников финансирования дефицита бюджета поселения) между кодами аналитических классификаторов в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») внесение изменений в кассовый план осуществляется Администрацией с применением вида изменений – 04.00.0 «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств», и в соответствии с настоящим Порядком.

2.8. Ведение кассового плана по кодам классификации доходов бюджетов Российской Федерации (далее – код дохода) 2 18 XXXXX XX XXXX XXX и 2 19 XXXXX XX XXXX XXX осуществляется с учетом следующих особенностей.

При формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 18 XXXXX XX XXXX XXX Администрацией по доходам бюджета поселения от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, применяются в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») по каждому виду остатков целевых средств аналитические классификаторы: код целевых средств и код мероприятия.

При формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 19 XXXXX XX XXXX XXX Администрацией по доходам бюджета поселения по возврату не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет применяется в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») по каждому виду остатков указанных средств аналитические классификаторы (код целевых средств и код цели либо код целевых средств).

Отражение в кассовом плане в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») операций по указанным средствам без применения соответствующих аналитиче-



ских классификаторов не допускается.

Внесение изменений в показатели кассового плана обеспечивается Администрацией в сроки, установленные пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса.

Основанием для внесения указанных изменений в показатели кассового плана являются письмо Администрации и копия уведомления по расчетам между бюджетами.

Внесение изменений в показатели кассового плана в случае поступления в бюджет поселения в ходе его исполнения доходов от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение прошлых лет обеспечивается Администрацией в установленном настоящим разделом порядке.

2.9. При прогнозировании временного кассового разрыва главой поселения принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде. На основании принятого решения Администрация вносит соответствующие изменения в кассовый план с учетом положений настоящего Порядка.

Изменения кассовых выплат между периодами текущего финансового года без обеспечения сбалансированности показателей кассового плана ежемесячно не осуществляется.

Главный специалист администрации  
Новополянского сельского поселения



Е.Н.Сергиенко