

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

**от « 31 » марта 2021 г. № 5-п**

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета Галичского муниципального района, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Галичского муниципального района предельного объема оплаты денежных обязательств**

В соответствии со статьями 215.1, 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Галичского муниципального района, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Галичского муниципального района предельного объема оплаты денежных обязательств.

2. Признать утратившими силу приказы управления финансов администрации муниципального района:

от 31 декабря 2013 года № 15 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета Галичского муниципального района, утверждения и доведения до главных распорядителей средств бюджета муниципального района предельных объемов финансирования»,

от 30 декабря 2014 года № 20 «О внесении изменений в приказ управления финансов администрации Галичского муниципального района от 31 декабря 2013 года № 15».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник управления финансов  
администрации муниципального района

И.В. Столбунова

Порядок  
составления и ведения кассового плана бюджета Галичского муниципального  
района, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и  
получателей средств бюджета Галичского муниципального района предельного  
объема оплаты денежных обязательств

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 215.1, 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает:

1) правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Галичского муниципального района (далее - кассовый план);

2) правила утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (далее - предельные объемы);

3) состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета муниципального района (далее - главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (далее - главные администраторы источников), главными распорядителями средств бюджета муниципального района (далее - главные распорядители) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее - Сведения).

2. Кассовый план составляется и ведется в целях:

1) поддержания ликвидности единого счета бюджета Галичского муниципального района;

2) своевременного и полного исполнения бюджетных обязательств получателями средств бюджета муниципального района в течение финансового года;

3) прогнозирования сроков наступления временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета Галичского муниципального района, оценки их величины и длительности, а также планирования мероприятий по их предотвращению;

4) прогнозирования периодов наличия временно свободных средств бюджета муниципального района.

3. Кассовый план составляется и ведется управлением финансов администрации Галичского муниципального района (далее - Управление финансов).

4. При составлении и ведении кассового плана Управление финансов:

1) имеет право контролировать обоснованность распределения по месяцам кассовых поступлений в бюджет муниципального района и кассовых выплат из бюджета муниципального района, а также вносить изменения в кассовый план в соответствии с настоящим Порядком;

2) обязан своевременно принимать меры по предотвращению кассовых разрывов.

## Глава 2. Составление кассового плана, состав и сроки представления Сведений

5. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с распределением по месяцам по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и утверждается до начала очередного финансового года начальником Управления финансов.

6. Кассовый план составляется на основе следующих Сведений, представляемых главными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями в Управление финансов:

1) прогноза кассовых поступлений по доходам бюджета муниципального на текущий финансовый год;

2) прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на текущий финансовый год;

3) прогноза кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района на текущий финансовый год.

7. Сведения должны соответствовать показателям, предусмотренным в решении Собрании депутатов Галичского муниципального района о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее - Решение о бюджете муниципального района).

8. Кассовый план по доходам бюджета муниципального района содержит информацию о:

1) налоговых и неналоговых доходах;

2) безвозмездных поступлениях.

9. Кассовый план по доходам бюджета муниципального района составляется с учетом:

1) динамики поступления доходов бюджета муниципального района за предыдущие годы, а также за истекший период текущего финансового года;

2) сроков уплаты налогов и сборов, иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области и Галичского муниципального района;

3) планов поступления межбюджетных трансфертов;

4) иных решений, определяющих особенности источников поступления доходов бюджета муниципального района.

10. Главные администраторы доходов представляют в Управление финансов не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу Решения о бюджете муниципального района прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета муниципального района с детализацией по месяцам в электронном виде и (или) на бумажном носителе по администрируемым кодам бюджетной классификации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района содержит информацию о поступлении средств на единый счет бюджета муниципального района и о выбытии средств с единого счета бюджета муниципального района.

12. Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района составляется с учетом:

- 1) сроков и объемов финансирования дефицита бюджета муниципального района;
- 2) планов заимствований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района для погашения муниципальных долговых обязательств Галичского муниципального района;
- 3) программы приватизации муниципального имущества Галичского муниципального района;
- 4) сроков и объемов предоставления бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального района и их возврата;
- 5) иных решений, определяющих поступление и выбытие средств по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района.

13. Главные администраторы источников представляют в Управление финансов не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу Решения о бюджете муниципального района прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района с детализацией по месяцам в электронном виде и (или) на бумажном носителе по администрируемым кодам бюджетной классификации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

14. Кассовый план в части кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района содержит информацию об общей сумме расходов бюджета муниципального района в текущем финансовом году и объеме межбюджетных трансфертов.

15. Главные распорядители представляют в Управление финансов не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу Решения о бюджете муниципального района прогноз кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района с детализацией по месяцам на бумажном носителе по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

16. Кассовый план в части кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района является основой для формирования предельных объемов.

### Глава 3. Ведение кассового плана, состав и сроки представления Сведений

17. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана (далее - изменения в кассовый план).

18. Изменения в кассовый план вносятся в связи с:

- 1) внесением изменений в Решение о бюджете муниципального района;
- 2) изменением прогнозируемых кассовых поступлений и кассовых выплат бюджета муниципального района;
- 3) анализом динамики фактических кассовых поступлений и кассовых выплат бюджета муниципального района;
- 4) кассовым исполнением бюджета муниципального района.

19. Изменения в кассовый план вносятся на основе Сведений, представляемых главными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями в Управление финансов.

В случае, определенном подпунктом 1 пункта 18 настоящего Порядка, Сведения представляются не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу Решения Собрании депутатов муниципального района о внесении изменений в Решение о бюджете муниципального района в порядке, установленном в пунктах 10, 13, 15 настоящего Порядка.

В случаях, определенных подпунктами 2 - 4 пункта 18 настоящего Порядка,

Сведения с уточнением распределения по месяцам представляются в Управление финансов по мере необходимости в порядке, установленном в пунктах 10, 13, 15 настоящего Порядка.

В случае отклонения фактических поступлений по администрируемым видам доходов бюджета муниципального района в отчетном периоде текущего года от соответствующего планового показателя помесячного распределения доходов бюджета муниципального района на текущий финансовый год на величину более чем 15 процентов от указанного показателя соответствующий главный администратор доходов представляет в Управление финансов пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 25 числа текущего месяца, а также при необходимости предложения по корректировке кассового плана на последующие периоды текущего финансового года.

20. Уточненные показатели кассового плана должны быть сбалансированы и соответствовать показателям, предусмотренным Решением о бюджете муниципального района.

21. Кассовый план с учетом внесенных изменений составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и утверждается начальником Управления финансов в срок не позднее десятого рабочего дня месяца.

#### Глава 4. Утверждение и доведение до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района предельных объемов

22. Предельные объемы формируются Управлением финансов с применением методов экспертной оценки и экстраполяции на основании заявок на финансирование, сформированных в виде прогноза кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района и представляемых главными распорядителями в Управление финансов для составления (изменения) кассового плана по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

23. Предельные объемы должны соответствовать показателям утвержденного кассового плана на год с разбивкой по месяцам за исключением зарезервированных бюджетных ассигнований (вид расходов классификации расходов бюджета 870 "Резервные средства").

24. Предельные объемы, сформированные в соответствии с Решением о бюджете муниципального района, утверждаются начальником Управления финансов до начала очередного финансового года в целом без указания кодов бюджетной классификации.

При внесении изменений в Решение о бюджете муниципального района предельные объемы утверждаются начальником Управления не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу Решением муниципального района о внесении изменений в Решение о бюджете муниципального района.

25. Предельные объемы формируются Управлением финансов по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и в течение одного рабочего дня после дня их утверждения начальником Управления финансов доводятся до главных распорядителей сопроводительным письмом.

26. Главные распорядители в течение одного рабочего дня со дня доведения предельных объемов составляют распределение предельных объемов по главному распорядителю в разрезе распорядителей, получателей средств бюджета муниципального района (далее - распределение предельных объемов) и представляют его на согласование в Управление финансов по форме

согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

27. Представленное главным распорядителем распределение предельных объемов в течение одного рабочего дня принимается Управлением финансов путем отражения в программном комплексе либо на бумажном носителе даты принятия и изменения статуса на "Утвержден" либо (в случае несоответствия распределения предельных объемов показателям кассового плана и бюджетной классификации) отклоняется путем отражения в программном комплексе либо на бумажном носителе даты отклонения и изменения статуса на "Вернуть на доработку" или "Отклонить".

В случае проставления Управлением финансов в программном комплексе либо на бумажном носителе статуса "Утвержден" главные распорядители в течение одного рабочего дня представляют распределение предельных объемов в Управление финансов на бумажном носителе по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

В случае проставления Управлением финансов статуса "Вернуть на доработку" главные распорядители в течение одного рабочего дня дорабатывают распределение предельных объемов и повторно направляют его в Управление финансов на согласование.

28. Изменения в предельные объемы вносятся в случае:

- 1) поступления дополнительных целевых средств, не отраженных в Решении о бюджете муниципального района, и необходимости их освоения;
- 2) перераспределения кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района между подведомственными учреждениями;
- 3) перераспределения кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района между кодами бюджетной классификации.

29. Изменения в предельные объемы вносятся на основании представленных главными распорядителями в Управление финансов предложений, оформленных по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, рассмотрение и доработка которых осуществляется в порядке и сроки, аналогичным установленным в пунктах 26, 27 настоящего Порядка.

30. Управление финансов направляет в Управление Федерального казначейства по Костромской области предельные объемы (изменения предельных объемов) по главным распорядителям, распорядителям, получателям средств бюджета муниципального района в форме расходного расписания (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0531722) в системе удаленного документооборота Управления Федерального казначейства по Костромской области в электронном виде с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи на очередной месяц - не позднее последнего рабочего дня предшествующего месяца текущего финансового года, изменения предельных объемов финансирования - в течение одного рабочего дня со дня утверждения данных изменений начальником Управления финансов.

31. Доведение предельных объемов до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района и отражение их на соответствующих лицевых счетах осуществляется Управлением Федерального казначейства по Костромской области в соответствии с Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Костромской области отдельных функций по исполнению местного бюджета при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства, заключенного между Администрацией Галичского муниципального района и Управлением Федерального казначейства по Костромской области.





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Объем бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджета субъекта Российской Федерации, подлежащих возврату в федеральный бюджет на начало периода	1000																	
Объем бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджета субъекта Российской Федерации, подлежащих возврату в федеральный бюджет на конец периода	1100																	

Начальник управления финансов Галичского муниципального района \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку составления и ведения кассового плана бюджета Галичского муниципального района,  
утверждения и доведения до главных распорядителей,  
распорядителей и получателей средств бюджета Галичского муниципального  
района предельного объема оплаты денежных обязательств

ФОРМА

**ПРОГНОЗ**  
**КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ ПО ДОХОДАМ БЮДЖЕТА ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный администратор доходов бюджета муниципального района \_\_\_\_\_

(рублей)

Наименование кода бюджетной классификации	Код бюджетной классификации	Годовые значения в соответствии с Решением Собрании депутатов муниципально го района о бюджете муниципально го района на соответствующий финансовый год и на плановый период	в том числе по месяцам												
			1 квартал			2 квартал			3 квартал			4 квартал			
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку составления и ведения кассового плана бюджета Галичского муниципального района,  
утверждения и доведения до главных распорядителей,  
распорядителей и получателей средств бюджета Галичского муниципального  
района предельного объема оплаты денежных обязательств

ФОРМА

**ПРОГНОЗ  
КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ И КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА  
БЮДЖЕТА ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный администратор источников  
финансирования дефицита бюджета муниципального района \_\_\_\_\_

(рублей)

Наименование кода бюджетной классификации	Код бюджетной классификации	Годовые значения в соответствии с Решением Собрания депутатов муниципального района о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период	в том числе по месяцам												
			1 квартал			2 квартал			3 квартал			4 квартал			
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

к Порядку составления и ведения кассового плана бюджета Галичского муниципального района, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Галичского муниципального района предельного объема оплаты денежных обязательств

ФОРМА

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный распорядитель средств бюджета муниципального района \_\_\_\_\_

(рублей)

Наименование	Годовые значения в соответствии с Решением Собрания депутатов муниципального района о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период	в том числе по месяцам												
		1 квартал			2 квартал			3 квартал			4 квартал			
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Кассовые выплаты по расходам - всего														
в том числе: межбюджетные трансферты (вид расходов 500)														
другие расходы*														

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*Указываются отдельные направления расходов.

к Порядку составления и ведения кассового плана бюджета Галичского муниципального района,  
утверждения и доведения до главных распорядителей,  
распорядителей и получателей средств бюджета Галичского муниципального  
района предельного объема оплаты денежных обязательств

ФОРМА

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ ОБЪЕМЫ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**  
на 20\_\_ г.

Главный распорядитель средств бюджета муниципального района \_\_\_\_\_

(рублей)

Годовые значения в соответствии с Решением Собрания депутатов муниципального района о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период	в том числе по месяцам											
	1 квартал			2 квартал			3 квартал			4 квартал		
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6  
к Порядку составления и ведения кассового плана бюджета Галичского муниципального района,  
утверждения и доведения до главных распорядителей,  
распорядителей и получателей средств бюджета Галичского муниципального  
района предельного объема оплаты денежных обязательств

ФОРМА

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ) ПРЕДЕЛЬНЫХ ОБЪЕМОВ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**  
по главному распорядителю средств бюджета муниципального района в разрезе распорядителей, получателей средств  
бюджета Галичского муниципального района на 20\_\_ год № \_\_\_\_\_

(рублей)

Наименование л/сч	Код по бюджетной классификации							Поселение	Код субсидии	Тип средств	Код доп. информации	Лиц. счет	Итого	В том числе:											
	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Суб КОСГУ	КРКС							январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От управления финансов администрации:  
Галичского муниципального района  
Начальник управления финансов

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления (отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

От главного распорядителя:

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления (отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИКАЗ**

от « 29 » декабря 2022 года № 27-п

**О внесении изменений в приказ управления финансов администрации Галичского муниципального района от 31 марта 2021 года № 5-п**

В целях приведения приказа управления финансов администрации Галичского муниципального района в соответствие с Бюджетным кодексом Российской Федерации

приказываю:

1. Внести в Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Галичского муниципального района, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Галичского муниципального района предельного объема оплаты денежных обязательств, утвержденный приказом управления финансов администрации Галичского муниципального района от 31 марта 2021 года № 5-п «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета Галичского муниципального района, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Галичского муниципального района предельного объема оплаты денежных обязательств» (далее – Порядок), следующие изменения:

1) в подпункте 1 пункта 4 слова «кассовых поступлений в бюджет муниципального района и кассовых выплат» заменить словами «поступлений в бюджет муниципального района и перечислений»;

2) в пункте 6:

в подпункте 1 слово «кассовых» исключить;

в подпункте 2 слова «кассовых поступлений и кассовых выплат» заменить словами «поступлений и перечислений»;

в подпункте 3 слова «кассовых выплат» заменить словом «перечислений»;

3) в пункте 10 слово «кассовых» исключить;

4) в пункте 13 слова «кассовых поступлений и кассовых выплат» заменить словами «поступлений и перечислений»;

5) в пункте 14:

слова «кассовых выплат» заменить словом «перечислений»;

слова «и объеме межбюджетных трансфертов» исключить;

6) в пунктах 15 и 16 слова «кассовых выплат» заменить словом «перечислений»;

7) в подпунктах 2 и 3 пункта 18 слова «кассовых поступлений и кассовых выплат» заменить словами «поступлений в бюджет муниципального района и перечислений из»;

8) в пункте 22 слова «кассовых выплат» заменить словом «перечислений»;

9) в подпунктах 2 и 3 пункта 28 слова «кассовых выплат» заменить словом «перечислений»;

10) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Доведение предельных объемов до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджет муниципального района и отражение их на соответствующих лицевых счетах осуществляется Управлением Федерального казначейства по Костромской области (далее - Управление) в соответствии с Соглашением, предусматривающим осуществление Управлением функций финансового органа по исполнению бюджет муниципального района.»;

11) форму кассового плана областного бюджета на 20 \_\_ год (приложение № 1 к Порядку) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

12) в заголовке приложения № 2 к Порядку слово "кассовых" исключить;

13) в заголовке приложения № 3 к Порядку слова «кассовых поступлений и кассовых выплат» заменить словами «поступлений и перечислений»;

14) в приложении № 4 к Порядку:

в заголовке слова «кассовых выплат» заменить словом «перечислений»;

в строке 3 таблицы слова «Кассовые выплаты» заменить словом «Перечисления».

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания, за исключением подпунктов 11 - 14 пункта 1 настоящего приказа.

Подпункты 11 - 14 пункта 1 настоящего приказа вступают в силу с 1 января 2023 года.

Начальник управления финансов  
администрации муниципального района

И.В. Столбунова



В том числе:															
внутренние	0510														
внешние	0520														
Перечисления по источникам финансирования дефицита - всего	0600														
В том числе:															
внутренние	0610														
внешние	0620														
Изменение остатков	0700														
Остатки на счете на начало периода	0800														
Остатки на счете на конец периода	0900														

Начальник управления финансов  
администрации Галичского  
муниципального района

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.