**ФИНАНСОВО-КАЗНАЧЕЙСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

#### П Р И К А З

**ПРОЕКТ**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Смоленска |  |

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Смоленска.

2. Признать утратившим силу приказ Финансово-казначейского управления Администрации города Смоленска от 18.06.2009 № 10.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2018 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления – начальника бюджетного отдела Финансово-казначейского управления Администрации города Смоленска Арбузову М.П.

Начальник управления Е.Н. Ландарская

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансово-казначейского

управления Администрации города

Смоленска

от 27.12.2017 № 56

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана исполнения**

**бюджета города Смоленска**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Смоленска в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета города Смоленска (далее – главные распорядители), главными администраторами доходов бюджета города Смоленска (далее – главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города Смоленска (далее – главные администраторы источников) (далее также - участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее - сведения).

Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет города Смоленска и кассовых выплат из бюджета города Смоленска в текущем финансовом году.

* 1. Составление и ведение кассового плана осуществляется Финансово-казначейским управлением Администрации города Смоленска (далее - ФКУ) на основании решения Смоленского городского Совета о бюджете города Смоленска на очередной финансовый год и на плановый период (далее - решение о бюджете), сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования, с учетом имеющейся в ФКУ информации об операциях по управлению остатками средств на едином счете бюджета города Смоленска, о кассовом исполнении бюджета города Смоленска и показателях сводной бюджетной росписи бюджета города Смоленска.
  2. При составлении и ведении кассового плана в соответствии с настоящим Порядком формирование документов и обмен документами между ФКУ и участниками процесса прогнозирования осуществляется с использованием программного комплекса, предназначенного для исполнения бюджета города Смоленска (далее - ПК), в форме электронных документов с применением электронной подписи (далее - ЭП) руководителя (иного уполномоченного лица) (далее - в электронном виде) либо на бумажном носителе.
  3. Кассовый план составляется бюджетным отделом ФКУ с разбивкой по кварталам по форме согласно [приложению № 1](consultantplus://offline/ref=C3352E7479357DBF1BF481D992FDB30B9312A1033F4F1986143B8B8D9E8C1B89F24FF4CD28193C68M8G3J) к настоящему Порядку в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете.
  4. Кассовый план включает в себя следующие основные показатели:

прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета города Смоленска на текущий финансовый год;

прогноз кассовых выплат по расходам бюджета города Смоленска на текущий финансовый год;

прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета города Смоленска на текущий финансовый год.

* 1. Кассовый план составляется на основе следующих сведений, предоставляемых участниками процесса прогнозирования в сроки, предусмотренные разделом 2 настоящего Порядка:

прогноза налоговых и неналоговых доходов бюджета города Смоленска на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - прогноз налоговых и неналоговых доходов);

прогноза безвозмездных поступлений в бюджет города Смоленска на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее - прогноз безвозмездных поступлений);

прогноза кассовых выплат по расходам бюджета города Смоленска на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее - прогноз кассовых выплат по расходам бюджета);

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета города Смоленска на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее - прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета).

1.7. Показатели кассового плана представляются в валюте Российской Федерации (рублях) и должны быть сбалансированы по каждому кварталу и соответствовать:

в части кассовых поступлений в бюджет города Смоленска – решению о бюджете;

в части кассовых выплат из бюджета города Смоленска – утвержденным бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств.

1.8. Кассовый план согласовывается начальником отдела прогнозирования налогов и доходов ФКУ (далее – отдел доходов), начальником бюджетного отдела ФКУ, начальником отдела по бюджетному процессу и долговым обязательствам ФКУ и утверждается начальником ФКУ (иным уполномоченным им лицом) путем проставления ЭП в ПК.

1.9. Хранение кассового плана осуществляется на бумажном носителе в соответствии с правилами организации архивного дела либо в электронном виде в порядке, установленном ФКУ.

**2. Состав и сроки представления сведений для**

**составления кассового плана**

2.1. В целях составления кассового плана по доходам бюджета города Смоленска отдел доходов доводит до главных администраторов доходов утвержденные показатели по налоговым, неналоговым доходам и безвозмездным поступлениям не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в электронном виде либо на бумажном носителе при отсутствии технической возможности.

2.2. Главные администраторы доходов в срок не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете представляют в ФКУ по закрепленным за ними решением о бюджете кодам классификации доходов бюджетов прогноз налоговых и неналоговых доходов, прогноз безвозмездных поступлений с поквартальной разбивкой в электронном виде либо на бумажном носителе при отсутствии технической возможности.

2.3. Отдел доходов в срок не позднее двух рабочих дней со дня представления в ФКУ главными администраторами доходов прогноза налоговых и неналоговых доходов, прогноза безвозмездных поступлений осуществляет проверку представленной информации на соответствие требованиям, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка.

В случае соответствия показателей прогноза налоговых и неналоговых доходов, прогноза безвозмездных поступлений требованиям пункта 1.7 настоящего Порядка начальник отдела доходов (иное уполномоченное начальником ФКУ лицо) осуществляет их согласование путем проставления ЭП в ПК.

При наличии замечаний прогноз налоговых и неналоговых доходов, прогноз безвозмездных поступлений возвращается главному администратору доходов для приведения его показателей в соответствие с решением о бюджете.

2.4. В целях составления кассового плана по расходам бюджета главные распорядители в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете представляют в ФКУ прогноз кассовых выплат по расходам бюджета по кодам классификации расходов бюджетов с поквартальной разбивкой в электронном виде либо на бумажном носителе при отсутствии технической возможности.

2.5. Бюджетный отдел ФКУ в срок не позднее 2 рабочих дней со дня представления в ФКУ главными распорядителями прогноза кассовых выплат по расходам бюджета осуществляет проверку представленной информации на соответствие требованиям, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка.

В случае соответствия показателей прогноза кассовых выплат по расходам бюджета требованиям пункта 1.7 настоящего Порядка начальник бюджетного отдела ФКУ (иное уполномоченное начальником ФКУ лицо) осуществляет его согласование путем проставления ЭП в ПК.

При наличии замечаний прогноз кассовых выплат по расходам бюджета возвращается главному распорядителю для приведения его показателей в соответствие с годовым объемом бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю.

2.6. В целях составления кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета главные администраторы источников в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете представляют в ФКУ прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета по закрепленным за ними решением о бюджете кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов с поквартальной разбивкой в электронном виде либо на бумажном носителе при отсутствии технической возможности.

2.7. Отдел по бюджетному процессу и долговым обязательствам ФКУ в срок не позднее 2 рабочих дней со дня представления в ФКУ главными администраторами источников прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляет проверку представленной информации на соответствие требованиям, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка.

В случае соответствия показателей прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета требованиям пункта 1.7 настоящего Порядка начальник отдела по бюджетному процессу и долговым обязательствам ФКУ (иное уполномоченное начальником ФКУ лицо) осуществляет его согласование путем проставления ЭП в ПК.

При наличии замечаний прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета возвращается главному администратору источников для приведения его показателей в соответствие с решением о бюджете, годовым объемом бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему главному администратору источников.

**3. Порядок ведения кассового плана**

3.1. Ведение кассового плана осуществляется ФКУ посредством внесения в него изменений с учетом фактического выполнения квартального прогноза по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджета города Смоленска, внесения изменений в решение о бюджете и сводную бюджетную роспись бюджета города Смоленска на текущий финансовый год.

При внесении изменений в кассовый план учитывается фактическое исполнение предыдущих периодов нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

3.2. Внесение изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год производится ФКУ ежеквартально на основании уточненных сведений, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, представляемых участниками процесса прогнозирования.

Представление в ФКУ уточненных сведений осуществляется в срок до 20 числа последнего месяца отчетного квартала в электронном виде либо на бумажном носителе при отсутствии технической возможности.

3.3. В уточненных сведениях указываются фактические кассовые поступления по налоговым и неналоговым доходам, безвозмездным поступлениям, источникам финансирования дефицита бюджета, фактические кассовые выплаты по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета за истекший период с начала текущего финансового года и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим кварталом.

3.4. Бюджетный отдел ФКУ, отдел доходов, отдел по бюджетному процессу и долговым обязательствам ФКУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления уточненных сведений, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на предмет обоснованности вносимых изменений и соответствие уточненных показателей решению о бюджете, утвержденным бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств.

Порядок проведения проверки и согласования уточненных показателей прогноза налоговых и неналоговых доходов, прогноза безвозмездных поступлений, прогноза кассовых выплат по расходам бюджета, прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета аналогичен порядку, установленному разделом 2 настоящего Порядка.

3.5. Уточненный кассовый план составляется бюджетным отделом ФКУ с разбивкой по кварталам по форме согласно [приложению № 1](consultantplus://offline/ref=C3352E7479357DBF1BF481D992FDB30B9312A1033F4F1986143B8B8D9E8C1B89F24FF4CD28193C68M8G3J) к настоящему Порядку.

Согласование и утверждение уточненных показателей кассового плана осуществляется в срок не позднее последнего рабочего дня последнего месяца отчетного квартала в порядке, установленном пунктом 1.8 настоящего Порядка.

3.6. Показатели утвержденного уточненного кассового плана по налоговым, неналоговым доходам и безвозмездным поступлениям бюджета города Смоленска доводятся отделом доходов до главных администраторов доходов по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в электронном виде либо на бумажном носителе при отсутствии технической возможности.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Смоленска  «УТВЕРЖДАЮ» |
|  | Начальник Финансово-казначейского управления Администрации города Смоленска  (иное уполномоченное лицо)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) |
|  | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

**Кассовый план исполнения бюджета города Смоленска на \_\_\_\_\_ год**

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | План по бюджету на год  (уточнен-ный план) | Прогноз исполнения бюджета на год | Прогноз исполнения | | | |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Доходы |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Расходы |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Дефицит (профицит) |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Источники финансирования дефицита бюджета города Смоленска |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Кредиты кредитных организаций |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. | Бюджетные кредиты |  |  |  |  |  |  |
| 4.3. | Изменение остатков средств на счетах |  |  |  |  |  |  |
| 4.4. | Иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджета |  |  |  |  |  |  |

Начальник бюджетного отдела

(иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела прогнозирования

налогов и доходов (иное

уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела по бюджетному

процессу и долговым обязательствам

(иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | кассового плана исполнения  бюджета города Смоленска |  |

**Прогноз налоговых и неналоговых доходов** **бюджета города Смоленска** **на \_\_\_\_\_\_ год**

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

(наименование главного администратора доходов бюджета города Смоленска)

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование вида (подвида) налоговых и неналоговых доходов | Код дохода по бюджетной классификации доходов | Сумма на год, **всего** | в том числе: | | | |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого налоговых и неналоговых доходов** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Руководитель (иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела прогнозирования

налогов и доходов Финансово-

казначейского управления Администрации

города Смоленска (иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Смоленска |  |

**Прогноз безвозмездных поступлений в бюджет города Смоленска** **на \_\_\_\_\_\_ год**

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

(наименование главного администратора доходов бюджета города Смоленска)

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование вида (подвида) доходов | Код дохода по бюджетной классификации доходов | Сумма на год, **всего** | в том числе: | | | |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого безвозмездных поступлений** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Руководитель (иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Начальник отдела прогнозирования  налогов и доходов Финансово-  казначейского управления Администрации  города Смоленска (иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Смоленска |

**Прогноз**

**кассовых выплат по расходам бюджета города Смоленска** **на \_\_\_\_\_\_\_ год**

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

(наименование главного распорядителя средств бюджета города Смоленска)

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды | | Кассовые выплаты,  **всего** | в том числе: | | | | Бюджетная роспись на год | Отклонения кассовых выплат от бюджетной росписи  (гр.8 - гр.3) |
| главного распорядителя средств бюджета города Смоленска | бюджетной классификации расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) | 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник бюджетного отдела Финансово-

казначейского управления Администрации города

Смоленска (иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Смоленска |

**Прогноз**

**кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования**

**дефицита бюджета города Смоленска на \_\_\_\_\_\_\_ год**

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

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города Смоленска)

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование источников финансирования дефицита бюджета | Код источника | Сумма на год, **всего** | в том числе: | | | |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты, **всего** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые поступления, **всего** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела по бюджетному процессу

и долговым обязательствам Финансово-

казначейского управления Администрации

города Смоленска (иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение № 6  к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Смоленска |  |

**Сведения о поквартальном распределении поступлений доходов**

**в бюджет города Смоленска по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора доходов бюджета города Смоленска)

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование вида (подвида) доходов | Код классификации  дохода | Сумма на год, **всего** | в том числе: | | | |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого доходов** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Начальник отдела прогнозирования

налогов и доходов ФКУ

(иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года