Утвержден

постановлением администрации

Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района

Новосибирской области

от 03.12.2018 №79-па

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана исполнения**

**бюджета Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в текущем финансовом году (далее соответственно – кассовый план, бюджет поселения), а также состав и сроки представления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета поселения (далее главные распорядители средств), главными администраторами доходов бюджета поселения (далее главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – главные администраторы источников)(далее совместно - участники 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

1. Составление кассового плана

Состав кассового плана.

3. Кассовый план составляется финансовым органом Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, либо уполномоченным сотрудником(далее – финансовый орган) на очередной финансовый год в разрезе кварталов с детализацией по месяцам финансового года.

4. Кассовый план составляется в соответствии с показателями Решения о бюджете Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о бюджете поселения) с использованием Сведений, направляемых участниками бюджетного процесса.

5. В состав кассового плана включаются:

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

главных администраторов доходов;

кодов классификации доходов бюджета поселения;

кодов классификаторов аналитического учета (типам средств);

кодов целевых средств (по межбюджетным трансфертам);

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

разделов, подразделов, целевых статей муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности;

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

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

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

главных администраторов источников;

кодов источников классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения.

Составление кассового плана по доходам

6. Кассовый план по доходам составляется на основании сведений о доходах главных администраторов доходов на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации по администрируемым источникам доходов бюджета поселения. Кассовый план по доходам составляется главным администратором доходов.

7. Планируемые поступления средств целевых межбюджетных трансфертов из бюджета Здвинского района Новосибирской области за счет средств федерального бюджета и доле соответствующей уровню софинансирования расходного обязательства из областного бюджета 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 главные распорядители средств в течении двух рабочих дней после доведения до них лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период представляют финансовому органу Сведения, содержащие:

1) поквартальное распределение расходов бюджета поселения 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 поселения.

11. Поквартальное распределение расходов бюджета поселения подготавливается с учетом:

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

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

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

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

2) расходы бюджета поселения за счет средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на предоставление средств из резервного фонда администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области;

3) расходы бюджета поселения за счет средств, утвержденных в составе бюджетных ассигнований, на выполнение прочих выплат по обязательствам муниципального образования.

13. Поступившие 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 главным распорядителям средствс указанием причины возврата.

15. Доработка Сведений для составления кассового плана по расходам осуществляется главными распорядителями средств 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 бюджете поселения, 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 бюджета поселения, 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.

2. Утверждение кассового плана и доведение его показателей. График финансирования.

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 бюджета поселения 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.

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

24. Кассовые выплаты вне утвержденного графика финансирования могут осуществляться по согласованию с главой Нижнеурюмского сельсовета Здвинского 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.

1. Ведение кассового плана по доходам

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

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

2) изменение функций главных администраторов доходов;

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

4) уточнение помесячного прогноза поступления доходов бюджета поселения;

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

6) изменения объема межбюджетных трансфертов;

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

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

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

28. Предложения главного администратора доходов 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 администратор доходов 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;

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 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, 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 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 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 изменений в кассовый план по доходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет главного администратора доходов 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 бюджета поселения с детализацией по месяцам по межбюджетным трансфертам.

2. Ведение кассового плана по расходам

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

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 бюджета поселения за счет целевых средств;

4) в случае выделения (перераспределения) средств резервного фонда администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского 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 бюджета поселения 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 Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на условиях софинансирования с вышестоящими бюджетами;

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

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

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

39. В целях изменения показателей кассового плана по расходам главный распорядитель средств 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 Нижнеурюмского сельсовета Здвинского 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 финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному распорядителю средств с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного распорядителя средств, 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 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 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 изменений в кассовый план по расходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет главного распорядителя средств 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 бюджета поселения 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 бюджета поселения, 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:

1) 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 бюджета поселения, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований на предоставление средств из резервного фонда администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, главным распорядителем средств бюджета поселения дополнительно направляется:

1) копия распоряжения администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области о выделение средств из резервного фонда администрации;

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

3. 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 по следующим основаниям:

1) внесение изменений в Решения о бюджете поселения;

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

50. Предложения главного администратора источников о внесении изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета поселения 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 бюджета поселения главный администратор источников 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 поселения, подписанное администратором источников;

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 финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному администратору источников с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного администратора источников, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 52 настоящего Порядка.

54. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора источников 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 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 руководителем финансового органа решения об отклонении предложенных главным администратором источников изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет главного администратора источников о причинах отклонения предложенных изменений.

57. В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется доведение уведомления об изменении поквартального распределения источников и кодов финансирования дефицита бюджета 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.

4. 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 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 субсидий (для муниципальных бюджетных и автономных учреждений), по межбюджетным трансфертам и кодов целевых средств) (далее – коды аналитического учета) главные (главный) распорядители (распорядитель) средств бюджета изменяет в соответствии с приказами Министерств Новосибирской области и других документов, содержащих указанную информацию.

63. Изменения по кодам аналитического учета отраженным в абзаце 3 подпункта 2 пункта 5 настоящего Порядка отражаются в форме справок об изменении кодов аналитического учета по формам согласно **приложениям 9-12** к настоящему Порядку.

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 на бумажном носителе утверждает и подписывает и (или) подписывает следующие документы:

1) кассовый план по доходам по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) кассовый план по расходам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3) кассовый план по источникам финансирования дефицита по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

4) уведомление о поквартальном распределении расходов бюджета поселения по межбюджетным трансфертам по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

5) график финансирования по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

6) изменения в График финансирования по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

7) уведомление об изменении поквартального распределения расходов бюджета поселения по межбюджетным трансфертам по форме 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 по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

9) справка об изменении кодов типа средств по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку;

10) справка об изменении кодов целевых средств по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку;

11) справка об изменении кодов операций сектора государственного управления по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку;

12) справка об изменении кодов расходов контрактной системы по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку;