**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 20 декабрь 2019 й. **№ 68** 20 декабря 2019 г.

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового

плана исполнения бюджета сельского поселения Семенкинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в текущем финансовом году

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета сельского поселения Семенкинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан от 06 июня 2010 года № 68«Об утверждении Положения о бюджетном процессе в сельском поселении Семенкинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан» (с изменениями и дополнениями):

1. Утвердить [Порядок](#P35) составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Семенкинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения И.А. Ишбулдин

Исп. Михайлова Г.В.

Тел.(34745) 2-56-36

Приложение

к постановлению Администрации

СП Семенкинский сельсовет

муниципального района

Аургазинский район

Республики Башкортостан

от 20 декабря 2019 г. № 68

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕМЕНКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АУРГАЗИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Семенкинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в текущем финансовом году (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Семенкинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее – бюджета района).

2. Кассовый план исполнения бюджета сельского поселения Семенкинский сельсовет (далее - кассовый план) на очередной финансовый год составляется по [форме](#P693) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и утверждается главой Администрации сельского поселения (далее - главой Администрации).

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется на основании:

показателей для кассового плана по кассовым поступлениям доходов бюджета района, формируемых в порядке, предусмотренном [главой II](#P54) настоящего Порядка;

показателей для кассового плана по кассовым выплатам по расходам бюджета района, формируемых в порядке, предусмотренном [главой III](#P83) настоящего Порядка;

показателей для кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета района, формируемых в порядке, предусмотренном [главой IV](#P108) настоящего Порядка;

иных необходимых показателей.

4. Уточнение и представление показателей для кассового плана осуществляется в порядке, предусмотренном [главами II](#P54) - [IV](#P108) настоящего Порядка.

II. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТОЧНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ КАССОВОГО ПЛАНА ПО КАССОВЫМ ПОСТУПЛЕНИЯМ

ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

5. Показатели для кассового плана по кассовым поступлениям доходов бюджета сельского поселения формируются на основании [сведений](#P162) о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет сельского поселения (приложение № 1 к настоящему Порядку), полученных от главных администраторов доходов бюджета поселения .

6. В целях составления кассового плана не позднее пятого рабочего дня со дня принятия решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период Администрация поселения формирует помесячное распределение поступлений соответствующих доходов в бюджет сельского поселения на текущий финансовый год.

7. В целях ведения кассового плана Администрация поселения формирует уточненные [сведения](#P162) о помесячном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов бюджета поселения на текущий финансовый год (приложение № 1 к настоящему Порядку).

При уточнении сведений о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет сельского поселения на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов в бюджет сельского поселения за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

Уточненные сведения о помесячном распределении поступлений соответствующих доходов в бюджет поселения на текущий финансовый год составляются по форме согласно приложения №1 к настоящему Порядку:

По налоговым и неналоговым доходам-ежемесячно, не позднее четвертого рабочего дня текущего месяца,

По безвозмездным поступлениям в доход бюджета поселения в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение -ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня текущего месяца.

III. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТОЧНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ КАССОВОГО ПЛАНА ПО КАССОВЫМ ВЫПЛАТАМ

ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

8. Показатели для кассового плана по кассовым выплатам по расходам бюджета поселения формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения;

[прогнозов](#P272) кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение N 2 к настоящему Порядку).

9. В целях составления кассового плана Администрация поселения **формирует** [**прогноз**](#P272) **кассовых выплат по расходам б**юджета поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение № 2 к настоящему Порядку) не позднее пятого рабочего дня со дня принятия решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период.

10. В целях ведения кассового плана Администрация поселения **формирует уточненный** [**прогноз**](#P272) **кассовых выплат п**о расходам бюджета поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение N 2 к настоящему Порядку).

Уточнение прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый год осуществляется на основании информации о кассовом исполнении бюджета поселения по расходам в период с февраля по декабрь текущего финансового года - ежемесячно не позднее пятого рабочего дня текущего месяца.

При уточнении указываются фактические кассовые выплаты по расходам бюджета поселения за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным месяцем.

IV. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТОЧНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ КАССОВОГО ПЛАНА ПО КАССОВЫМ ПОСТУПЛЕНИЯМ И

КАССОВЫМ ВЫПЛАТАМ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА

БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

11. Показатели для кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета поселения;

[прогноза](#P380) кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение N 3 к настоящему Порядку);

12. Администрация поселения формирует прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией **не позднее пятого рабочего** дня со дня принятия решения Совета о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период.

13. В целях ведения кассового плана Администрация поселения формирует уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год с детализацией по месяцам в период с февраля по декабрь текущего финансового года ежемесячно не позднее четвертого рабочего дня текущего месяца. При уточнении указываются фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода , следующего за отчетным месяцем.

V. ПОРЯДОК СВОДА, СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА

ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

14. В целях составления и ведения кассового плана на текущий финансовый год с помесячной детализацией Администрация поселения вносит остаток на едином счете бюджета поселения на начало финансового года в [приложении](#P693) № 4 к настоящему Порядку.

15. Кассовый [план](#P693) на текущий финансовый год с помесячной детализацией составляется Администрацией поселения (приложение № 4 к настоящему Порядку) и представляется главе Администрации не позднее пятнадцатого рабочего дня со дня принятия решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период.

При необходимости показатели кассового плана (приложение № 4 к настоящему Порядку) могут дополняться иными необходимыми показателями, не влияющими на общую структуру показателей кассового плана.

16. Администрация поселения вносит уточнения в кассовый план на текущий финансовый год с помесячной детализацией на основании уточненных прогнозов для кассового плана, полученных от главных распорядителей (распорядителей) в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Приложение № 1

 к Порядку составления и ведения кассового

 плана исполнения бюджета сельского

 поселения Семенкинский сельсовет

 СВЕДЕНИЯ О

 ПОМЕСЯЧНОМ РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ

 В БЮДЖЕТ СП\_\_ Аургазинский РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН НА 20\_\_\_\_ ГОД ┌──────────────┐

 N \_\_\_\_ │ КОДЫ │

 ├──────────────┤

 │ │

 ├──────────────┤

 от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата│ │

 ├──────────────┤

 │ │

 ├──────────────┤

Главный администратор доходов по ППП│ │

бюджета СП\_ Аургазинскийрайон Республики Башкортостан ├──────────────┤

 │ │

Единица измерения: руб. по ОКЕИ│ 383 │

 └──────────────┘

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код БК | январь | февраль | март | Итого за 1 квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1 полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Начальник отдела) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Приложение № 2

к Порядку составления и ведения кассового

 плана исполнения бюджета сельского

 поселения Семенкинский сельсовет

 ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО РАСХОДАМ

 БЮДЖЕТА СП \_\_\_\_\_ АУргазинский РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН N \_\_\_\_ ┌──────────────┐

 │ КОДЫ │

 ├──────────────┤

 │ │

 ├──────────────┤

 от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата│ │

 ├──────────────┤

 │ │

Главный распорядитель средств бюджета ├──────────────┤

СП Аургазинский район Республики Башкортостан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ПП П│ │

 ├──────────────┤

 │ │

Единица измерения: руб. по ОКЕИ│ 383 │

 └──────────────┘

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код БК | январь | февраль | март | Итого за 1 квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1 полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Начальник отдела) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения кассового

 плана исполнения бюджета сельского

 поселения Семенкинский сельсовет

 ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ И КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО

 ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СП АургазинскийРАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН N \_\_\_ ┌──────────────┐

 │ КОДЫ │

 ├──────────────┤

 │ │

 ├──────────────┤

 от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата│ │

 ├──────────────┤

 │ │

 ├──────────────┤

 по ППП│ │

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ│ 383 │

 └──────────────┘

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код БК | январь | февраль | март | Итого за 1 квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1 полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| Кассовые выплаты, всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые поступления, всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Начальник отдела) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения кассового

 плана исполнения бюджета сельского поселения Семенкинский сельсовет

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава сельского поселения

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

 (подпись) (И.О.Фамилия)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

КАССОВЫЙ ПЛАН

ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аургазинский РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН на 20\_\_ г.

на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сельское поселение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Республики Башкортостан МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА Аургазинский РАЙОН

РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | январь | февраль | март | Итого за 1 квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1 полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| Остатки на едином счете бюджета СП на начало отчетного периода | 0100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые поступления - всего,в том числе: | 0200 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые доходы,в том числе: | 0210 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| налоговые доходы | 0211 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| неналоговые доходы | 0212 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления | 0230 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления источников финансирования дефицита бюджета СП - всего,из них: | 0240 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| размещение государственных ценных бумаг | 0241 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| привлечение бюджетных кредитов от бюджетов других уровней | 0241\_1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| получение кредитов кредитных организаций | 0241\_2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| продажа акций и иных форм участия в капитале | 0242 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| возврат бюджетных кредитов юридическими лицами | 0243 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| возврат бюджетных кредитов нижестоящими бюджетами | 0244 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| привлечение средств организаций, учредителем которых является СП  | 0245 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| возврат средств бюджета СП\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аургазинский район из банковских депозитов | 0246 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты - всего, | 0300 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе расходы,из них: | 0310 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| безвозмездные перечисления | 0311 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| межбюджетные трансферты,в том числе: | 0312 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| территориальный заказ по содержанию, ремонту, капитальному ремонту, строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и автомобильных дорог общего пользования местного значения | 0312\_2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| республиканская адресная инвестиционная программа | 0312\_3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Обслуживание муниципального долга | 0313 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Территориальный заказ по содержанию, ремонту, капитальному ремонту, строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и автомобильных дорог общего пользования местного значения | 0323 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Муниципальная инвестиционная программа | 0324 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплаты из источников финансирования дефицита бюджета СП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - всего, из них: | 0330 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| погашение муниципальныхценных бумаг | 0331 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| погашение бюджетных кредитов, полученных от бюджетов других уровней | 0332 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| погашение кредитов, полученных от кредитных организаций | 0333 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| предоставление бюджетных кредитов нижестоящим бюджетам | 0334 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| возврат средств организаций, учредителем которых является СП | 0335 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| размещение средств бюджета СП\_\_\_\_\_\_\_\_ на банковские депозиты | 0336 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сальдо операций по поступлениям и выплатам | 0400 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Остатки на едином счете бюджета СП \_\_\_\_\_\_\_- на конец отчетного периода | 0700 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код БК | январь | февраль | март | Итого за 1 квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1 полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| Налоговые и неналоговые доходы, в том числе: | 0210 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| налоговые доходы | 0211 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| неналоговые доходы | 0212 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.