|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Башҡортоҫтан Реҫпубликаhы  Ауырғазы районы  муниципаль районының  Солтанморат ауыл Советы  ауыл биләмәhе Хакимиәте  Узэк урамы, 45а, Солтанморат ауылы, 453498,  тел.(факс) 8(34745)2-77-00  E-mail: cel-pos14@ufamts.ru |  | Республика Башкортостан  Администрация сельского поселения Султанмуратовский сельсовет муниципального района Аургазинский район  Центральная ул., 45а, с.Султанмуратово, 453498, тел.(факс) 8(34745)2-77-00  E-mail: cel-pos14@ufamts.ru |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «23»декабря 2019 й. | № 34 | «23» декабря 2019 г. |

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового

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

В соответствии со [статьей 217.1](consultantplus://offline/ref=160D23074E6765C55EF8560ABD9119E893423E6395C51DB130FEE23E5DE76C11CF7026D104B142689592CE0C758B2D8E2A47DF9A49B5C33FJ) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Совета сельского поселения Султанмуратовский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан от 04 марта 2015 г. № 102 «О бюджетном процессе сельского поселения Султанмуратовский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан:

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

2. Постановление № 21 от 15.12.2014 г. «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Султанмуратовский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в текущем финансовом году» отменить.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании Администрации сельского поселения и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения <http://www.sultanmurat.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Л.З.Мухамадиярова

Приложение

к постановлению Администрации СП Султанмуратовский сельсовет

МР Аургазинский район РБ

от 23 декабря 2019 г. № 34

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТАСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУЛТАНМУРАТОВСКИЙ 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 Султанмуратовский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в текущем финансовом году (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 217.1](consultantplus://offline/ref=160D23074E6765C55EF8560ABD9119E893423E6395C51DB130FEE23E5DE76C11CF7026D104B142689592CE0C758B2D8E2A47DF9A49B5C33FJ) Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Султанмуратовский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее – бюджета района).

2. Кассовый план исполнения бюджета сельского поселения Султанмуратовский 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 N 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 N 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 N 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 N 1

к Порядку составления и ведения кассового

плана исполнения бюджета сельского

поселения

СВЕДЕНИЯ О

ПОМЕСЯЧНОМ РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ

В БЮДЖЕТ СП Султанмуратовский сельсовет МР Аургазинский район РБ НА 20\_\_\_\_ ГОД ┌──────────────┐

N \_\_\_\_

│ КОДЫ │

├──────────────┤

│ │

├──────────────┤

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

├──────────────┤

│ │

├──────────────┤

Главный администратор доходов по ППП│ │

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

│ │

Единица измерения: руб. по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=160D23074E6765C55EF8560ABD9119E893413A6192CE1DB130FEE23E5DE76C11DD707EDE03B65A62C0DD885979C830J)│ 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 N 2

к Порядку составления

и ведения кассового плана исполнения

бюджета сельского поселения

ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО РАСХОДАМ

БЮДЖЕТА СП Султанмуратовский сельсовет МР Аургазинский район РБ N \_\_\_\_

┌──────────────┐

│ КОДЫ │

├──────────────┤

│ │

├──────────────┤

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

├──────────────┤

│ │

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

СП Аургазинскийрайон Республики Башкортостан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ПП П│ │

├──────────────┤

│ │

Единица измерения: руб. по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=160D23074E6765C55EF8560ABD9119E893413A6192CE1DB130FEE23E5DE76C11DD707EDE03B65A62C0DD885979C830J)│ 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 N 3

к Порядку составления

и ведения кассового плана исполнения

бюджета сельского поселения

ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ И КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО

ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СП Султанмуратовский сельсовет МР Аургазинский район РБ N \_\_\_

┌──────────────┐

│ КОДЫ │

├──────────────┤

│ │

├──────────────┤

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

├──────────────┤

│ │

├──────────────┤

по ППП│ │

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

│ │

│ │

Единица измерения: руб. по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=160D23074E6765C55EF8560ABD9119E893413A6192CE1DB130FEE23E5DE76C11DD707EDE03B65A62C0DD885979C830J)│ 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 N 4

к Порядку составления

и ведения кассового плана

бюджета сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава сельского поселения

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

(подпись) (И.О.Фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

КАССОВЫЙ ПЛАН

ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Султанмуратовский СЕЛЬСОВЕТ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН на 20\_\_ г.

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

Наименование органа,

осуществляющего составление

и ведение кассового плана

исполнения бюджета

СП Уршакский сельсовет

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 муниципальных  ценных 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.