**Финансовое управление**

**Администрации Фурмановского муниципального района**

ул. Социалистическая, д. 15, г. Фурманов, Ивановская область, 155520

**П Р И К А З**

|  |  |
| --- | --- |
| от 03 марта 2020 г. |  № 29 |

г.Фурманов

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Фурмановского муниципального района и бюджета Фурмановского городского поселения**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Фурмановского муниципального района (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ финансового отдела администрации Фурмановского муниципального района от 15.07.2009 года №42 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета Фурмановского муниципального района».

3. Отделу автоматизации бюджетного процесса (П.М.Коктышев) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте администрации Фурмановского муниципального района.

4. Бюджетному отделу довести настоящий приказ до главных распорядителей средств бюджета Фурмановского муниципального района и Фурмановского городского поселения.

5. Главным распорядителям средств бюджета Фурмановского муниципального района и Фурмановского городского поселения довести настоящий приказ до находящихся в их ведении учреждений Фурмановского муниципального района.

6. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального опубликования.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник финансового управления****администрации Фурмановского муниципального района** | **М.Е.Голубева** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение к Приказу финансового управления администрации Фурмановского муниципального района от 03.03.2020 г. № 29 |

**Порядок**

**составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Фурмановского муниципального района и бюджета Фурмановского городского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан на основании статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана бюджета Фурмановского муниципального района и бюджета Фурмановского городского поселения (далее – кассовый план, местные бюджеты), а также устанавливает состав и сроки представления главными администраторами доходов местных бюджетов, главными администраторами источников финансирования дефицита местных бюджетов, главными распорядителями средств местных бюджетов (далее – главные администраторы бюджетных средств) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Кассовый план составляется финансовым управлением администрации Фурмановского муниципального района (далее – Управлением) на текущий финансовый год в разрезе кварталов с помесячной детализацией первого квартала, в течение двадцати пяти рабочих дней после принятия решений Советов Фурмановского муниципального района и Фурмановского городского поселений о местных бюджетах на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о местном бюджете).

Кассовый план на предстоящий квартал детализируется помесячно с учетом фактического исполнения кассового плана за истекший квартал и утверждается не позднее пяти рабочих дней после начала квартала.

1.3. Кассовый план составляется и ведется управлением в электронном виде в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ».

1.4. Кассовый план утверждается начальником Управления на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

**2. Состав кассового плана**

2.1. Кассовый план составляется Управлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. В кассовый план включаются:

- прогноз кассовых поступлений в местный бюджет;

- прогноз кассовых выплат из местного бюджета;

- прогноз кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

**3. Порядок составления прогноза кассовых поступлений и прогноза кассовых выплат, в том числе по источникам финансирования дефицита местного бюджета**

3.1. Прогноз кассовых поступлений в местный бюджет формируется главными администраторами бюджетных средств помесячно в соответствии с решением о местном бюджете в разрезе кодов доходов, с указанием кодов цели по средствам областного и федерального бюджета, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

При планировании кассовых поступлений по межбюджетным трансфертам из областного бюджета в местный бюджет в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета, прогноз кассовых поступлений по межбюджетным трансфертам из областного бюджета, имеющим целевое назначение, должен совпадать помесячно с прогнозом кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются указанные межбюджетные трансферты (за исключением субсидий, иных межбюджетных трансфертов). Прогноз кассовых выплат по расходам, софинансируемым за счет средств областного бюджета, может превышать прогноз кассовых поступлений по соответствующим субсидиям, иным межбюджетным трансфертам, на сумму средств местного бюджета.

3.2. Прогноз кассовых выплат формируется главными администраторами бюджетных средств в соответствии со сводной бюджетной росписью по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, с учетом следующих особенностей:

- прогноз кассовых выплат на оплату муниципальных контрактов, иных договоров формируется главными администраторами бюджетных средств с учетом определенных планом-графиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам;

- прогноз кассовых выплат по расходам на перечисление субсидий, иных межбюджетных трансфертов другим бюджетам бюджетной системы, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) бюджетных инвестиций до постановки на учет в Управлении Федерального казначейства по Ивановской области (далее - УФК) соответствующих бюджетных обязательств планируются главным администратором бюджетных средств на декабрь финансового года. Внесение изменений в прогноз кассовых выплат по указанным расходам в части их переноса на более ранний срок осуществляется главным администратором бюджетных средств не позднее пяти рабочих дней после постановки на учет бюджетного обязательства в УФК, с учетом графика оплаты или иного основания, подтверждающего срок оплаты бюджетного обязательства в соответствующем периоде, но не чаще двух раз в месяц по одной целевой статье;

- прогноз кассовых выплат по остальным видам расходов формируется главным администратором бюджетных средств с учетом ожидаемого возникновения сроков оплаты денежных обязательств в соответствии с правовыми актами и иными документами, а также с учетом обоснованных предложений подведомственных получателей бюджетных средств.

3.3. Прогноз кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета, за исключением получения заемных средств, формируется главными администраторами бюджетных средств помесячно в соответствии со сводной бюджетной росписью по источникам финансирования дефицита бюджета с учетом сроков оплаты долговых обязательств, установленных муниципальными контрактами, соглашениями о предоставлении заемных средств местному бюджету, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Прогноз кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета в части привлечения заемных средств формируется в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

**4. Порядок составления кассового плана местного бюджета**

4.1. Главные администраторы бюджетных средств, за исключением территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления поселений Фурмановского муниципального района, в течение десяти рабочих дней после дня официального опубликования решения о местном бюджете представляют с разбивкой по месяцам:

- прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет;

- прогноз безвозмездных поступлений в местный бюджет;

- прогноз кассовых выплат из местного бюджета;

- прогноз кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти представляют [прогноз](#P589) кассовых поступлений в местный бюджет по администрируемым доходам на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Структурные подразделения Управления (далее - отделы) в течение трех рабочих дней рассматривают представленные сведения (далее - сведения) по курируемым направлениям на предмет оптимального распределения по году кассовых поступлений и выплат, в т.ч. по источникам финансирования дефицита бюджета:

отдел доходов и расходов производственной сферы - прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов, а также безвозмездных поступлений в местный бюджет;

бюджетный отдел - прогноз кассовых выплат из местного бюджета;

отдел доходов и расходов производственной сферы - прогноз кассовых поступлений в местный бюджет и выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета.

При согласовании представленных сведений соответствующим отделом на сведениях делается отметка «Проверено: (наименование отдела)». При наличии замечаний к представленным сведениям соответствующим отделом на сведениях делается отметка «Забраковано».

Главный администратор бюджетных средств в течение одного рабочего дня устраняет имеющиеся замечания и повторно представляет сведения в Управление.

Отдел доходов и расходов производственной сферы осуществляет введение в программный комплекс Управления данных, представленных главными администраторами доходов местного бюджета, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации для формирования прогноза кассовых поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет.

4.2. Управление на основании проверенных сведений формирует сводный прогноз кассовых поступлений в местный бюджет, кассовых выплат из местного бюджета, кассовых поступлений в местный бюджет и выплат из местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета в разрезе кварталов с помесячной детализацией первого квартала и выявляет периоды возникновения кассовых разрывов.

5. Сбалансированность кассового плана

5.1. В случае возникновения кассовых разрывов бюджетный отдел использует финансовый резерв для покрытия временных кассовых разрывов в объеме, предусмотренном решением о местном бюджете.

5.2. При недостаточности мер для устранения временных кассовых разрывов, указанных в [пункте 5.1](#P121) настоящего Порядка, отдел доходов и расходов производственной сферы в течение одного рабочего дня формирует прогноз привлечения заемных средств и представляет его на согласование начальнику Управления.

5.3. В случае невозможности устранения временного кассового разрыва в соответствии с согласованным прогнозом привлечения заемных средств бюджетный отдел осуществляет забраковку ранее согласованных прогнозов кассовых выплат, и по согласованию с главными администраторами бюджетных средств рассматривает возможность переноса части расходов на более поздний период. Главные администраторы бюджетных средств в течение одного рабочего дня устраняют имеющиеся замечания и повторно представляют сведения. Бюджетный отдел осуществляет рассмотрение и согласование представленных сведений в течение двух рабочих дней по курируемым направлениям в соответствии [пунктом 4.1](#P98) настоящего Порядка.

5.4. При недостаточности мер, указанных в [пункте 5.3](#P123) настоящего Порядка, для организации исполнения местного бюджета устанавливаются предельные объемы оплаты денежных обязательств на соответствующий период финансового года в порядке, утвержденном Управлением.

В случае установления предельных объемов оплаты денежных обязательств бюджетный отдел приводит показатели кассового плана по расходам в соответствие с показателями кассового плана по доходам.

5.5. Бюджетный отдел в течение одного рабочего дня после осуществления балансировки составляет проект кассового [плана](#P208) по форме согласно приложению 1 и направляет на утверждение начальнику Управления.

6. Уточнение кассового плана с учетом

фактического исполнения за квартал

6.1. Отделы в течение трех рабочих дней наступившего квартала уточняют кассовый план за истекший квартал с учетом фактического исполнения по доходам, фактического доведения предельных объемов финансирования по расходам, фактических поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета с отнесением отклонений по показателям кассового плана на декабрь.

6.2. При отклонении фактических кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета от запланированных, производится перераспределение источников финансирования дефицита в целях достижения их оптимального использования и снижения расходов на обслуживание муниципального долга.

7. Внесение изменений в кассовый план

7.1. В кассовый план могут быть внесены изменения в следующих случаях с соответствующей отметкой:

а) внесение изменений в решения о местных бюджетах – «Решение с номером и датой»;

б) внесение изменений в сводную бюджетную роспись:

- в пределах средств, выделяемых главному распорядителю средств местного бюджета, - «Изменение СБР»;

- в случае предоставления межбюджетных трансфертов, поступивших из областного бюджета, но не предусмотренных решением о местном бюджете или утвержденных решением о местном бюджете в меньшем объеме, - «Не предусмотрены решением о бюджете»;

в) при необходимости переноса (перераспределения) выплат по средствам областного бюджета на более ранний срок в связи с доведением предельных объемов финансирования – «Изменение ОС»;

г) при необходимости перераспределения объема кассовых выплат, не влекущих изменений утвержденного объема расходов в разрезе месяцев по главному администратору бюджетных средств (раздельно по областным средствам и по местным средствам) - «Изменение»;

д) при необходимости переноса (перераспределения) в пределах утвержденного годового объема выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

е) при необходимости увеличения и (или) перераспределения прогноза кассовых выплат ввиду недостаточности запланированных объемов кассовых выплат для исполнения принимаемых (принятых) бюджетных обязательств – «Изменение прогноза КВ»;

ж) после постановки на учет бюджетного обязательства в УФК по расходам на перечисление субсидий, иных межбюджетных трансфертов другим бюджетам бюджетной системы, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), бюджетных инвестиций – «Изменение п. 3.2»;

з) в случае принятия решения о выделении бюджетных средств из резервного фонда администрации Фурмановского муниципального района – «Изменение РФА».

7.2. Главные администраторы бюджетных средств, за исключением территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представляют в соответствующих формах справки об изменениях прогноза кассовых поступлений в местный бюджет, кассовых выплат из местного бюджета, кассовых поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета:

в течение пяти рабочих дней после дня официального опубликования решения о внесении изменений в решение о местном бюджете;

в течение трех рабочих дней после дня утверждения изменений сводной бюджетной росписи;

не позднее чем за три рабочих дня до окончания месяца в случаях, указанных в [подпунктах "в"](#P147) - ["ж" пункта 7.1](#P151).

Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти представляют в указанные сроки [справки](#P808) об изменении прогноза поступлений налоговых и неналоговых доходов на бумажном носителе и в электронном виде на адрес электронной почты fofurmanov@mail.ru по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

При внесении изменений в прогноз кассового плана по средствам областного бюджета справки об изменении прогноза кассового плана направляются по поступлениям и выплатам одновременно.

Отдел доходов и расходов производственной сферы осуществляет введение в программный комплекс Управления данных, представленных главными администраторами доходов местного бюджета - территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, для формирования изменений прогноза кассовых поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет.

При внесении изменений в кассовый план выплат в соответствии с [пунктом 7.1](#P142) в части расходов, осуществляемых за счет средств резервного фонда администрации Фурмановского муниципального района, и расходов на исполнение судебных актов по искам к казне Фурмановского муниципального района [справки](#P881) об изменении прогноза кассовых выплат составляются бюджетным отделом по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Справки об изменении прогноза кассовых поступлений и выплат, в том числе по источникам финансирования дефицита бюджета, составляются главными администраторами бюджетных средств только по кодам бюджетной классификации, по которым внесены изменения и на сумму изменения.

Отделы Управления осуществляют рассмотрение и согласование представленных справок об изменении прогноза кассового плана в течение двух рабочих дней по курируемым направлениям в соответствии с [пунктом 4.1](#P98) настоящего Порядка.

Справки об изменении прогноза кассового плана проверяются отделами на соответствие положениям настоящего Порядка.

При нарушении главным администратором бюджетных средств положений, установленных [пунктами 3.2](#P86), [7.1](#P142) - [7.4](#P174) настоящего Порядка, Управление отказывает во внесении изменений в кассовый план путем указания на справке отметки «Забракован» с указанием причины.

Отделы на основании проверенных справок об изменении прогноза кассового плана подготавливают докладную записку на имя начальника Управления в случаях, указанных в [подпунктах "в"](#P147), ["е"](#P150), ["ж" пункта 7.1](#P151).

7.3. При внесении изменений учитываются следующие особенности:

1) в случае, указанном в [подпункте "а" пункта 7.1](#P143), дополнительные объемы кассовых выплат в связи с вступлением в силу решения о внесении изменений в местный бюджет планируются главными администраторами бюджетных средств не ранее месяца, следующего за месяцем, в котором вступило в силу решение о внесении изменений в местный бюджет. При необходимости осуществления кассовых выплат в месяце, в котором вступило в силу решение о внесении изменений в местный бюджет, справка об изменении прогноза кассовых выплат составляется главным администратором бюджетных средств в пределах ранее утвержденного объема кассовых выплат на соответствующий месяц. При недостаточности утвержденного объема кассовых выплат на соответствующий месяц главный администратор вправе направить обоснованное ходатайство об увеличении прогноза кассовых выплат в месяце, в котором вступило в силу решение о внесении изменений в местный бюджет;

2) в случае, указанном в [подпункте "б" пункта 7.1](#P144), при внесении изменений в сводную бюджетную роспись, не влекущих изменения общего объема расходов по главному администратору бюджетных средств, главный администратор бюджетных средств вносит изменения в кассовый план в пределах утвержденных ему кассовых выплат с учетом планируемых сроков оплаты действующих на дату внесения изменений обязательств;

3) в случае, указанном в [подпункте "в" пункта 7.1](#P147), в прогнозе кассовых поступлений указанные средства отражаются в периоде их фактического поступления из областного бюджета, в прогнозе кассовых выплат - в периодах планируемых кассовых выплат;

4) в случае, указанном в [подпункте "г" пункта 7.1](#P148), главный администратор бюджетных средств вносит изменения в кассовый план в пределах утвержденных ему кассовых выплат в разрезе месяцев, справки формируются раздельно по областным средствам и по местным средствам;

5) в случае изменений, предусмотренных [подпунктом "д" пункта 7.1](#P149), отдел доходов и расходов производственной сферы Управления подготавливает служебную записку на имя начальника Управления и [справку](#P966) об изменении прогноза кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета на сумму изменений по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

6) в случае, указанном в [подпункте "е" пункта 7.1](#P150), при необходимости увеличения и (или) перераспределения прогноза кассовых выплат ввиду недостаточности запланированных объемов кассовых выплат для исполнения принимаемых (принятых) бюджетных обязательств:

- главные администраторы бюджетных средств не чаще двух раз в квартал вправе обратиться в Управление по вопросу увеличения прогноза кассовых выплат ввиду недостаточности запланированных объемов кассовых выплат на квартал для исполнения принятых бюджетных обязательств. Объем увеличения кассовых выплат в обоих обращениях не должен превышать 3% от утвержденного на год объема кассовых выплат соответствующему главному администратору бюджетных средств.

7.4. Обоснованием изменений, предусмотренных в случаях, указанных в [подпунктах "в"](#P147), ["е"](#P150), ["ж" пункта 7.1](#P151), направляемых в Управление, являются:

- принятие и постановка на учет бюджетных обязательств в УФК (указывается номер);

- изменение графика (условий) оплаты бюджетного обязательства;

- иные причины (обосновывающие документы), подтверждающие необходимость оплаты принятых бюджетных обязательств в соответствующем периоде.

Главные администраторы бюджетных средств прикрепляют обращение к справкам об изменении прогноза кассового плана в программном комплексе Управления.

7.5. Утверждение изменений, внесенных в кассовый план, осуществляется:

1) начальником Управления по форме согласно [приложению 1](#P208) к настоящему Порядку в электронном виде и на бумажном носителе в течение тринадцати рабочих дней после дня официального опубликования решения об изменении решения о местном бюджете в случае, указанном в [подпункте "а" пункта 7.1](#P143);

2) начальником бюджетного отдела путем указания на справке аналитического признака "Утверждено" в течение двух рабочих дней:

- после проверки отделами справки об изменении кассового плана в случаях, указанных в [подпунктах "б"](#P144), ["г" пункта 7.1](#P148);

- со дня согласования докладной записки начальником Управления в случаях, указанных в [пункте 5.3](#P123) и в [подпунктах "в"](#P147), ["д"](#P149) - ["ж" пункта 7.1](#P151).

8. Информационное взаимодействие Управления

и главных администраторов бюджетных средств

8.1. Информационный обмен между Управлением и главными администраторами бюджетных средств (за исключением территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления поселений) осуществляется в программном комплексе Управления.

8.2. При отсутствии возможности передачи сведений о прогнозе кассовых поступлений в бюджет, прогнозе кассовых выплат из бюджета, прогнозе кассовых поступлений и выплат из бюджета по источникам финансирования дефицита, справки об изменениях показателей кассового плана по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита местного бюджета по каналам связи главный администратор бюджетных средств направляет их в Управление на бумажном и электронном носителях по формам согласно [приложениям 2](#P589) - [7](#P966) к настоящему Порядку, с объяснением причины отсутствия возможности передачи сведений по каналам связи.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение 1 к порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Фурмановского муниципального района и бюджета Фурмановского городского поселения |  |
| **Утверждаю** |  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник финансового управления администрации Фурмановского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Кассовый план исполнения бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |  |  |  |  |  |
| **на \_\_\_\_\_\_\_ год**  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Утверждено на \_\_\_\_\_\_ год (№, дата решения о бюджете) | 1 квартал <\*>, <\*\*> | 2 квартал <\*>, <\*\*> | 3 квартал <\*>, <\*\*> | 4 квартал <\*> |  |  |  |  |  |
| **Остатки средств бюджета Фурмановского муниципального района на начало периода** | 100 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| **Прогноз кассовых поступлений, в т.ч.** | 200 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Прогноз поступлений налоговых и ненаоговых доходов в бюджет | 210 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Прогноз безвозмездных поступлений в бюджет | 220 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
|  дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности | 221 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 222 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| безвозмездные поступления за исключением дотаций и доходов бюджета от возврата бюджетами бюджетной системы РФ остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевой назначение, прошлых лет | 223 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| доходы бюджета от возврата бюджетами бюджетной системы РФ остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевой назначение, прошлых лет | 224 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| **Прогноз кассовых выплат, в т. ч.:** | 300 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты на перечисление межбюджетных трансфертов другим бюджетам бюджетной системы | 310 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| в т.ч. кассовые выплаты на перечисление дотаций другим бюджетам бюджетной системы | 311 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| в т.ч. кассовые выплаты на перечисление субсидий другим бюджетам бюджетной системы | 312 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| в т.ч. кассовые выплаты на перечисление субвенций другим бюджетам бюджетной системы | 313 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| в т.ч. кассовые выплаты на перечисление иных межбюджетных трансфертов другим бюджетам бюджетной системы | 314 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты на перечисление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) | 320 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты на перечисление бюджетных инвестиций | 330 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Иные кассовые выплаты | 340 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Остатки средств бюджета на конец периода | 400 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| **Прогноз поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета, всего, в том числе:** | 500, 600 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Размещение муниципальных ценных бумаг | 510 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Погашение муниципальных ценных бумаг | 610 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Получение кредитов кредитных организаций | 520 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Погашение кредитов кредитных организаций | 620 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Пролучение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы, в т.ч.: | 530 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| кредиты на пополнение остатков средств на счетах бюджета | 531 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы | 532 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы, в т.ч.: | 540 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| кредиты на пополнение остатков средств на счетах бюджета | 541 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы | 542 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Возврат кредитов от муниципальных образований | 550 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Предоставление кредитов муниципальным образованиям | 650 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Средства от продажи акций (+) | 560 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Исполнение муниципальных гарантий ( - ) | 660 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Возврат кредитов от юридических лиц | 570 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Увеличение финансовых активов за счет средств бюджетных и автономных учреждений | 580 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 590 |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  <\*> Текущий квартал разбивается по месяцам. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  <\*\*> По окончании периода указывается фактическое исполнение местного бюджета. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |







