**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**ПРИКАЗ**

№ 21 от 20 марта 2009 года

**О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Южского муниципального района**

*(в редакции приказа от 17.04.2009 № 26)*

В целях реализации статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Южского муниципального рай она (прилагается).

2. Главным администраторам доходов бюджета Южского муниципального района, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района, главным распорядителям средств бюджета Южского муниципального района обеспечить своевременное представление в МУ «Финансовый отдел администрации Южского муниципального района сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

3. Реализацию Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Южского муниципального района возложить на:

- ведущего специалиста по программному обеспечению (Жаринов В.В.) в части технического обеспечения реализации задач, вытекающих из настоящего Порядка;

- ведущего специалиста отдела налоговой политики (Шувалова А.Л.) в части свода показателей кассового плана по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района;

- ведущего специалиста по бюджету (Попова Л.А.) в части кассового плана по расходам;

- начальника бюджетного отдела (Гагаева Н.А.) в части составления проекта кассового плана (приложение 1).

4. Считать утратившим силу Приказ МУ «Финансовый отдел администрации Южского муниципального района от 28 декабря 2007 № 80 «О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Южского муниципального района в текущем году».

5. Настоящий Приказ вступает в силу с момента подписания, за исключением раздела 3 настоящего Приказа, который вступает в силу с 1 января 2010 года.

6. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя заведующего, начальника бюджетного отдела Гагаеву Н.А.

**Зав. МУ «Финансовый отдел**

**администрации Южского**

**муниципального района» Э.А. Ванягина**

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Гагаева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Жаринов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Шувалова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Попова

Утверждено

Приказом МУ «Финансовый отдел

администрации Южского

муниципального района»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана исполнения**

**бюджета Южского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок составления, ведения кассового плана, а также устанавливает состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета Южского муниципального района (далее – главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района (далее – главные администраторы источников финансирования дефицита), главными распорядителями средств бюджета Южского муниципального района (далее – главные распорядители) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2 Кассовый план формируется МУ «Финансовый отдел администрации Южского муниципального района» (далее – Учреждение) посредством программного продукта «Бюджет-КС» в электронном виде и на бумажном носителе.

1.3 Кассовый план составляется на текущий финансовый год с разбивкой по кварталам в течение 30 календарных дней со дня подписания Главой Южского муниципального района и председателем Южского районного Совета решения о бюджете Южского муниципального района (далее – подписание решения о бюджете Южского муниципального района). Кассовый план на предстоящий квартал детализируется помесячно не позднее 28 числа месяца, предшествующего началу очередного квартала.

 1.4 Кассовый план утверждается заведующим Учреждения.

**2. Состав кассового плана**

2.1 Кассовый план составляется специалистами Учреждения по форме согласно приложению № 1 к данному Порядку.

2.2 В кассовый план включаются:

- показатели кассового плана по доходам бюджета Южского муниципального района;

- показатели кассового плана по расходам бюджета Южского муниципального района;

- показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района.

2.3 Показатели кассового плана по доходам бюджета Южского муниципального района отражают прогноз кассовых поступлений в бюджет Южского муниципального района в текущем финансовом году и включают в себя следующие группы:

- налоговые доходы;

- неналоговые доходы, в том числе доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий и субвенций прошлых лет и возврат остатков субсидий и субвенций прошлых лет;

- безвозмездные поступления, в том числе безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.4 Показатели кассового плана по расходам бюджета Южского муниципального района отражают прогноз кассовых выплат из бюджета Южского муниципального района по главным распорядителям в соответствии с распределением бюджетных ассигнований в ведомственной структуре расходов бюджета Южского муниципального района, утвержденной решением о бюджете Южского муниципального района.

2.5 Показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района включают в себя:

- суммы по привлечению заемных средств;

- кассовые выплаты по погашению долговых обязательств;

- средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в муниципальной собственности;

- исполнение муниципальных гарантий;

- кассовые выплаты на предоставление бюджетных кредитов;

- суммы от возврата бюджетных кредитов;

- суммы выплат по исполнению муниципальных гарантий;

- остатки средств бюджета Южского муниципального района на счетах бюджета Южского муниципального района на начало и на конец периода.

**3. Порядок составления кассового плана бюджета Южского муниципального района**

3.1 Главные администраторы доходов представляют в течение 10 дней со дня подписания решения о бюджете Южского муниципального района ведущему специалисту отдела налоговой политики Учреждения по форме согласно приложению № 2:

- прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет Южского муниципального района;

- прогноз безвозмездных поступлений в бюджет Южского муниципального района (готовит бюджетный отдел Учреждения).

Ведущий специалист отдела налоговой политики Учреждения на основании полученных сведений составляет форму согласно приложению № 3 и направляет ее в бюджетный отдел Учреждения в течение 7 дней со дня представления сведений главными администраторами.

3.2 Показатели кассового плана по расходам формируются на основании сводной бюджетной росписи по расходам и прогноза кассовых выплат из бюджета Южского муниципального района, представленных главными распорядителями.

Главные распорядители представляют в бюджетный отдел Учреждения прогноз кассовых выплат из бюджета Южского муниципального района по форме согласно приложению № 4 в течение 20 дней со дня подписания решения о бюджете Южского муниципального района.

3.3 Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района формируются на основании сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района на текущий финансовый год.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района (далее – КУМИ) представляет ведущему специалисту отдела налоговой политики Учреждения прогноз кассовых поступлений в бюджет по источникам финансирования дефицита в течение 20 дней со дня подписания решения о бюджете Южского муниципального района по форме согласно приложению № 5.

Ведущий специалист отдела налоговой политики Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня представления сведений, полученных от КУМИ, формирует прогноз кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района в части поступления средств от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в муниципальной собственности по форме согласно приложению № 6.

Ведущий специалист отдела налоговой политики Учреждения формирует прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района по форме согласно приложению № 5 и формирует сводный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района по форме согласно приложению № 6.

3.4 Бюджетный отдел Учреждения на основании полученных данных от главных распорядителей и структурных подразделений Учреждения составляет проект кассового плана по форме согласно приложению № 1.

**4. Сбалансированность кассового плана**

4.1 В случае возникновения кассовых разрывов, бюджетный отдел Учреждения рассматривает возможность перенесения части расходов на более поздний период. Ведущий специалист отдела налоговой политики Учреждения рассматривает возможность привлечения дополнительных источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района.

4.2 При недостаточности мер, указанных в пункте 4.1 данного Порядка, для организации исполнения бюджета Южского муниципального района, устанавливаются предельные объемы оплаты денежных обязательств на соответствующий период финансового года в порядке, утвержденном Учреждением.

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

4.3 Бюджетный отдел Учреждения в течение 1 рабочего дня после осуществления балансировки направляет кассовый план на утверждение заведующего Учреждением.

В течение 2 рабочих дней после утверждения кассового плана выписка из кассового плана для главных распорядителей (муниципальных образований) на бумажном носителе по форме согласно приложению № 7 Учреждение направляет в муниципальные образования.

**5. Детализация кассового плана на предстоящий квартал**

5.1 В целях оперативного управления финансовыми ресурсами бюджета Южского муниципального района, кассовый план на предстоящий квартал детализируется помесячно.

5.2 Главные администраторы доходов, главные администраторы источников финансирования дефицита, главные распорядители представляют специалистам Учреждения прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат на предстоящий квартал с разбивкой по месяцам не позднее 25 числа месяца, предшествующего началу очередного квартала по формам согласно приложениям №№ 8, 9, 10.

Ведущий специалист отдела налоговой политики Учреждения согласно приложений №№ 9, 10 формирует приложения по формам №№ 11, 12.

5.3 Бюджетный отдел Учреждения на основании полученных данных от ведущего специалиста отдела налоговой политики Учреждения по формам №№ 11, 12 осуществляет помесячную детализацию кассового плана на предстоящий квартал не позднее 28 числа месяца, предшествующего началу очередного квартала по форме согласно приложению № 13.

5.4 В случае превышения среднемесячных выплат в первые два месяца предстоящего квартала над среднеквартальными суммами кассовых выплат данного квартала, Учреждение предлагает главным распорядителям внести изменения и уменьшить кассовые выплаты первых двух месяцев предстоящего квартала.

**6. Внесение изменений в кассовый план**

6.1 В кассовый план могут быть внесены изменения в следующих случаях:

- внесение изменений и дополнений в решение о бюджете Южского муниципального района;

- внесение изменений в сводную бюджетную роспись;

- изменения поквартального прогноза кассовых поступлений, кассовых выплат, утвержденных кассовым планом, в том числе по источникам финансирования дефицита бюджета.

6.2 В случае внесения изменений и дополнений в решение о бюджете Южского муниципального района и (или) в сводную бюджетную роспись:

Главные администраторы доходов в течение 2 рабочих дней со дня вступления в силу решения о бюджете Южского муниципального района представляют в Учреждение справку об изменениях прогноза поступлений в бюджет Южского муниципального района по форме согласно приложению № 14.

Ведущий специалист отдела налоговой политики Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений от главных администраторов готовит справку об изменениях прогноза кассовых поступлений в бюджет Южского муниципального района по форме согласно приложению № 15.

Бюджетный отдел Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений от главных администраторов формирует справку об изменениях прогноза кассовых поступлений в бюджет Южского муниципального района в части безвозмездных поступлений по форме согласно приложению № 15.

Главные распорядители в течение 3 рабочих дней со дня получения расходных расписаний по внесению изменений в сводную бюджетную роспись представляют в бюджетный отдел Учреждения справку об изменениях прогноза кассовых выплат из бюджета Южского муниципального района по форме согласно приложению № 16.

Главные администраторы источников финансирования дефицита в течение 3 рабочих дней со дня получения расходных расписаний по внесению изменений в сводную бюджетную роспись представляют ведущему специалисту отдела налоговой политики Учреждения справку об изменениях прогноза кассовых поступлений в бюджет Южского муниципального района и прогноза кассовых выплат из бюджета по источникам финансирования дефицита по форме согласно приложению № 17.

Ведущий специалист отдела налоговой политики Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений от главных администраторов подготавливает справку об изменениях распределения источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района по форме согласно приложению № 18.

Бюджетный отдел Учреждения на основании справок об изменениях прогноза кассовых поступлений, кассовых выплат и распределения источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района вносит изменения в кассовый план по форме согласно приложению № 1 и направляет его на утверждение заведующего Учреждения.

В течение 2 рабочих дней после утверждения изменений кассового плана выписка из кассового плана на бумажном носителе по форме согласно приложению № 7 бюджетным отделом Учреждения направляется муниципальным образованиям.

6.3 Внесение изменений в кассовый план в случае изменений поквартального прогноза кассовых выплат и распределения источников финансирования осуществляется Учреждением только при условии возможности балансировки изменений кассового плана.

В случае невозможности балансировки изменений кассового плана Финансовый отдел отклоняет изменения прогноза кассовых выплат и распределения источников финансирования.

Бюджетный отдел Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении изменения прогноза кассовых выплат и распределения источников финансирования доводит эту информацию до главных распорядителей и ведущего специалиста отдела налоговой политики Учреждения для последующего доведения главным администраторам источников финансирования дефицита.

6.4 В случае изменения поквартального прогноза кассовых поступлений, кассовых выплат и распределения источников финансирования, изменения в кассовый план вносятся не чаще одного раза в квартал в следующем порядке:

Главные администраторы доходов, главные администраторы источников финансирования дефицита, главные распорядители представляют в Учреждение справку об изменения прогноза кассовых поступлений, кассовых выплат, изменений распределения источников финансирования дефицита не позднее 15 числа месяца, предшествующего началу очередного квартала, по формам согласно приложениям №№ 14, 16, 17.

Ведущий специалист отдела налоговой политики Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений от главных администраторов готовит справку об изменениях прогноза кассовых поступлений в бюджет Южского муниципального района по форме согласно приложению № 15.

Бюджетный отдел Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений от главных администраторов формирует справку об изменениях прогноза кассовых поступлений в бюджет в части безвозмездных поступлений по форме согласно приложению № 15.

Ведущий специалист отдела налоговой политики Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений от главных администраторов и бюджетного отдела Учреждения, готовит справку об изменениях распределения источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района по форме согласно приложению № 18.

Специалисты Учреждения на основании справок об изменениях прогноза кассовых поступлений, кассовых выплат и распределения источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района вносит изменение в кассовый план по форме согласно приложению № 1 и направляет его на утверждение заведующему Учреждения.

В течение 2 рабочих дней после утверждения изменений кассового плана выписка из кассового плана на бумажном носителе по форме согласно приложению № 7 бюджетным отделом Учреждения направляется главным распорядителям (муниципальным образованиям).

Приложение № 1

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**Утверждаю:**

Заместитель Главы, заведующий МУ

«Финансовый отдел администрации

Южского муниципального района»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.А. Ванягина

**Кассовый план исполнения бюджета Южского муниципального района**

**на 2009 год**

Единица измерения: тыс. рублей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **План на год** | **1 квартал** | **2 квар-тал** | **3 квар-тал** | **4 квар-тал** |
| **Все-го** | **Янв.** | **Фев.** | **Март** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Остатки средств бюджета Южского муниципального района на начало периода, в том числе за счет:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| средств бюджета Южского муниципального района |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Доходы, всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Налоговые и неналоговые доходы всего:* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоговые |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Неналоговые |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий и субвенций прошлых лет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Возврат остатков субсидий и субвенций прошлых лет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ, всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Расходы, всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Остатки средств бюджета Южского муниципального района на конец периода, в том числе за счет:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| средств бюджета Южского муниципального района |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Поступления и выплаты из источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Возврат кредитов |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Получение кредита |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Государственные ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Размещение |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **План на год** | **1 квартал** | **2 квар-тал** | **3 квар-тал** | **4 квар-тал** |
| **Все-го** | **Янв.** | **Фев.** | **Март** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Погашение |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Привлечение |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Погашение |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности муниципального образования (+) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнение муниципальных гарантий (-) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации бюджетам других уровней бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Предоставление |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Возврат |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации юридическим лицам |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Возврат |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник бюджетного отдела Н.А. Гагаева

Приложение № 2

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**ПРОГНОЗ**

**кассовых поступлений в бюджет Южского муниципального района на 20\_\_\_год**

по**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование главного администратора доходов бюджета Южского муниципального района)

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код главного администратора доходов бюджета Южского муниципального района** | **Код доходов в соответствии с бюджетной классификацией РФ** | **Бюджетные назначения на год – всего** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** |
| **Всего** | **январь** | **февраль** | **март** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение № 3

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**ПРОГНОЗ**

**кассовых поступлений в бюджет Южского муниципального района на 20\_\_\_год**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Бюджетные назначения на год – всего** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** |
| **Всего** | **январь** | **февраль** | **март** |
| 1. | ДОХОДЫ, всего: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Налоговые и неналоговые доходы, всего |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Налоговые доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 | Неналоговые доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2.1 | Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий и субвенций прошлых лет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2.2 | Возврат остатков субсидий и субвенций прошлых лет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Безвозмездные поступления |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение № 4

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**Прогноз кассовых выплат из бюджета Южского муниципального района**

**на 2009 год**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование главного распорядителя** | **Бюджетные назначения на год** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** |
| **Всего** | **январь** | **февраль** | **март** |
|  | **КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ, всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Главный распорядитель средств бюджета Южского муниципального района** |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Приложение № 5

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**ПРОГНОЗ**

**кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета по источникам финансирования дефицита**

**на 20\_\_\_год**

по**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района)

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района** | **Код источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района в соответствии с бюджетной классификацией РФ** | **Прогноз поступлений и выплат на год – всего** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** |
| **Всего** | **январь** | **февраль** | **март** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение № 6

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**СВОДНЫЙ ПРОГНОЗ**

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

 **Южского муниципального района на 20\_\_\_год**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **План (бюджет)** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** |
| **январь** | **февраль** | **март** |  |
| 3. | ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА, всего: |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Государственные ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.2 | Размещение |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.3 | Погашение |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.1 | Привлечение |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.2 | Погашение |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3.1 | Привлечение |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3.2 | Погашение |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4 | Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности муниципального образования (+) |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5 | Исполнение муниципальных гарантий (-)  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.6 | Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации бюджетам других уровней бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.6.1  | Предоставление |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.6.2 | Возврат |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.7 | Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации юридическим лицам |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.7.1 | Возврат |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.8 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.8.1 | Увеличение |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.8.2 | Уменьшение |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение № 7

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**Выписка из кассового плана на 2009 год**

(наименование муниципального образования)

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование расходов** | **План на год** | **1 квартал** | **месяц** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** |
| **январь** | **февраль** | **март** |  |
| 1 | 2 | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**ПРОГНОЗ**

**кассовых поступлений в бюджет Южского муниципального района на \_\_\_ квартал 20\_\_\_ года**

**с разбивкой по месяцам**

по**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование главного администратора доходов бюджета Южского муниципального района)

(руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код главного администратора доходов бюджета Южского муниципального района** | **Код доходов в соответствии с бюджетной классификацией РФ** | **Предстоящий квартал** |
| **Всего** | **1 месяц квартала** | **2 месяц квартала** | **3 месяц квартала** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

 Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение № 9

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**ПРОГНОЗ**

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

 **Южского муниципального района на \_\_\_ квартал 20\_\_\_ года с разбивкой по месяцам**

по**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района)

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района** | **Код источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района в соответствии с бюджетной классификацией РФ** | **Прогноз поступлений** | **Предстоящий квартал** |
| **и выплат на год – всего** | **1 месяц квартала** | **2 месяц квартала** | **3 месяц квартала** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

 Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение № 10

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**ПРОГНОЗ**

**кассовых выплат из бюджета Южского муниципального района на \_\_\_ квартал 2009 года**

**с разбивкой по месяцам**

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района** | **Всего** | **Предстоящий квартал** |
| **1 месяц квартала** | **2 месяц квартала** | **3 месяц квартала** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ** |  |  |  |  |
| Главный распорядитель средств бюджета Южского муниципального района |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Приложение № 11

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**ПРОГНОЗ**

**кассовых поступлений в бюджет Южского муниципального района на \_\_\_ квартал 20\_\_\_ года**

**с разбивкой по месяцам**

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  | **Предстоящий квартал** |
| **Всего** | **1 месяц квартала** | **2 месяц квартала** | **3 месяц квартала** |
| 1. | ДОХОДЫ, всего: |  |  |  |  |
| 1.1  | Налоговые и неналоговые доходы, всего: |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Налоговые доходы |  |  |  |  |
| 1.1.2 | Неналоговые доходы |  |  |  |  |
| 1.1.2.1 | Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий и субвенций прошлых лет |  |  |  |  |
| 1.1.2.2 | Возврат остатков субсидий и субвенций прошлых лет |  |  |  |  |
| 1.2 | Безвозмездные поступления |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Исполнитель

Приложение № 12

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**ПРОГНОЗ**

**кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района на \_\_\_ квартал 20\_\_\_ года**

**с разбивкой по месяцам**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  | **Всего** | **Предстоящий квартал** |
| **1 месяц квартала** | **2 месяц квартала** | **3 месяц квартала** |
| 3. | ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА, всего: |  |  |  |  |
| 3.1 | Муниципальные ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации |  |  |  |  |
| 3.1.2 | Размещение |  |  |  |  |
| 3.1.3 | Погашение |  |  |  |  |
| 3.2 | Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации |  |  |  |  |
| 3.2.1 | Привлечение |  |  |  |  |
| 3.2.2 | Погашение |  |  |  |  |
| 3.3 | Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |  |
| 3.3.1 | Привлечение |  |  |  |  |
| 3.3.2 | Погашение |  |  |  |  |
| 3.4 | Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности муниципального образования (+) |  |  |  |  |
| 3.5 | Исполнение муниципальных гарантий (-) |  |  |  |  |
| 3.6 | Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации бюджетам других уровней бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |  |
| 3.6.1 | Предоставление |  |  |  |  |
| 3.6.2 | Возврат |  |  |  |  |
| 3.7 | Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации юридическим лицам |  |  |  |  |
| 3.7.1 | Возврат |  |  |  |  |
| 3.8 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета |  |  |  |  |
| 3.8.1 | Увеличение |  |  |  |  |
| 3.8.2 | Уменьшение |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Исполнитель

Приложение № 13

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**Кассовый план исполнения бюджета Южского муниципального района на \_\_\_ квартал 20\_\_ года с разбивкой по месяцам**

Единица измерения: тыс. рублей

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Предстоящий квартал** |
| **Всего** | **1 месяц квартала** | **2 месяц квартала** | **3 месяц квартала** |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Остатки средств бюджета Южского муниципального района на начало периода, в том числе за счет:** |  |  |  |  |
| средств местного бюджета  |  |  |  |  |
| **КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, всего** |  |  |  |  |
| **Доходы, всего** |  |  |  |  |
| *Налоговые и неналоговые доходы всего:* |  |  |  |  |
| Налоговые |  |  |  |  |
| Неналоговые |  |  |  |  |
| Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий и субвенций прошлых лет |  |  |  |  |
| Возврат остатков субсидий и субвенций прошлых лет |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |  |
| **КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ, всего** |  |  |  |  |
| **Расходы, всего** |  |  |  |  |
| **Остатки средств бюджета Южского муниципального района на конец периода, в том числе за счет:** |  |  |  |  |
| средств местного бюджета  |  |  |  |  |
| **Поступления и выплаты из источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района** |  |  |  |  |
| Возврат кредитов |  |  |  |  |
| Получение кредита |  |  |  |  |
| Государственные ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации |  |  |  |  |
| Размещение |  |  |  |  |
| Погашение |  |  |  |  |
| Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации |  |  |  |  |
| Привлечение |  |  |  |  |
| Погашение |  |  |  |  |
| Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности муниципального образования (+) |  |  |  |  |
| Исполнение муниципальных гарантий (-) |  |  |  |  |
| Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации бюджетам других уровней бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |  |
| Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации юридическим лицам |  |  |  |  |
| Возврат |  |  |  |  |

Начальник бюджетного отдела Н.А. Гагаева

Приложение № 14

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**СПРАВКА № \_\_\_\_**

**Об изменении прогноза кассовых поступлений в бюджет Южского муниципального района на 20\_\_\_год**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.**

по**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование главного администратора доходов бюджета Южского муниципального района)

(руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код главного администратора доходов бюджета Южского муниципального района** | **Код доходов в соответствии с бюджетной классификацией РФ** | **Бюджетные назначения на год с учетом изменений – всего** | **Сумма изменений на год (+; -)** |
| **Всего** | **в том числе на** |
| **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение № 15

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**СПРАВКА № \_\_\_\_**

**Об изменении прогноза кассовых поступлений в бюджет Южского муниципального района на 20\_\_\_год**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.**

Структурное подразделение Финансового отдела\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для внесения изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (решение, постановление, распоряжение, письмо, докладная и т.д.)

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя** | **Сумма изменений на год (+; -)** |
| **Всего** | **в том числе на** |
| **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** |
| 1. | ДОХОДЫ, всего: |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Налоговые и неналоговые доходы, всего |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Налоговые доходы |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 | Неналоговые доходы |  |  |  |  |  |
| 1.1.2.1 | Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий и субвенций прошлых лет |  |  |  |  |  |
| 1.1.2.2 | Возврат остатков субсидий и субвенций прошлых лет |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Безвозмездные поступления |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

Приложение № 16

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**СПРАВКА № \_\_\_\_**

**Об изменении прогноза кассовых выплат из бюджета Южского муниципального района на 20\_\_\_год**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.**

(тыс.руб.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района** | **Сумма изменений на год (+; -)** |
| **Всего** | **в том числе на** |
| **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ, всего** |  |  |  |  |  |
| Главный распорядитель средств бюджета Южского муниципального района |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Приложение № 17

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**СПРАВКА № \_\_\_\_**

**Об изменении прогноза кассовых поступлений в бюджет и прогноза кассовых выплат из бюджета по источникам финансирования дефицита на 20\_\_\_год**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.**

по**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района)

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района** | **Код источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района в соответствии с бюджетной классификацией РФ** | **Прогноз поступлений и выплат на год – всего** | **Сумма изменений на год (+; -)** |
| **Всего** | **в том числе на** |
| **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение № 18

к Порядку составления и

ведения кассового плана

**СПРАВКА № \_\_\_\_**

**Об изменениях распределения источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района на 20\_\_\_год**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.**

Структурное подразделение Финансового отдела\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для внесения изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (решение, постановление, распоряжение, письмо, докладная и т.д.)

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя** | **Сумма изменений на год (+; -)** |
| **Всего** | **в том числе на** |
| **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** |
| 3. | ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА, всего: |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Муниципальные ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации |  |  |  |  |  |
| 3.1.2 | Размещение |  |  |  |  |  |
| 3.1.3 | Погашение |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации |  |  |  |  |  |
| 3.2.1 | Привлечение |  |  |  |  |  |
| 3.2.2 | Погашение |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |  |  |
| 3.3.1 | Привлечение |  |  |  |  |  |
| 3.3.2 | Погашение |  |  |  |  |  |
| 3.4 | Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности муниципального образования (+) |  |  |  |  |  |
| 3.5 | Исполнение муниципальных гарантий (-) |  |  |  |  |  |
| 3.6 | Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации бюджетам других уровней бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |  |  |
| 3.6.1 | Предоставление |  |  |  |  |  |
| 3.6.2 | Возврат |  |  |  |  |  |
| 3.7 | Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации юридическим лицам |  |  |  |  |  |
| 3.7.1 | Возврат |  |  |  |  |  |
| 3.8 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета |  |  |  |  |  |
| 3.8.1 | Увеличение |  |  |  |  |  |
| 3.8.2 | Уменьшение |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: