|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МЕЛЕУЗОВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН** | Герб_Мелеуза | **БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ МӘЛӘҮЕЗ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ АЛЕКСАНДРОВКА АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ ХАКИМИӘТЕ** |
| 453877, Мелеузовский район,с. Александровка, ул. Центральная, 53 | 453877, Мәләүез районы, Александровка ауылы, Yҙәк урам, 53 |
| Тел.:8(34764)69-3-48, факс8(34764)69-3-46, e-mail:54.aleksandrovka@bashkortostan.ru, сайт: http://александровскии.рф/admin |
| ОКПО 04282930 ОГРН 1020201849030 ИНН 0235002380 КПП 026301001  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  |  **:АРАР** |

**«08» ноября 2019г. №63 «08» ноябрь 2019й.**

О внесении изменений в Порядок составления и

ведения кассового плана исполнения бюджета

сельского поселения Александровский сельсовет

муниципального района Мелеузовский район

Республики Башкортостан

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решения Совета сельского поселения Александровский сельсовет муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 05 мая 2010 года № 123 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в сельском поселения Александровский сельсовет муниципальном районе Мелеузовский район Республики Башкортостан»:

1. Внести изменения в Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Александровский сельсовет муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, утвержденный распоряжением главы сельского поселения Александровский сельсовет муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан №1/1 от 09 января 2014 года, изложив его в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения С.Д. Заварзин

Приложение

к распоряжению главы сельского поселения Александровский сельсовет муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

от 08 ноября 2019 года № 63

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ

БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МЕЛЕУЗОВСКИЙ РАЙОН

РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2. Кассовый план исполнения бюджета поселения (далее - кассовый план) на очередной финансовый год составляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и утверждается главой сельского поселения Александровский сельсовет муниципального района Мелеузовский район Республики (далее – главой сельского поселения).

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется на основании:

показателей для кассового плана по кассовым поступлениям доходов бюджета поселения, формируемых в порядке, предусмотренном [главой II](#Par18) настоящего Порядка;

показателей для кассового плана по кассовым выплатам по расходам бюджета поселения, формируемых в порядке, предусмотренном [главой III](#Par46) настоящего Порядка;

показателей для кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, формируемых в порядке, предусмотренном [главой IV](#Par68) настоящего Порядка;

иных необходимых показателей.

4. Уточнение и представление показателей для кассового плана осуществляется в порядке, предусмотренном [главами II](#Par18) - [IV](#Par68) настоящего Порядка.

II. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТОЧНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ КАССОВОГО ПЛАНА ПО КАССОВЫМ ПОСТУПЛЕНИЯМ

ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

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

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

При уточнении сведений о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет поселения на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов в бюджет 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 поселения;

прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение № 2 к настоящему Порядку).

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

10. В целях ведения кассового плана Администрация поселения формируют уточненный прогноз кассовых выплат по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение № 2 к настоящему Порядку).

 Уточнение прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета 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 текущим 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 поселения формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета поселения;

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение № 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 закона о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период.

 13. В целях ведения кассового плана Администрация поселения формируют 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 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 № 4 к настоящему Порядку.

15. Кассовый план 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.

Управляющий делами В.М. Новоженина

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета поселения

 ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО РАСХОДАМ

БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МЕЛЕУЗОВСКИЙ РАЙОН

 РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН N \_\_

 ┌────────────┐

 │ КОДЫ │

 ├──────────────┤

 │ │

 ├──────────────┤

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

 ├──────────────┤

 │ │

 ├──────────────┤

 по ППП│ │

Главный распорядитель (распорядитель) средств ├──────────────┤

бюджета поселения │ │

Единица измерения: руб. по ОКЕИ│ 383 │

 └──────────────┘

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

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

(Начальник отдела) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

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

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета поселения

 ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ И КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО

 ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА АЛЕКСАНДРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МЕЛЕУЗОВСКИЙ РАЙОН

 РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН N \_\_ ┌──────────────┐

 │ КОДЫ │

 ├──────────────┤

 │ │

 ├──────────────┤

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

 ├──────────────┤

 │ │

 ├──────────────┤

 по ППП│ │

Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета ├──────────────┤

 │ │

Единица измерения: руб. по ОКЕИ│ 383 │

 └──────────────┘

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

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

(Начальник отдела) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

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

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения

 кассового плана исполнения

 бюджета поселения

 Утверждаю

 Глава сельского поселения

 Александровский сельсовет муниципального района

 Мелеузовский район

 Республики Башкортостан

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

 (подпись) (И.О. Фамилия)

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

 КАССОВЫЙ ПЛАН ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МЕЛЕУЗОВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

 на 20\_\_\_\_ г.

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

Наименование органа,

осуществляющего составление

и ведение кассового плана

исполнения бюджета сельского поселения

Александровский сельсовет муниципального района

Мелеузовский район

Республики Башкортостан Администрация сельского поселения Александровский сельсовет муниципального района Мелеузовский 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 поселения 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 поселения - 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 поселения | 0245 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| возврат средств бюджета поселения 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| муниципальная адресная инвестиционная программа | 0312\_3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Обслуживание государственного внутреннего 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 адресная инвестиционная программа | 0324 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплаты из источников финансирования дефицита бюджета поселения - всего, из них: | 0330 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| погашение государственных 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 поселение | 0335 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| размещение средств бюджета поселения на банковские депозиты | 0336 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сальдо операций по поступлениям и выплатам | 0400 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Остатки на едином счете бюджета поселения на конец отчетного периода | 0700 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета поселения

СВЕДЕНИЯ

О ПОМЕСЯЧНОМ РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ

В БЮДЖЕТ СП АЛЕКСАНДРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МЕЛЕУЗОВСКИЙ РАЙОН

 РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН НА 20\_\_ ГОД ┌──────────────┐

 № \_\_\_ │ КОДЫ │

 ├──────────────┤

 Форма ОКУД│ 501035 │

 ├──────────────┤

 от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата│ │

 ├──────────────┤

 По ОКПО│ │

Главный администратор (администратор) доходов ├──────────────┤

бюджета поселения По ППП│ │

 ──────────────

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Код БК  | январь | февраль | март  | Итого за 1 квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1 полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за9 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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Дата |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ППП |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 383 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКЕИ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |