|  |
| --- |
| Утвержден |
| постановлением администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области |
| от «01» 06.2022 г. № 142 |

### Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### Общие положения

* 1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок) устанавливает правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - кассовый план, бюджет муниципального образования).
  2. Главный распорядитель бюджетных средств (далее – главный распорядитель) – администрация муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
  3. Участники процесса:

отдел финансового управления администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - отделом финансового управления) формирует сводный кассовый план;

ответственные исполнители муниципальных программ муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденные постановлением администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в паспорте муниципальной программы (далее – исполнители муниципальных программ), формируют кассовые планы в части финансирования, выделенного на реализацию муниципальных программ;

муниципальные бюджетные учреждения муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - МБУ) формируют кассовые планы в части субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

#### муниципальные казенные учреждения муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - МКУ) формируют кассовый план в части финансирования, выделенного на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения.

#### Составление кассового плана

2.1. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с помесячной детализацией нарастающим итогом (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев и год).

2.2. Кассовый план составляется на основании:

прогноза кассовых поступлений доходов в бюджет муниципального образования (далее - прогноз кассовых поступлений доходов) по форме согласно приложению №3 к Порядку;

прогноза кассовых выплат по расходам бюджета муниципального образования (далее – прогнозы кассовых выплат по расходам) по форме согласно приложению №4 к Порядку.

2.3. Формирование документов в целях составления кассового плана осуществляется в электронном виде в формате Excel и представляется в отдел финансового управления через систему электронного документооборота и на бумажном носителе.

2.4. Кассовый план муниципального образования составляется отделом финансового управления по форме согласно приложению №1.

2.5. Составление показателей для прогноза кассовых поступлений доходов осуществляется на основании анализа динамики поступления налоговых и неналоговых доходов за предыдущий финансовый год и истекший период текущего финансового года с учетом изменений налогового и бюджетного законодательства, налогооблагаемой базы, сроков уплаты по каж­дому доходному источнику, а также законодательства Российской Федерации, устанавливающего неналоговые доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Прогноз кассовых поступлений доходов формируется в течение 10 рабочих дней с даты официального опубликования решения Совета депутатов о бюджете муниципального образования, и утверждается не позднее последнего рабочего дня года, предшествующего очередному финансовому году.

Прогноз кассовых поступлений доходов должен соответствовать сумме доходов, утвержденной решением Совета депутатов о бюджете муниципального образования на текущий год.

2.6. В прогнозе кассовых выплат по расходам отражаются предельные объемы лими­тов бюджетных обязательств на текущий финансовый год с помесячным рас­пределением.

Прогноз кассовых выплат по расходам формируется в течение 10 рабочих дней с даты официального опубликования решения Совета депутатов о бюджете муниципального образования, и утверждается не позднее последнего рабочего дня года, предшествующего очередному финансовому году.

2.7. Договора (контракты) по муниципальным программам, касающиеся выполнения сезонных видов работ, а также строительства, реконструкции, капитального ремонта и модернизации объектов муниципальной собственности должны быть размещены на электронных площадках в 1 квартале текущего года.

Исполнители муниципальных программ организовывают размещение вышеуказанных договоров (контрактов) на электронных площадках.

2.8. Прогноз кассовых выплат по расходам формируется отделом финансового управления на основании данных сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и кассовых планов участников процесса.

Прогноз кассовых выплат по расходам по оплате муниципальных контрак­тов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальных контрактам, иным договорам.

Кассовые планы участников процесса, согласованные заместителями Главы администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, курирующими соответствующее направление, представляются в отдел финансового управления не позднее следующего рабочего дня после утверждения бюджетной росписи главного распорядителя.

Для составления прогноза кассовых выплат по расходам, кассовые планы участников процесса должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи с учетом дета­лизации, установленной в аналитических целях.

2.9. Начальник отдела финансового управления.

направляет проект кассового плана главе администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – главе администрации), если проект кассового плана является сбалансированным;

принимает решение о мерах, обеспечивающих сбалансированность кассового плана, если проект кассового плана не является сбалансированным.

2.10. Меры, обеспечивающие сбалансированность кассового плана:

а) оперативная корректировка показателей проекта кассового плана;

б) утверждение и доведение до участников процесса предельных объемов финансирования, обеспечивающих сбалансированность кассового плана в соответствии с разделом 3 Порядка.

2.11. Сбалансированный кассовый план формируется в срок не позднее 10 рабочих дней со дня доведения отделом финансового управления до подведомственных учреждений соответствующих показателей сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования и утверждается главой администрации.

2.12. После утверждения главой администрации копия кассового плана с приложением копий предложений участников процесса направляется в отдел экономики, управления муниципальным имуществом, предпринимательства и потребительского рынка (далее – отдел экономики) для подготовки сводного отчета.

#### Ведение кассового плана

3.1. Ведение кассового плана посредством внесения изменений в показате­ли кассового плана осуществляется отделом финансового управления на основе сведений, полученных от участников процесса, информации по доходам.

3.2. Уточнение сведений в прогнозах кассовых поступлений доходов производится по мере необходимости.

При уточнении прогноза кассовых поступлений доходов за месяцы, предшествующие текущему, указываются фактические кассовые поступления доходов, а за месяцы, следующие за текущим, – уточненные прогнозные кассовые поступления доходов.

3.3. Внесение изменений в прогноз кассовых выплат по расходам производится в следующих случаях:

в случае изменения функций и полномочий распорядителей, получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности получателей бюджетных средств и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного Кодекса;

в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации;

в случае использования (перераспределения) средств резервных фондов, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете объема и направлений их использования;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;

в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным Кодексом;

в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов;

в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов на сумму, необходимую для выполнения условий софинансирования, установленных для получения субсидий, предоставляемых бюджету муниципального образования из федерального и областного бюджетов, в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю по соответствующей муниципальной программе;

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов в случае создания (реорганизации) муниципального учреждения;

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств бюджета муниципального образования, разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим решением для финансирования муниципальной программы, после внесения изменений в муниципальную программу;

при внесении Министерством финансов Российской Федерации изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации в части отражения расходов по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов;

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных настоящим решением главному распорядителю, на сумму денежных взысканий (штрафов) за нарушение условий договоров (соглашений) о предоставлении субсидий бюджетам муниципальных образований из федерального и областного бюджетов, подлежащую возврату в областной бюджет;

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов на сумму, необходимую для уплаты штрафов (в том числе административных), пеней (в том числе за несвоевременную уплату налогов и сборов), административных платежей, сборов на основании актов уполномоченных органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году.

в связи с образованием непредвиденных расходов на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций;

в случае изменения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем экономию, образовавшеюся по результатам конкурсных процедур в размере не менее 15% от общего объема денежных средств, запланированных на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг.

При изменении ассигнований изменения в кассовый план вносятся в течение 10 рабочих дней со дня доведения отделом финансового управления до участников процесса соответствующих показателей сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования (лимитов бюджетных обязательств) в соответствие с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

3.4. Уточненный кассовый план со всеми изменениями формируется по мере необходимости и вносится на утверждение главе администрации.

3.5. Копия уточненного кассового плана с приложением копий предложений о внесении изменений в кассовый план участников процесса направляется в отдел экономики.

#### Подготовка и представление отчетности об исполнении кассового плана

4.1. Отдел финансового управления ежемесячно, в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным, осуществляет подготовку информации об исполнении кассового плана по форме согласно приложению № 5 к Порядку и представляет ее главе администрации и в отдел экономики.

4.2. Участники процесса ежеквартально, в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом, направляют в отдел экономики отчет о заключенных контрактах по муниципальным программам (муниципальным заданиям) с приложением аналитической записки по выполнению кассового плана с указанием причин отклонения.

4.3. Ежеквартально до 20 числа месяца следующим за отчетным кварталом отдел экономики представляет главе администрации информацию по форме согласно приложению № 2 к Порядку об исполнении кассового плана с пояснительной запиской.

1. Ответственность за неисполнение кассового плана

5.1. Ответственные исполнители муниципальных программ, МБУ и МКУ несут ответственность за неисполнение кассового плана.

5.2. Глава администрации на основании представленной отделом экономики ежеквартальной информации об исполнении кассового плана принимает решение о депримировании исполнителей муниципальных программ и руководителей МБУ и МКУ в квартале, следующем за отчетным.

5.3. Размер премии снижается от ежеквартального премиального фонда, указанного в пункте 1.6 Положения о денежном содержании муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением Совета депутатов четвертого созыва муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 29.04.2020   
№ 54:

- при выполнении кассового плана в диапазоне от 50 до 80% от запланированных показателей – на 20%;

при выполнении кассового плана менее 50% от запланированных показателей – на 50%.

Снижение премии производится:

в 1 квартале текущего года по результатам выполнения плана за предыдущий год;

во 2 квартале текущего года по результатам выполнения плана за 1 квартал;

в 3 квартале текущего года по результатам выполнения плана за 2 квартал;

в 4 квартале текущего года по результатам выполнения плана за 3 квартал.

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

#### Приложение № 1

#### к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Кассовый план исполнения бюджета муниципального образования на \_\_\_\_\_\_\_ год

(тыс. руб.)

| Наименование | 1 квартал | | | | II квартал | | | | III квартал | | | | 1V квартал | | | | Всего |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| январь | февраль | март | Итого | апрель | май | июнь | Итого | июль | август | сентябрь | Итого | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| Остатки на едином счете бюджета муниципального образования на начало месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Доходы бюджета муниципального образования** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| налоги на прибыль |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| налоги на имущество |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| доходы от продажи материальных и нематериальных активы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие неналоговые доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Расходы бюджета муниципального образования** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| общегосударственные вопросы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| национальная оборона |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| национальная безопасность и правоохранительная деятельность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| национальная экономика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| жилищно-коммунальное хозяйство |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| образование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| культура, кинематография |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| социальная политика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| физическая культура и спорт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| средства массовой информации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Источники финансирования дефицита бюджета** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Остатки на едином счете на конец месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель отдела финансового управления (уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Приложение № 2

#### к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Информация об исполнении кассового плана муниципального образования на \_\_\_\_\_\_\_ год за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код строки по бюджетной классификации | Сумма по кассовому плану на отчетный период (нарастающим итогом) | Сумма исполнения кассового плана за отчетный период (нарастающим итогом) | Сумма заключенных договоров/  контрактов | % кассового исполнения плана | % исполнения от заключенных договоров/контрактов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Доходы бюджета - всего** |  |  |  |  |  |  |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 000 10000000000000000 |  |  |  |  |  |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ | 182 10100000000000000 |  |  |  |  |  |
| Налог на доходы физических лиц | 182 10102000010000110 |  |  |  |  |  |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 100 10300000000000000 |  |  |  |  |  |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 100 10302000010000110 |  |  |  |  |  |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 182 10600000000000000 |  |  |  |  |  |
| Налог на имущество физических лиц | 182 10601000000000110 |  |  |  |  |  |
| Земельный налог | 182 10606000000000110 |  |  |  |  |  |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 001 11100000000000000 |  |  |  |  |  |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 001 11300000000000000 |  |  |  |  |  |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВЫ | 001 11400000000000000 |  |  |  |  |  |
| ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 001 11700000000000000 |  |  |  |  |  |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 001 20000000000000000 |  |  |  |  |  |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 001 20200000000000000 |  |  |  |  |  |
| **Расходы бюджета - всего** |  |  |  |  |  |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 000 01000000000000000 |  |  |  |  |  |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 000 01020000000000000 |  |  |  |  |  |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований  Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 000 01030000000000000 |  |  |  |  |  |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 000 01040000000000000 |  |  |  |  |  |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 000 01070000000000000 |  |  |  |  |  |
| Резервные фонды | 000 01110000000000000 |  |  |  |  |  |
| Другие общегосударственные вопросы | 000 01130000000000000 |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 000 02000000000000000 |  |  |  |  |  |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 000 02030000000000000 |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 000 03000000000000000 |  |  |  |  |  |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 000 03090000000000000 |  |  |  |  |  |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 000 03140000000000000 |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 000 04000000000000000 |  |  |  |  |  |
| Транспорт | 000 04080000000000000 |  |  |  |  |  |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 000 04090000000000000 |  |  |  |  |  |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 000 04120000000000000 |  |  |  |  |  |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 000 05000000000000000 |  |  |  |  |  |
| Жилищное хозяйство | 000 05010000000000000 |  |  |  |  |  |
| Коммунальное хозяйство | 000 05020000000000000 |  |  |  |  |  |
| Благоустройство | 000 05030000000000000 |  |  |  |  |  |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 000 05050000000000000 |  |  |  |  |  |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 000 07000000000000000 |  |  |  |  |  |
| Молодежная политика | 000 07070000000000000 |  |  |  |  |  |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 000 08000000000000000 |  |  |  |  |  |
| Культура | 000 08010000000000000 |  |  |  |  |  |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 000 10000000000000000 |  |  |  |  |  |
| Пенсионное обеспечение | 000 10010000000000000 |  |  |  |  |  |
| Социальное обеспечение населения | 000 10030000000000000 |  |  |  |  |  |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 000 11000000000000000 |  |  |  |  |  |
| Другие вопросы в области физической культуры и спорта | 000 11050000000000000 |  |  |  |  |  |
| СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 000 12000000000000000 |  |  |  |  |  |
| Периодическая печать и издательства | 000 12020000000000000 |  |  |  |  |  |
| **Источники финансирования дефицита бюджета** |  |  |  |  |  |  |

Руководитель отдела экономики (уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

#### 

#### Приложение № 3

#### к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Прогноз

кассовых поступлений доходов

в бюджет муниципального образования

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

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование дохода | Код строки | Сумма на год, всего | В том числе: | | | | | | | | | | | |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 000 10000000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ | 182 10100000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налог на доходы физических лиц | 182 10102000010000110 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 100 10300000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 100 10302000010000110 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 182 10600000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налог на имущество физических лиц | 182 10601000000000110 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Земельный налог | 182 10606000000000110 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 001 11100000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 001 11300000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВЫ | 001 11400000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 001 11700000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 001 20000000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 001 20200000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### 

#### Приложение № 4

#### к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Прогноз

кассовых выплат по расходам бюджета муниципального образования

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

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расхода | Код строки | Сумма на год, всего | В том числе: | | | | | | | | | | | |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 000 01000000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 000 01020000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований  Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 000 01030000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 000 01040000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 000 01070000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Резервные фонды | 000 01110000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Другие общегосударственные вопросы | 000 01130000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 000 02000000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 000 02030000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 000 03000000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 000 03090000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 000 03140000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 000 04000000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Транспорт | 000 04080000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 000 04090000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 000 04120000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 000 05000000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жилищное хозяйство | 000 05010000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Коммунальное хозяйство | 000 05020000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Благоустройство | 000 05030000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 000 05050000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 000 07000000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Молодежная политика | 000 07070000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 000 08000000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Культура | 000 08010000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 000 10000000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пенсионное обеспечение | 000 10010000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Социальное обеспечение населения | 000 10030000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 000 11000000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Другие вопросы в области физической культуры и спорта | 000 11050000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 000 12000000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Периодическая печать и издательства | 000 12020000000000000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.