**Порядок**

**составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Шебекинский район и город Шебекино» Белгородской области**

**I.Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного  
кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового  
плана исполнения бюджета муниципального образования «Шебекинский район и город Шебекино» Белгородской области (далее - бюджет муниципального района).

2. Кассовый план исполнения бюджета муниципального района (далее - кассовый план) отражает прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального района, кассовых выплат из бюджета муниципального района по месяцам в текущем финансовом году и является инструментом для прогнозирования временных кассовых разрывов бюджета района.

В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета муниципального района.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется Комитетом финансов и бюджетной политики администрации Шебекинского района (далее- Комитет). Непосредственное составление и ведение кассового плана осуществляется отделом доходов бюджета и бюджетным отделом Комитета на основании:

1. показателей для кассового плана по доходам бюджета муниципального района, составляемых в порядке, предусмотренном главой II настоящего Порядка;
2. показателей для кассового плана по расходам бюджета муниципального района, составляемых в порядке, предусмотренном главой III настоящего Порядка;
3. показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района, составляемых в порядке, предусмотренном главой IVнастоящего Порядка;
4. иных необходимых показателей.

4. Уточнение и представление в отдел доходов бюджета и бюджетный отдел Комитета показателей для кассового плана осуществляется в порядке, предусмотренном главами II- IV настоящего Порядка.

**II. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового**

**плана по доходам бюджета муниципального района**

1. В целях составления кассового плана главные администраторы доходов бюджета формируют помесячное распределение администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет на текущий финансовый год соответственно по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Сведения о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет на текущий финансовый год представляются главными администраторами доходов бюджета в отдел доходов бюджета Комитета не позднее трех рабочих дней после принятия решения о бюджете в электронном виде в установленном формате и на бумажном носителе по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2. Показатели для кассового плана по доходам бюджета формируются на основании прогноза поступлений доходов в бюджет муниципального района на текущий финансовый год (приложение № 2 к настоящему Порядку).

3. Прогноз поступлений доходов в бюджет муниципального района на текущий финансовый год формируется отделом доходов бюджета Комитета, в том числе на основании сведений о помесячном распределении поступлений доходов администрируемых администраторами доходов бюджета, в бюджет на текущий финансовый год (приложение № 1 к настоящему Порядку).

4. В целях ведения кассового плана главные администраторы доходов бюджета, формируют уточненные сведения о помесячном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет на текущий финансовый год соответственно по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Уточненные сведения о помесячном распределении поступлений соответствующих доходов в бюджет на текущий финансовый год представляются администраторами доходов бюджета в отдел доходов бюджета Комитета в электронном виде в установленном формате и на бумажном носителе по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку не реже одного раза в месяц, не позднее 27 числа текущего месяца.

На основании уточненных сведений, поданных главными администраторами доходов бюджета отдел доходов Комитета формирует уточненный прогноз поступлений доходов в бюджет на текущий финансовый год (приложение № 2 к настоящему Порядку).

При нумерации прогнозов поступлений доходов в бюджет на текущий финансовый год им присваиваются порядковые номера (1. 2. 3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается прогнозу поступлений доходов в бюджет на текущий финансовый год, представляемому в бюджетный отдел. Нумерация уточненных прогнозов начинается с номера «2».

5. Отдел доходов бюджета Комитета в случае внесения изменений в решение Муниципального совета о бюджете муниципального образования «Шебекинский район и город Шебекино» Белгородской области на текущий финансовый год (далее -решение) в недельный срок с даты принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального района представляет в бюджетный отдел уточненный прогноз поступлений доходов в бюджет на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, а также сводные сведения о помесячном распределении поступлений доходов, администрируемых муниципальными учреждениями, наделенными бюджетными полномочиями администраторов доходов бюджета, в бюджет на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

**III. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по расходам бюджета района**

1. Показатели для кассового плана по расходам бюджета района формируются на основании:

лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Комитетом на текущий финансовый год;

прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение № 3 к настоящему Порядку).

Прогноз кассовых выплат из бюджета муниципального района 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 муниципальным контрактам, иным договорам.

2. В целях составления кассового плана:

главные распорядители, распорядители, получатели бюджетных средств формируют прогноз кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района на очередной финансовый год с помесячной детализацией (далее - Прогноз кассовых выплат) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, и предоставляют его в бюджетный отдел Комитета не позднее трех рабочих дней после принятия решения о бюджете;

бюджетный отдел Комитета формирует Свод прогноза кассовых выплат по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку не позднее следующего рабочего дня после предоставления главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств Прогноза кассовых выплат.

3. В целях ведения кассового плана:

главные распорядители, распорядители, получатели бюджетных средств формируют Уточненный прогноз кассовых выплат по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

бюджетный отдел формирует Свод уточненного прогноза кассовых выплат по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

При уточнении указываются фактические кассовые выплаты по расходам муниципального бюджета за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным периодом с учетом предельных объемов финансирования, доведенных Комитетом в соответствии с Порядком утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района «Шебекинский район и город Шебекино» Белгородской области предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде финансового года.

Уточненный прогноз кассовых выплат представляется главными  
распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств в бюджетный отдел в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку не реже одного раза в месяц- не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным.

В случае отклонения кассовых выплат по данному виду расходов бюджета района в отчетном периоде от соответствующего показателя Уточненного прогноза кассовых выплат по расходам бюджета района на величину более чем **15 процентов** от указанного показателя, соответствующий главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств представляет в Комитет пояснительную записку с отражением причин отклонения.

Свод уточненного прогноза кассовых выплат формируется бюджетным отделом на основании Уточненных прогнозов кассовых выплат, представленных главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе по форме согласно приложению № 4 к настоящем Порядку не реже одного раза в месяц- не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным.

4. При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) отдельных кассовых выплат по расходам бюджета района им присваиваются порядковые номера (1. 2. 3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается Прогнозу кассовых выплат по расходам бюджета района. Нумерация Уточненных прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета начинается с номера «2».

**IV. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета района**

Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита  
бюджета муниципального района формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района по источникам финансирования дефицита бюджета;

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение № 5 к настоящему Порядку);

1. В целях составления кассового плана главный администратор источников финансирования дефицита бюджета формирует прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на очередной финансовый год в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и представляет в отдел доходов бюджета не позднее трех рабочих дней после принятия решения о бюджете.
2. В целях ведения кассового плана главный администратор источников финансирования бюджета формирует уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и представляет его в отдел доходов бюджета не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным.

При уточнении указываются фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета района за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным.

4.При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета присваиваются порядковые номера (1.2.3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается прогнозу отдельных кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета района. Нумерация уточненных прогнозов кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета начинается с номера «2».

**V. Порядок составления, уточнения кассового плана исполнения бюджета**

1. Кассовый план на очередной финансовый год с помесячной детализацией составляется отделом доходов бюджета, бюджетным отделом, отделом учета и отчетности исполнения бюджета Комитета по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.
2. Отдел доходов бюджета и бюджетный отдел вносят уточнения в кассовый план на текущий финансовый год с помесячной детализацией на основании уточненных сведений для кассового плана по мере их получения в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Уточненный кассовый план на текущий финансовый год с помесячной детализацией представляется на подпись председателю Комитета не реже одного раза в месяц, не позднее четвертого рабочего дня очередного месяца.