Утвержден   
Приказом Управления финансов  
от 31.12.2019 № 27

**Порядок составления и ведения кассового плана районного бюджета**

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 районного бюджета, а также состав и сроки   
представления главными распорядителями средств районного бюджета,   
главными администраторами доходов районного бюджета, главными   
администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета   
сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

При организации исполнения районного бюджета в текущем финансовом   
году кассовый план районного бюджета (далее - кассовый план) определяет   
прогнозное состояние единого счета бюджета, включая временный кассовый   
разрыв и объем временно свободных средств, являющийся предельным объемом   
денежных средств, возможным к использованию на осуществление операций по   
управлению остатками средств на едином счете бюджета.

2. Составление и ведение кассового плана осуществляется Управлением финансов администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района (далее-   
Управление финансов) на основании Сведений, представляемых участниками   
процесса прогнозирования, с учетом имеющейся в Управлении финансов   
информации об остатках средств на едином счете районного бюджета, о  
кассовом исполнении районного бюджета и показателях сводной бюджетной   
росписи районного бюджета.

в ходе составления и ведения кассового плана Управление финансов   
представляет участникам процесса прогнозирования необходимую для   
формирования Сведений информацию о кассовом исполнении районного   
бюджета и показателях сводной бюджетной росписи районного бюджета.

Кассовый план районного бюджета формируется на очередной финансовый   
год с поквартальной разбивкой в разрезе месяцев.

3. Кассовый план включает в себя показатели по доходам, расходам,   
источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета и   
остатков на едином счете бюджета.

4. Кассовый план утверждается начальником Управления финансов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку до начала очередного финансового года.

5. Утвержденный кассовый план направляется в отдел формирования и исполнения бюджета Управления финансов Кичменгско-Городецкого   
муниципального района (далее – отдел формирования и исполнения бюджета) , для использования в работе.

6. Отдел формирования и исполнения бюджета , в течение десяти дней после   
утверждения кассового плана доводит до главных администраторов доходов   
районного бюджета согласованные показатели, учтенные при формировании   
кассового плана по доходам, по форме согласно приложению № 2 к настоящему   
Порядку.

7. Кассовый план в части кассовых выплат по расходам является основой   
для формирования предельных объемов финансирования расходов районного   
бюджета на соответствующий месяц.

8. Уточненный кассовый план ежемесячно не позднее 30 числа, следующего   
за отчетным, представляется на утверждение начальнику Управления финансов.

II. Порядок составления и ведения кассового плана

1.Составление кассового плана осуществляется на основании:

прогноза поступлений доходов в районный бюджет по главным администраторам доходов районного бюджета;

показателей сводной бюджетной росписи районного бюджета;

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам   
внутреннего финансирования дефицита районного;

сведений об остатках средств на счете районного бюджета.

2. В целях формирования показателей для составления кассового плана:

2.1. Главные администраторы доходов и источников финансирования   
дефицита районного бюджета (далее - главные администраторы) в течение 15   
рабочих дней со дня принятия решения о бюджете на очередной финансовый год   
и плановый период формируют и направляют в отдел формирования и исполнения бюджета прогноз поступлений (выплат) закрепленных за ними видов (подвидов)   
доходов, в том числе по безвозмездным поступлениям, и источников   
финансирования дефицита районного бюджета, с поквартальным   
распределением ( с помесячной разбивкой) на бумажном носителе по формам   
согласно приложениям № 3 и 4 к настоящему Порядку.

2.2. В течение одного рабочего дня со дня представления главными   
администраторами прогнозов в соответствии с подпунктом 2.1 настоящего   
Порядка отдел формирования и исполнения бюджета рассматривает и   
согласовывает представленные главными администраторами прогнозы о   
поступлении закрепленных за ними видов (подвидов) доходов и источниках   
внутреннего финансирования дефицита районного бюджета, и в случае   
несоответствия представленных сведений прогнозным показателям, учтенным в   
решении о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период,   
возвращают сведения главным администраторам для доработки.

Главные администраторы в течение одного рабочего дня корректируют и   
направляют в отдел формирования и исполнения бюджета уточненные прогнозы   
поступлений (выплат) закрепленных за ними видов (подвидов) доходов и   
источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на   
бумажном носителе.

В случае отсутствия информации о поквартальном распределении   
безвозмездных поступлений при составлении кассового плана безвозмездные   
поступления распределяются по месяцам пропорционально с учетом периода их   
использования.

На следующий день после представления главными администраторами   
уточненных прогнозов поступлений (выплат) закрепленных за ними видов   
(подвидов) доходов И источников финансирования дефицита районного   
бюджета представляют согласованные сведения в отдел формирования и исполнения бюджета по:

налоговым и неналоговым доходам - поквартальное ( в разрезе месяцев)   
распределение общего объема (без кодов бюджетной классификации);

безвозмездным поступлениям - поквартальное ( в разрезе месяцев)

распределение объемов в разрезе кодов бюджетной классификации;

источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета -   
поквартальное ( в разрезе месяцев) распределение объемов в разрезе кодов   
бюджетной классификации.

3. Показатели для кассового плана по расходам формируются на основании   
сводной бюджетной росписи районного бюджета по расходам районного   
бюджета на текущий финансовый год.

4. В течение 3 рабочих дней со дня поступления всех прогнозных   
показателей отдел формирования и исполнения бюджета составляет кассовый план районного бюджета на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляет на утверждение начальнику Управления финансов.

Показатели кассового плана по налоговым и неналоговым доходам,   
безвозмездным поступлениям заносятся отделом формирования и исполнения бюджета в программу АС "Бюджет" в течение одного рабочего дня со дня   
утверждения кассового плана.

5. Уточнение кассового плана осуществляется ежемесячно до 25 числа   
текущего месяца с целью определения предельных объемов финансирования   
расходов районного бюджета на очередной месяц.

При внесении изменений в кассовый план учитывается фактическое   
исполнение по налоговым и неналоговым доходам, безвозмездным   
поступлениям, расходам, источникам внутреннего финансирования дефицита   
районного бюджета предыдущих периодов. По доходам учитывается   
фактическое поступление доходов в районный бюджет за предыдущий период,   
за исключением сумм безвозмездных поступлений из федерального бюджета,   
зачисленных на невыясненные платежи.

6. Уточнение кассового плана на текущий финансовый год осуществляется   
Управлением финансов:

на основании уточнения участниками процесса прогнозирования Сведений,   
представляемых в соответствии с настоящим Порядком в ходе исполнения   
районного бюджета на текущий финансовый год, в том числе с учетом   
показателей решения Муниципального собрания о внесении изменений в решение о районном бюджете;

на основании уточнения имеющейся в финансовом управлении информации   
о кассовом исполнении районного бюджета.