



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ
департамента финансов Администрации
города от 16.01.2012 № 08 «Об
утверждении Порядка составления и
ведения кассового плана исполнения
бюджета городского округа город
Сургут»



В целях уточнения порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа город Сургут, в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента финансов от 16.01.2012 № 08 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа город Сургут» (далее – Порядок) (с изменениями от 17.04.2012 № 67, 12.07.2012 № 151, 13.11.2013 № 234, 26.03.2015 № 44, 15.07.2015 № 155, 26.10.2015 № 271, 14.04.2016 № 45, 05.07.2016 № 130, 09.04.2019 № 93) следующие изменения:

1.1. Наименование приказа изложить в новой редакции: «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Сургута».

1.2. В констатирующей части приказа исключить слова «(с изменениями от 23.09.2011 № 91-V ДГ)».

1.3. Изложить приложение в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Управлению сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета представить настоящий приказ:

- в управление массовых коммуникаций Администрации города для размещения на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru;

- в муниципальное казенное учреждение «Наш город» для опубликования в газете «Сургутские ведомости»;

- в управление документационного и организационного обеспечения Администрации города для направления в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- в справочно-правовые системы.

3. Настоящий приказ вступает в силу после его опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Хрусталеву Е.А.

Директор департамента



М.А. Новикова

Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города
Сургута

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения сбалансированности бюджета города Сургута (далее - бюджет города) и определяет:

- правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города (далее - кассовый план);

- состав и сроки представления сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

2. Под кассовым планом понимается прогноз поступлений в бюджет города и перечислений из бюджета города в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

3. Кассовый план используется как инструмент оперативного управления и прогнозирования кассовых разрывов с целью своевременного привлечения дополнительных источников финансирования дефицита бюджета города и/или корректировки кассовых перечислений между кварталами.

4. Кассовый план бюджета города включает в себя:

4.1. Кассовый план бюджета города в части средств местного бюджета (в том числе дотаций из бюджета автономного округа) (далее - средства местного бюджета), который состоит из:

- поступлений по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета города;

- перечислений по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города.

4.2. Кассовый план бюджета города в части субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов из окружного и федерального бюджетов (далее - кассовый план в части межбюджетных трансфертов), который включает в себя:

- поступления межбюджетных трансфертов из окружного и федерального бюджетов;

- перечисления по расходам за счет межбюджетных трансфертов из окружного и федерального бюджетов.

5. Составление и ведение кассового плана осуществляется в системе "Автоматизированный центр контроля" (далее - система АЦК) отделами департамента финансов - отделом доходов и отделом управления муниципальным долгом управления доходов и долговой политики, отделом городского хозяйства и отделом социальной сферы управления сводной

бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета (далее ответственные отделы департамента финансов):

5.1. по доходам - с ежемесячной детализацией в разрезе главных администраторов доходов бюджета города (далее - главные администраторы доходов) и кодов классификации доходов бюджета на основании сведений главных администраторов доходов о распределении поступлений доходов в бюджет города;

5.2. по источникам финансирования дефицита бюджета города - с ежемесячной детализацией в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета города на основании сведений главных администраторов источников о распределении поступлений источников финансирования дефицита бюджета города и прогнозов перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета;

5.3. по расходам:

- с поквартальной детализацией в разрезе главных распорядителей бюджетных средств (далее - главные распорядители) и кодов бюджетной классификации расходов с применением дополнительных кодов детализации расходов бюджета, утверждаемых приказом департамента финансов на соответствующий финансовый год;

- с ежемесячной детализацией - в случае снижения в текущем финансовом году объема поступлений собственных доходов бюджета города более чем на 20 процентов по сравнению с утвержденными показателями.

6. Показатели кассового плана формируются в рублях с двумя десятичными знаками после запятой.

7. Отдел управления муниципальным долгом формирует кассовый план бюджета города на бумажном носителе и представляет на подпись директору департамента финансов:

1) на 01.01. текущего финансового года в части средств местного бюджета и межбюджетных трансфертов в соответствии с утвержденным бюджетом города и с учетом фактически сложившегося значения остатка средств на счетах бюджета города - не позднее 25 января текущего финансового года по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку соответственно;

2) на 01.04; на 01.07; на 01.10 в части средств местного бюджета с учетом фактических поступлений по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета за отчетный квартал, фактически произведенных перечислений по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета за отчетный квартал - не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В случае внесения изменений в утвержденные параметры бюджета города, отражение которых в АЦК было осуществлено позднее даты формирования кассового плана на 01 число соответствующего квартала, отдел доходов и ответственные отделы управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета в срок не позднее пяти рабочих дней со дня отражения информации в АЦК представляют в отдел управления муниципальным долгом сведения об изменении показателей кассового плана с учетом:

- фактических поступлений по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета города за отчетный квартал;

- фактически произведенных перечислений по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города за отчетный квартал, по форме согласно приложению 15 к настоящему Порядку.

На основании представленных сведений отдел управления муниципальным долгом формирует кассовый план в части средств местного бюджета на 01 число месяца, следующего за месяцем отражения в АЦК изменений утвержденных параметров бюджета города.

Раздел II. Порядок составления кассового плана

1. В целях составления кассового плана бюджета города департамент финансов направляет:

- главным администраторам доходов и главным администраторам источников (в части поступлений источников финансирования дефицита бюджета) в течение четырех рабочих дней со дня подписания Главой города решения Думы города о бюджете города (о внесении изменений в бюджет города) на соответствующий период показатели поступлений в бюджет города, предусмотренные решением Думы города о бюджете, в разрезе кодов классификации доходов бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

При внесении изменений в бюджет города показатели поступлений в бюджет направляются главным администраторам доходов и главным администраторам источников, по которым произошли изменения;

- главным распорядителям и главным администраторам источников (в части перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета) показатели сводной бюджетной росписи в порядке, установленном приказом департамента финансов от 10.03.2011 № 23 "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа город Сургут Ханты – Мансийского автономного округа-Югра и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)" (далее - приказ департамента финансов от 10.03.2011 № 23).

Одновременно с показателями сводной бюджетной росписи направляются процентные соотношения предельных значений поквартального распределения перечислений по расходам в части средств местного бюджета города.

Расчет предельных значений поквартального распределения перечислений по расходам осуществляется исходя из планируемого объема поступлений в бюджет города, перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета и динамики произведенных расходов по главному распорядителю не менее, чем за два предыдущих года.

2. Главные администраторы доходов в течение пяти рабочих дней с даты получения доведенных показателей поступлений в бюджет города (при внесении изменений в бюджет - в течение одного рабочего дня) формируют и представляют в департамент финансов сведения о распределении

поступлений доходов в бюджет города на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджета города в части средств местного бюджета по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

3. Главные администраторы источников в течение пяти рабочих дней с даты получения доведенных показателей поступлений в бюджет города (при внесении изменений в бюджет - в течение одного рабочего дня) формируют и представляют в департамент финансов сведения о распределении поступлений и прогноз перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета города на текущий финансовый год в разрезе кодов источников финансирования дефицита бюджета в части средств местного бюджета по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

4. Главные распорядители в течение пяти рабочих дней с даты доведения показателей сводной бюджетной росписи (при внесении изменений в бюджет - в течение одного рабочего дня) формируют в системе АЦК прогнозы перечислений по расходам в части средств местного бюджета и межбюджетных трансфертов и представляют в департамент финансов по форме согласно приложениям 7, 8 к настоящему Порядку (при внесении изменений в бюджет - сведения об изменении прогноза перечислений по расходам по форме согласно приложениям 9 и 10 к настоящему Порядку).

При формировании прогнозов перечислений главные распорядители обеспечивают обоснованное распределение расходов с учетом сроков исполнения по принятым и предполагаемым к принятию бюджетным обязательствам и прочим планируемым выплатам, руководствуясь предельными значениями распределения перечислений по расходам.

В случае отклонения представленных показателей кассового плана от доведенных предельных значений главные распорядители предоставляют пояснительную записку с обоснованием причин отклонений.

5. Кассовый план бюджета города в части поступлений межбюджетных трансфертов формируется в системе АЦК отделом доходов на основании плана перечислений в части межбюджетных трансфертов, сформированного ответственными отделами управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета.

6. Ответственные отделы департамента финансов в течение трех рабочих дней со дня предоставления главными распорядителями прогнозов перечислений рассматривают возможность формирования кассового плана бюджета города и при условии отсутствия кассовых разрывов обрабатывают кассовый план бюджета города в системе АЦК.

В случае наличия кассовых разрывов ответственные отделы осуществляют взаимодействие в порядке, установленном разделом V настоящего Порядка.

Раздел III. Порядок ведения кассового плана бюджета города в части средств местного бюджета

1. Ведение кассового плана бюджета города в части средств местного бюджета осуществляют ответственные отделы департамента финансов посредством внесения изменений в показатели кассового плана на основании

обращений главных администраторов доходов, источников финансирования дефицита бюджета, главных распорядителей бюджетных средств.

2. Изменение кассового плана в части средств местного бюджета по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется следующим образом:

2.1. Главные администраторы доходов уточняют сведения о распределении администрируемых ими поступлений доходов в бюджет города в пределах доведенных плановых показателей на текущий финансовый год.

Обращение об изменении распределения поступлений доходов с указанием причин направляются в департамент финансов один раз в квартал до 15 числа последнего месяца квартала по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

2.2. При поступлении обращения об изменении поквартального распределения показателей кассового плана по доходам:

2.2.1. Отдел доходов рассматривает возможность внесения изменений с учётом фактического исполнения бюджета города на соответствующую дату и ожидаемого исполнения за год с целью обеспечения сбалансированности бюджета города и исключения кассовых разрывов.

2.2.2. В случае отсутствия возможности внесения изменений в показатели кассового плана отдел доходов в течение трех рабочих дней направляет отказ в письменной форме с пояснением причин.

2.2.3. При принятии положительного решения отдел доходов в течение десяти рабочих дней с момента поступления обращения об изменении поквартального распределения показателей кассового плана оформляет приказ департамента финансов о внесении изменений в кассовый план бюджета города и представляет его на подпись директору департамента финансов.

2.2.4. После подписания приказа отдел доходов в течение одного рабочего дня осуществляет формирование и обработку изменений показателей кассового плана по доходам в системе АЦК.

2.3. Главные администраторы источников уточняют сведения о распределении администрируемых ими поступлений в бюджет города и прогнозы о распределении перечислений в пределах доведенных плановых показателей на текущий финансовый год.

Обращение об изменении распределения поступлений и прогнозы изменений кассовых перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета, с указанием причин, направляются в департамент финансов один раз в квартал до 15 числа последнего месяца квартала по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

2.4. При поступлении обращения об изменении поквартального распределения показателей по источникам финансирования дефицита бюджета:

2.4.1. Отдел управления муниципальным долгом рассматривает возможность внесения изменений с учётом фактического исполнения бюджета города на соответствующую дату и ожидаемого исполнения за год с целью обеспечения сбалансированности бюджета города и исключения кассовых разрывов.

2.4.2. В случае отсутствия возможности внесения изменений в показатели кассового плана, отдел управления муниципальным долгом в течение трех рабочих дней направляет отказ в письменной форме с пояснением причин.

2.4.3. При принятии положительного решения отдел управления муниципальным долгом в течение десяти рабочих дней с момента поступления обращения об изменении поквартального распределения показателей кассового плана оформляет приказ департамента финансов о внесении изменений в кассовый план бюджета города и представляет его на подпись директору департамента финансов.

2.4.4. После подписания приказа отдел управления муниципальным долгом в течение одного рабочего дня осуществляет формирование и обработку изменений показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета в системе АЦК.

2.5. Внесение изменений в кассовый план в части средств местного бюджета по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета в пределах квартальных назначений главного администратора доходов и/или главного администратора источников производится ответственными отделами управления доходов и долговой политики без оформления приказа департамента финансов.

2.6. При необходимости, в случае отсутствия предложений по изменению показателей кассового плана от главных администраторов доходов и главных администраторов источников департамент финансов оставляет за собой право внесения необходимых изменений в кассовый план в следующем порядке:

2.6.1. Ответственные отделы управления доходов и долговой политики с 15-го числа до последнего рабочего дня месяца отчетного квартала готовят докладную записку на имя директора департамента финансов и при согласовании внесения изменений готовят соответствующий приказ департамента финансов.

2.6.2. После подписания приказа ответственные отделы управления доходов и долговой политики в течение одного рабочего дня осуществляют формирование и обработку изменений показателей кассового плана в системе в АЦК.

3. Изменение кассового плана в части средств местного бюджета по расходам без соответствующего изменения объема бюджетных ассигнований осуществляется следующим образом:

3.1. Главные распорядители уточняют прогнозы о распределении перечислений по расходам за счет средств местного бюджета в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год. В случае необходимости уточнения кассового плана главный распорядитель направляет в департамент финансов письменное обращение с указанием причин предлагаемых изменений по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку.

3.2. При поступлении обращения об изменении кассового плана в пределах квартальных перечислений, оформленного муниципальным правовым актом главного распорядителя, внесение изменений в кассовый план производится ответственными отделами управления сводной бюджетной росписи и

мониторинга исполнения бюджета без оформления приказа департамента финансов.

В течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего обращения с приложением муниципального правового акта главного распорядителя с сопроводительным письмом или путем рассылки документа управлением документационного и организационного обеспечения, ответственные отделы управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета осуществляют обработку изменений показателей кассового плана, сформированного главными распорядителями в системе АЦК, и направляют главному распорядителю Уведомление об изменении кассового плана по расходам по форме согласно приложению 14 к настоящему Порядку.

3.3. При поступлении обращения об изменении поквартального распределения показателей кассового плана:

3.3.1. Ответственные отделы управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета рассматривают возможность внесения изменений с учетом фактического исполнения бюджета города на соответствующую дату с целью обеспечения сбалансированности бюджета города и исключения кассовых разрывов и в течение десяти рабочих дней с момента поступления обращения оформляют приказ департамента финансов о внесении изменений в кассовый план бюджета города с приложением по форме согласно приложению 16 к настоящему Порядку и представляют его на подпись директору департамента финансов или направляют отказ в письменной форме с пояснением причин.

3.3.2. После подписания приказа ответственные отделы управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета в течение одного рабочего дня осуществляют обработку изменений показателей кассового плана, сформированного главными распорядителями в системе АЦК, и направляют главному распорядителю Уведомление об изменении кассового плана по расходам по форме согласно приложению 14 к настоящему Порядку.

3.4. Средства бюджета города, неиспользованные в течение квартала, подлежат включению в предложения по проведению перечислений следующего периода с учетом ожидаемого срока их проведения. Данные предложения с пояснениями о причинах неисполнения показателей кассового плана в отчетном периоде направляются главными распорядителями в письменной форме в департамент финансов не позднее последнего рабочего дня месяца текущего квартала.

Ответственные отделы управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета в течение 7 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, на основании обращения, поступившего от главного распорядителя, оформляют приказ департамента финансов о внесении изменений в кассовый план бюджета города. На основании приказа ответственные отделы департамента финансов в течение 1 рабочего дня осуществляют обработку изменений показателей кассового плана, сформированного главными распорядителями в системе АЦК, и направляют главному распорядителю Уведомление об изменении кассового плана по расходам по форме согласно приложению 14 к настоящему Порядку.

4. Изменение кассового плана в части средств местного бюджета по расходам с соответствующим изменением объема бюджетных ассигнований осуществляется одновременно с подготовкой приказа департамента финансов о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств и кассовый план и оформляется отдельным приложением к приказу по форме согласно приложению 16 к настоящему Порядку.

После подписания приказа ответственные отделы управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета в течение одного рабочего дня одновременно с обработкой изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляют обработку изменений показателей кассового плана, сформированного главными распорядителями в системе АЦК, и направляют главному распорядителю Уведомление об изменении кассового плана по расходам по форме согласно приложению 14 к настоящему Порядку.

Раздел IV. Порядок ведения кассового плана бюджета города в части межбюджетных трансфертов

Ведение кассового плана бюджета города в части межбюджетных трансфертов осуществляют отдел доходов и ответственные отделы управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета посредством внесения изменений в показатели кассового плана следующим образом:

1. В целях изменения кассового плана в части межбюджетных трансфертов по доходам отдел доходов ежемесячно по состоянию на 01 число на основании поступивших в течение месяца уведомлений Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, оформляет приказ департамента финансов о внесении изменений в кассовый план по доходам, с учетом перечислений в части межбюджетных трансфертов, представленных ответственными отделами управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета, сформированных на основании информации главных распорядителей.

После подписания приказа директором департамента финансов отдел доходов в течение 1 рабочего дня вносит изменения в систему АЦК.

2. В целях изменения кассового плана в части межбюджетных трансфертов по расходам без соответствующего изменения объема бюджетных ассигнований:

2.1. Главные распорядители направляют в департамент финансов письменное обращение, оформленное муниципальным правовым актом главного распорядителя с приложением, составленным по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку.

2.2. В течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего обращения ответственные отделы управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета осуществляют обработку изменений показателей кассового плана, сформированного главными распорядителями в системе АЦК, и направляют главному распорядителю Уведомление об

изменении кассового плана по расходам по форме согласно приложению 14 к настоящему Порядку.

2.3. В случае отсутствия возможности внесения изменений в показатели кассового плана ответственные отделы управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета в течение трех рабочих дней направляют отказ в письменной форме с пояснением причин.

3. Изменение кассового плана в части межбюджетных трансфертов по расходам с соответствующим изменением объема бюджетных ассигнований осуществляется одновременно с подготовкой приказа департамента финансов о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств и кассовый план и оформляется отдельным приложением к приказу по форме согласно приложению 16 к настоящему Порядку.

4. Межбюджетные трансферты, неиспользованные в течение квартала, подлежат включению в предложения по проведению выплат следующего периода с учетом ожидаемого срока их проведения. Данные предложения с пояснениями причин неисполнения показателей кассового плана направляются главными распорядителями в департамент финансов в письменной форме не позднее последнего рабочего дня месяца текущего квартала.

Ответственные отделы управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета в течение 7 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, на основании обращения, поступившего от главного распорядителя, оформляют приказ департамента финансов о внесении изменений в кассовый план бюджета города. На основании приказа ответственные отделы управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета в течение 1 рабочего дня осуществляют обработку изменений показателей кассового плана, сформированного главными распорядителями в системе АЦК, и направляют главному распорядителю Уведомление об изменении кассового плана по расходам по форме согласно приложению 14 к настоящему Порядку.

Раздел V. Порядок планирования временных кассовых разрывов при исполнении бюджета города в части средств местного бюджета

1. При составлении и ведении кассового плана определяются величина и сроки наступления временных кассовых разрывов.

2. Расчет величины временного кассового разрыва осуществляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку по следующей формуле:

$$Kp = B - П - Он, \text{ где}$$

Kp - величина временного кассового разрыва;

B - объем перечислений из бюджета города на прогнозируемый период;

$П$ - объем поступлений в бюджет города на прогнозируемый период; $Он$ - остаток средств на счете бюджета города на начало прогнозируемого периода.

3. Сроком наступления временного кассового разрыва считается квартал, в котором расчетная величина Kp приобретает положительное значение.

4. В случае возникновения временного кассового разрыва отдел управления муниципальным долгом готовит докладную записку на имя директора департамента финансов с предложением следующих вариантов балансировки параметров кассового плана:

- путем изменения поквартального распределения расходов главного распорядителя;

- путем изменения поквартального распределения доходов бюджета города;

- путем поквартального распределения источников финансирования дефицита бюджета города и/или привлечения дополнительных источников финансирования дефицита бюджета города, в том числе денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета города.

В кассовом плане устанавливается предельный объем остатков средств на счетах департамента финансов, открытых в учреждениях Центрального банка Российской Федерации, на которых отражаются операции со средствами бюджетных и автономных учреждений, который может перечисляться департаментом финансов на единый счет бюджета города с последующим возвратом на счета, с которых средства были ранее перечислены, в порядке, установленном департаментом финансов Администрации города.

5. В зависимости от согласованного директором департамента варианта балансировки параметров кассового плана:

- ответственные отделы управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета и отдел доходов в течение одного рабочего дня в письменном виде информируют главных распорядителей и/или главных администраторов доходов о необходимости корректировки поквартального кассового плана и производят соответствующие изменения в АЦК без оформления приказа департамента финансов;

- отдел управления муниципальным долгом вносит изменения в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета и производит соответствующие изменения в АЦК без оформления приказа департамента финансов.

Раздел VI. Порядок ведения кассового плана бюджета города в случае снижения в текущем финансовом году объема поступлений собственных доходов бюджета города

1. В случае снижения в текущем финансовом году объема поступлений собственных доходов бюджета города более чем на 20 процентов по сравнению с утвержденными показателями, отдел доходов в течение одного рабочего дня готовит информацию и направляет ее в управление сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета, отдел управления муниципальным долгом.

2. Ответственные отделы управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета в течение двух рабочих дней уведомляют главных распорядителей о необходимости представления прогноза кассовых перечислений в части средств местного бюджета с ежемесячной детализацией.

3. Главные распорядители в течение пяти рабочих дней с момента уведомления формируют в системе АЦК прогнозы кассовых перечислений с ежемесячной детализацией и представляют в департамент финансов по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

4. Ответственные отделы управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета в течение трех рабочих дней со дня предоставления главными распорядителями прогнозов перечислений по расходам осуществляют обработку кассового плана в системе АЦК.

5. Отдел управления муниципальным долгом в течение десяти рабочих дней с момента получения информации от отдела доходов формирует на бумажном носителе кассовый план в части средств местного бюджета с ежемесячной детализацией по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и представляет его на подпись директору департамента финансов.

6. В случае возникновения временного кассового разрыва отдел управления муниципальным долгом готовит докладную записку на имя директора департамента финансов с предложением следующих вариантов балансировки параметров кассового плана:

- путем изменения ежемесячного распределения расходов главного распорядителя;

- путем ежемесячного распределения источников финансирования дефицита бюджета города и/или привлечения дополнительных источников финансирования дефицита бюджета города, в том числе денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета города.

В зависимости от согласованного директором департамента варианта балансировки параметров кассового плана:

- ответственные отделы в течение одного рабочего дня в письменном виде информируют главных распорядителей и/или главных администраторов доходов о необходимости корректировки ежемесячного кассового плана, и производит соответствующие изменения в АЦК без оформления приказа департамента финансов;

- отдел управления муниципальным долгом вносит изменения в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета и производит соответствующие изменения в АЦК без оформления приказа департамента финансов.

Приложение 1
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
города Сургута

**КАССОВЫЙ ПЛАН БЮДЖЕТА ГОРОДА СУРГУТА
В ЧАСТИ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

на 20 __ г.

по состоянию на " _____ " _____ 20 __ г.

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Сумма				
	на год, всего	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
<i>1. Остатки на едином счете бюджета города на начало планируемого периода</i>					
2. ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО					
2.1. Поступления доходов					
2.2. Поступления источников финансирования дефицита бюджета города					
<i>в том числе, средства бюджетных и автономных учреждений</i>					
3. ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ - ВСЕГО					
3.1. Перечисления по расходам					
3.2. Перечисления по источникам финансирования дефицита бюджета города					
<i>в том числе, средства бюджетных и автономных учреждений</i>					
<i>4. Остатки на едином счете бюджета города на конец планируемого периода</i>					
Величина временного кассового разрыва *					
<i>Справочно: Остаток средств бюджетных и автономных учреждений</i>					

* положительное значение показателя свидетельствует о наличии кассового разрыва

Директор департамента финансов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела управления
муниципальным долгом
департамента финансов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" _____ " _____ 20 __ г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления сводной бюджетной
росписи и мониторинга исполнения бюджета _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела доходов
управления доходов и долговой политики _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
города Сургута

**КАССОВЫЙ ПЛАН БЮДЖЕТА ГОРОДА СУРГУТА
В ЧАСТИ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ
на 20 ____ г.**

по состоянию на " _____ " _____ 20 ____ г.

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Сумма				
	на год, всего	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1. Остатки на едином счете бюджета города на начало планируемого периода за счет межбюджетных трансфертов					
2. ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО					
2.1. Поступления средств субвенций					
2.2. Поступления средств субсидий					
2.3. Поступления в форме иных межбюджетных трансфертов					
3. ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ - ВСЕГО					
3.1. Перечисления за счет средств субвенций					
3.2. Перечисления за счет средств субсидий					
3.3. Перечисления за счет иных межбюджетных трансфертов					
4. Остатки на едином счете бюджета города на конец планируемого периода в части средств межбюджетных трансфертов					
Величина временного кассового разрыва *					

* положительное значение показателя свидетельствует о наличии кассового разрыва

Директор департамента финансов _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела управления муниципальным долгом департамента финансов _____
(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" _____ " _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела доходов управления доходов и долговой политики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
города Сургута

**КАССОВЫЙ ПЛАН БЮДЖЕТА ГОРОДА СУРГУТА
В ЧАСТИ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

на 20 ____ г.
по состоянию на " ____ " ____ 20 ____ г.

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Сумма на год, всего	в том числе																
		январь	февраль	март	1 квартал	апрель	май	июнь	2 квартал	июль	август	сентябрь	3 квартал	октябрь	ноябрь	декабрь	4 квартал	
1. Остатки на едином счете бюджета города на начало планируемого периода																		
2. ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО																		
2.1. Поступления доходов																		
2.2. Поступления источников финансирования дефицита бюджета города																		
<i>в том числе, средства бюджетных и автономных учреждений</i>																		
3. ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ - ВСЕГО																		
3.1. Перечисления по расходам																		
3.2. Перечисления по источникам финансирования дефицита бюджета города																		
<i>в том числе, средства бюджетных и автономных учреждений</i>																		
4. Остатки на едином счете бюджета города на конец планируемого периода																		
Величина временного кассового разрыва *																		
Справочно: Остаток средств бюджетных и автономных учреждений																		

Директор департамента финансов _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник отдела управления муниципальным долгом департамента финансов _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" ____ " ____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник отдела доходов _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

**Показатели поступлений в бюджет города,
предусмотренные решением Думы города о бюджете**

(в соответствии с решением Думы города от ... № ...)

(наименование главного администратора доходов,
главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

руб.

Код классификации доходов бюджета /источников финансирования дефицита бюджета	Наименование кода классификации доходов бюджета /источников финансирования дефицита бюджета	Сумма на год
ИТОГО:		

ФИО исполнителя
телефон

Приложение 6
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
города Сургута

**СВЕДЕНИЯ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТУПЛЕНИЙ И ПРОГНОЗ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ
ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДА СУРГУТА**

по состоянию на " _____ " _____ 20__ г.

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета города _____

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код по КИВФ (КИВнФ)	Сумма на год, всего	в том числе:																
			январь	февраль	март	1 квартал	апрель	май	июнь	2 квартал	июль	август	сентябрь	3 квартал	октябрь	ноябрь	декабрь	4 квартал	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Перечисления, всего	x																		
Поступления, всего	x																		

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" _____ " _____ 20__ г.

Приложение 7
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
города Сургута

**ПРОГНОЗ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ ПО РАСХОДАМ
В ЧАСТИ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

по состоянию на " _____ " _____ 20__ г.

Главный распорядитель средств бюджета города _____

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	доп.ЭК	доп.ФК	доп.КР	код полномочия	сумма на год, всего	в том числе*:			
											1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Всего по главному распорядителю средств бюджета города:														

* в случае снижения в текущем финансовом году объема поступлений собственных доходов бюджета города более чем на 20 процентов по сравнению с утвержденными показателями изменение кассового плана предоставляется ежемесячно

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" _____ " _____ 20__ г.

**ПРОГНОЗ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ ПО РАСХОДАМ
В ЧАСТИ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ**

по состоянию на " _____ " _____ 20__ г.

Главный распорядитель средств бюджета города _____
Единица измерения: руб.

Наименование показателя	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	доп.ЭК	доп.ФК	доп.КР	код полномочия	сумма на год, всего	В ТОМ ЧИСЛЕ:			
											1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Всего по главному распорядителю средств бюджета города:														

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" _____ " _____ 20__ г.

Приложение 9
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
города Сургута

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ПРОГНОЗА ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ ПО РАСХОДАМ
В ЧАСТИ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
(оформленные по кодам оснований 101п)**

по состоянию на " _____ " _____ 20__ г.

Главный распорядитель средств бюджета города _____

Единица измерения: руб

Наименование показателя	КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Доп.ЭК	Доп.ФК	Доп.КР	Код полномочия	сумма изменений, всего (+, -)	в том числе:			
											1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Всего по главному распорядителю средств бюджета города:														

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" _____ " _____ 20__ г.

Приложение 10
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
города Сургута

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ПРОГНОЗА ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ ПО РАСХОДАМ
В ЧАСТИ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ
(оформленные по кодам оснований 101п)**

по состоянию на " _____ " _____ 20__ г.

Главный распорядитель средств бюджета города _____

Единица измерения: руб

Наименование показателя	КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Доп.ЭК	Доп.ФК	Доп.КР	Код полномочия	сумма изменений, всево (+, -)	в том числе:			
											1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Всего по главному распорядителю средств бюджета города:														

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" _____ " _____ 20__ г.

Приложение 11
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
города Сургута

СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ ГОРОДА СУРГУТА

по состоянию на " _____ " _____ 20__ г.

Главный администратор доходов бюджета города _____
Единица измерения: руб.

Наименование дохода	код по КД	Сумма изменений показателей кассового плана (+, -) *												Причины внесения изменений						
		год	январь	февраль	март	1 квартал	апрель	май	июнь	2 квартал	июль	август	сентябрь		3 квартал	октябрь	ноябрь	декабрь	4 квартал	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
ИТОГО:																				

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" _____ " _____ 20__ г.

Приложение 12
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
города Сургута

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТУПЛЕНИЙ И ПРОГНОЗ ИЗМЕНЕНИЙ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ
ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДА СУРГУТА**

по состоянию на " ____ " _____ 20 ____ г.

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета города _____
Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код по КИВФ (КИВнФ)	Сумма изменений показателей кассового плана (+, -)												Причины внесения изменений					
		год	январь	февраль	март	1 квартал	апрель	май	июнь	2 квартал	июль	август	сентябрь		3 квартал	октябрь	ноябрь	декабрь	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Перечисления, всего	х																		
Поступления, всего	х																		

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 13
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
города Сургута

Изменение кассового плана по расходам на _____ год

по _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

руб.

Наименование показателя	Бюджетная классификация							Тип бланка расходов	Расходное обязательство	Изменение кассового плана*				Примечание	
	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР	Доп. ФК	Доп. ЭК			Доп. КР	На год	1 квартал	2 квартал		3 квартал
Итого															

* в случае снижения в текущем финансовом году объема поступлений собственных доходов бюджета города более чем на 20 процентов по сравнению с утвержденными показателями изменение кассового плана предоставляется ежемесячно

Руководитель _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

Приложение 14
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
города Сургута

_____ (наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление об изменении кассового плана по расходам № _____ от _____ г.

Коды	
по ОКПО	
по ОКЕИ	

Распорядитель: _____
Единица измерения: _____ руб.
Основание: _____

Наименование показателя	Бюджетная классификация							Тип бланка расходов	Расходное обязательство во	Изменение кассового плана*				
	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР	Доп. ФК	Доп. ЭК			Доп. КР	На год	1 квартал	2 квартал	3 квартал
Итого														

* в случае снижения в текущем финансовом году объема поступлений собственных доходов бюджета города более чем на 20 процентов по сравнению с утвержденными показателями изменение кассового плана предоставляется ежемесячно

Начальник отдела _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 15
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
города Сургута

**Сведения об изменении кассового плана
в части средств местного бюджета**
(в соответствии с решением Думы города от ... № ...)

руб.

Наименование показателя	Действующие параметры кассового плана				Вносимые изменения				Кассовый план с учетом изменений						
	на год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	на год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	на год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Доходы/Расходы															

Руководитель управления _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" _____ " _____ 20 ____ г.

