



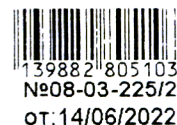
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

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 города Сургута»



С целью уточнения порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Сургута, 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 города Сургута» (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 № 08-03-93/9, 25.02.2021 № 08-03-37/1, 14.10.2021 № 08-03-322/1) следующие изменения:

1.1. В приложении к приказу:

1.1.1. Пункт 7 раздела I изложить в следующей редакции:

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

- 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;

- 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.

7.1. В случае внесения изменений в утвержденные параметры бюджета города по доходам и (или) по расходам без внесения изменений в решение о бюджете с учетом норм Бюджетного кодекса РФ, внесение которых было осуществлено позднее даты формирования кассового плана на 01 число отчетного квартала, отдел доходов, отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы в срок не позднее пяти рабочих дней со дня отражения информации в системе АЦК представляют в отдел управления муниципальным долгом сведения об изменении показателей кассового плана по форме согласно приложению 15 к настоящему Порядку с учетом:

- фактических поступлений по доходам за текущий квартал;
- фактически произведенных перечислений по расходам за текущий квартал.

7.2. В случае внесения изменений в утвержденные параметры бюджета города по источникам финансирования дефицита бюджета города без внесения изменений в решение о бюджете с учетом норм Бюджетного кодекса РФ, внесение которых было осуществлено позднее даты формирования кассового плана на 01 число отчетного квартала, отдел управления муниципальным долгом готовит сведения об изменении показателей кассового плана по форме согласно приложению 15 к настоящему Порядку с учетом фактических поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета города за текущий квартал.

7.3. На основании представленных сведений отдел управления муниципальным долгом формирует кассовый план в части средств местного бюджета на 01 число месяца, следующего за месяцем внесения изменений в утвержденные параметры бюджета города без внесения изменений в решение о бюджете.

7.4. При формировании кассового плана на 01.04, на 01.07, на 01.10 или на 01 число квартала, в котором были произведены изменения утвержденных параметров бюджета города с учетом положений подпунктов 7.1 и 7.2 настоящего пункта, в случае превышения фактического объема поступлений доходов над объемом доведенных плановых показателей и (или) в случае фактического поступления доходов, которые не включены в показатели поступлений в бюджет города, предусмотренные решением Думы города о бюджете, отдел управления муниципальным долгом формирует кассовый план в части средств местного бюджета без распределения дополнительного объема доходов, путем отражения их в составе остатка средств бюджета на конец отчетного финансового года.».

1.1.2. Раздел III изложить в следующей редакции:

«1. Ведение кассового плана бюджета города в части средств местного бюджета осуществляют отдел доходов, отдел управления муниципальным

долгом, отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы департамента финансов посредством внесения изменений в показатели кассового плана на основании обращений главных администраторов доходов, источников финансирования дефицита бюджета, главных распорядителей бюджетных средств, решений департамента финансов.

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

2.1. Главные администраторы доходов ежеквартально не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, уточняют сведения о распределении администрируемых ими поступлений доходов в бюджет города в пределах доведенных плановых показателей на текущий финансовый год с учетом их фактического поступления в отчетном квартале.

В случае превышения фактического объема поступлений доходов над объемом доведенных плановых показателей и (или) в случае фактического поступления доходов, которые не включены в показатели поступлений в бюджет города, предусмотренные решением Думы города о бюджете, главные администраторы доходов отражают в сведениях о распределении администрируемых ими поступлений доходов в бюджет города уточненные годовые показатели.

Обращение об изменении распределения поступлений доходов направляются в департамент финансов по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

2.2. При поступлении обращения главного администратора дохода об изменении распределения показателей кассового плана по доходам:

2.2.1. Отдел доходов обобщает сведения, представленные в соответствии с пунктом 2.1. настоящего раздела, проверяет их на соответствие доведенным плановым показателям на текущий финансовый год с учетом их фактического поступления.

2.2.2. В случае выявления неточностей, расхождений, замечаний отдел доходов в течение двух рабочих дней с даты поступления обращения в департамент финансов письменно возвращает представленные сведения главному администратору доходов для устранения выявленных неточностей, расхождений, замечаний.

2.2.3. Главные администраторы доходов бюджета устраняют выявленные неточности, расхождения, замечания в течение одного рабочего дня с даты возврата сведений в адрес главного администратора доходов и направляют уточненные сведения в департамент финансов.

2.2.4. В случае отсутствия неточностей, расхождений, замечаний отдел доходов в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего обращения осуществляет обработку изменений показателей кассового плана поступлений по доходам в разрезе главных администраторов доходов, сформированного в системе АЦК, без оформления приказа департамента финансов о внесении изменений в кассовый план поступлений по доходам.

2.3. При необходимости, в случае отсутствия предложений по изменению

показателей кассового плана от главных администраторов отдел доходов с 8-го числа до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, формирует сведения об изменении распределения поступлений доходов по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку с учетом положений абзаца второго подпункта 2.1. настоящего пункта и осуществляет обработку изменений показателей кассового плана поступлений по доходам в разрезе главных администраторов доходов, сформированного в системе АЦК, без оформления приказа департамента финансов о внесении изменений в кассовый план поступлений по доходам.

Уведомление об изменении кассового плана по доходам, сформированное в системе АЦК, выводится на бумажный носитель и направляется главному администратору доходов с сопроводительным письмом департамента финансов.

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

3.1. 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.

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

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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.

3.3. Внесение изменений в кассовый план в части средств местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета в пределах квартальных назначений главного администратора источников производится отделом управления муниципальным долгом без оформления приказа департамента финансов.

3.4. При необходимости, в случае отсутствия предложений по изменению показателей кассового плана от главных администраторов источников отдел управления муниципальным долгом с 8-го числа до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом формирует сведения об изменении распределения поступлений и прогнозы изменений кассовых перечислений по источникам финансирования дефицита по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку и осуществляет обработку изменений показателей кассового плана в системе в АЦК.

Уведомление об изменении кассового плана по источникам, сформированное в системе АЦК, выводится на бумажный носитель и направляется главному администратору источников с сопроводительным письмом департамента финансов.

3.5. В случае принятия главным администратором источников в процессе исполнения бюджета решения об осуществлении возврата привлеченных заемных средств в квартале, предшествующем кварталу, в котором предусмотрен данный возврат, главный администратор источников готовит и представляет в отдел управления муниципальным долгом сведения об изменении кассовых перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

Отдел управления муниципальным долгом с учетом фактических поступлений по доходам, фактически произведенных перечислений по расходам за текущий квартал, а также фактических остатков средств бюджетных и автономных учреждений расчетно-аналитическим методом определяет возможность внесения изменений в показатели кассового плана с целью недопущения возникновения кассового разрыва.

В случае, если предлагаемые к внесению изменения показателей кассового плана:

- не повлекут возникновение кассового разрыва отдел управления муниципальным долгом осуществляет формирование и обработку изменений показателей кассового плана в системе в АЦК без оформления приказа департамента финансов в течение одного рабочего дня со дня получения сведений об изменении кассовых перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета;

- повлекут возникновение кассового разрыва отдел управления муниципальным долгом готовит докладную записку на имя директора департамента финансов с предложением вариантов балансировки параметров кассового плана, установленных пунктом 4 раздела V настоящего Порядка.

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

- отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы в течение одного рабочего дня с момента согласования в письменном виде информируют главных распорядителей о необходимости корректировки поквартального кассового плана и производят соответствующие изменения в АЦК без оформления приказа департамента финансов;

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

3.6. Составление и ведение кассового плана по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений осуществляется в системе в АЦК без оформления приказа департамента финансов.

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

4.1. 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.

4.2. При поступлении обращения об изменении кассового плана в пределах квартальных перечислений, оформленного муниципальным правовым актом главного распорядителя, внесение изменений в кассовый план производится отделом городского хозяйства и отделом социальной сферы 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, отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы 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.

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

4.3.1. Отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы 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.

4.3.2. После подписания приказа отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы 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.

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

Отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы 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 отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы 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.

4.4. 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 отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы 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.»

1.1.3. Пункты 4 и 5 раздела V изложить в следующей редакции:

«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 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.

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

- отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы в течение одного рабочего дня в письменном виде информируют главных распорядителей 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.»

1.2. Приложение 15 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу управления муниципальным долгом управления доходов и долговой политики представить настоящий приказ:

- в департамент массовых коммуникаций и аналитики 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 Хрусталева Е.А.

И.о. директора департамента

Е.А. Хрусталева

Приложение
к приказу департамента финансов
от 14.06.2012 № 08.09.2.2.15.12
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 ... *)

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/Источники финансирования дефицита бюджета															

Начальник отдела _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

" _____ " _____ 20__ г.

* - указываются реквизиты муниципального правового акта о внесении изменений в утвержденные параметры бюджета города без внесения изменений в решение о бюджете