



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

Об утверждении Порядка составления и
ведения кассового плана исполнения
бюджета города Сургута

Департамент финансов

№ 08-03-244/3

от: 13/07/2023



В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 13 статьи 5 Положения о бюджетном процессе в городском округе Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденного решением Думы города от 28.03.2008 № 358-IV ДГ, в целях обеспечения сбалансированности доходов и расходов бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Сургута согласно приложению к настоящему приказу.

2. Главным распорядителям бюджетных средств довести до сведения получателей бюджетных средств Порядок, утвержденный настоящим приказом.

3. Признать утратившими силу следующие приказы департамента финансов Администрации города:

- от 16.01.2012 № 08 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Сургута»;

- от 17.04.2012 № 67 «О внесении изменения в приказ департамента финансов от 16.01.2012 № 08 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа город Сургут»;

- от 12.07.2012 № 151 «О внесении изменений в приказ департамента финансов от 16.01.2012 № 08 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа город Сургут»;

- от 13.11.2013 № 234 «О внесении изменений в приказ департамента финансов от 16.01.2012 № 08 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа город Сургут»;

- от 26.03.2015 № 44 «О внесении изменения в приказ департамента финансов от 16.01.2012 № 08 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа город Сургут»;

- от 15.07.2015 № 155 «О внесении изменений в приказ департамента финансов от 16.01.2012 № 08 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа город Сургут»;

- от 26.10.2015 № 271 «О внесении изменения 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»;

- от 14.04.2016 № 45 «О внесении изменения 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»;

- от 05.07.2016 № 130 «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»;

- от 09.04.2019 № 08-03-93/9 «О внесении изменения 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»;

- от 25.02.2021 № 08-03-37/1 «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»;

- от 14.10.2021 № 08-03-322/1 «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»;

- от 14.06.2022 № 08-03-225/2 «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»;

- от 20.09.2022 № 08-03-391/2 «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»;

- от 07.03.2023 № 08-03-68/3 «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».

4. Отделу социальной сферы 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 (размещения) настоящего приказа в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: docsurgut.ru и 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.

5. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Лёвину И.М.

Директор департамента



М.А. Новикова

Приложение

к приказу Департамента финансов
Администрации города

от 13.07.2023 № 08-03-244/3

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, отделом управления муниципальным долгом, отделом городского хозяйства и отделом социальной

сферы:

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 % 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:

- 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 числа месяца, следующего за отчетным кварталом по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

8. В случае внесения изменений в утвержденные параметры бюджета города в части средств местного бюджета, отражение которых в системе АЦК было осуществлено позднее 01.01 текущего финансового года, либо позднее даты формирования кассового плана на 01 число месяца, следующего за отчетным кварталом, отдел доходов, отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы в срок не позднее 5 рабочих дней со дня отражения

информации в системе АЦК представляют в отдел управления муниципальным долгом сведения об изменении показателей кассового плана на дату формирования информации по форме согласно приложению 15 к настоящему Порядку с учетом:

- фактических поступлений по доходам;
- фактически произведенных перечислений по расходам.

На основании представленных сведений и с учетом фактических поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета города отдел управления муниципальным долгом в течение 3 рабочих дней формирует кассовый план в части средств местного бюджета.

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

В случае внесения изменений в бюджет города, утверждённые решением Думы города о бюджете плановые показатели поступлений, 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 Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 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 2 предыдущих года.

2. Главные администраторы доходов в течение 5 рабочих дней с даты получения плановых показателей по поступлениям доходов бюджета, утверждённых решением Думы города о бюджете (при внесении изменений в бюджет - в течение 1 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 5 рабочих дней с даты получения доведенных плановых показателей поступлений в бюджет города (при внесении изменений в бюджет - в течение 1 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 5 рабочих дней с даты доведения показателей сводной бюджетной росписи (при внесении изменений в бюджет - в течение 1 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 поквартального 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 отделом городского хозяйства и отделом социальной сферы.

6. Отдел доходов, отдел управления муниципальным долгом, отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы департамента финансов в течение 3 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 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 поступлений доходов в бюджет города на текущий финансовый год в пределах доведенных плановых показателей по поступлениям доходов бюджета с учетом их фактического поступления в отчетном квартале.

В случае превышения фактического объема поступлений доходов над объемом доведенных плановых показателей по поступлениям доходов бюджета, показатели кассового плана уточняются до объема доведенных плановых показателей.

В случае фактического поступления доходов, по которым плановые показатели по поступлениям доходов бюджета не утверждены решением Думы города о бюджете, данные поступления в сведениях об изменении распределения поступлений доходов не отражаются, но учитываются отделом управления муниципальным долгом при формировании кассового плана по состоянию на 01.04, 01.07, 01.10 в соответствии с абзацем 3 пункта 7 раздела 1 настоящего Порядка.

Сведения об изменении распределения поступлений доходов в бюджет города 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 2 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 1 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 3 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 числа до 10 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.

2.4. В случае поступления уведомлений Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о предоставлении (изменении) дотаций, подлежащих утверждению в решении о бюджете, с учетом норм Бюджетного кодекса РФ, отдел доходов без оформления приказа департамента финансов о внесении изменений в кассовый план, вносит уведомления в систему АЦК без обработки изменений показателей кассового плана.

В целях исключения кассовых разрывов дотации, поступившие согласно уведомлениям Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о предоставлении (изменении) дотаций, подлежащие утверждению в решении о бюджете, учитываются в общей сумме поступления средств местного бюджета при формировании и утверждении кассового плана.

При утверждении в решении о бюджете дотаций, поступивших согласно уведомлениям Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о предоставлении (изменении) дотаций, отдел доходов в течение 3-х рабочих со дня подписания Главой города решения Думы города о бюджете (о внесении изменений в бюджет города) осуществляет обработку изменений показателей кассового плана в системе АЦК.

2.5. Доходы, фактически поступившие при исполнении местного бюджета сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов, которые с учетом норм пункта 2 статьи 232 Бюджетного кодекса РФ могут

направляться департаментом финансов без внесения изменений в решение о бюджете на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, а также на исполнение публичных нормативных обязательств муниципального образования в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса РФ, учитываются в общей сумме поступления средств местного бюджета при формировании и утверждении кассового плана.

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 1 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 3 рабочих дней направляет отказ в письменной форме с пояснением причин.

3.2.3. При принятии положительного решения отдел управления муниципальным долгом в течение 10 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 числа до 10 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, средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств местного бюджета и денежных средств участников казначейского сопровождения, открытых финансовому органу муниципального образования 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 АЦК без оформления приказа департамента финансов в течение 1 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.

3.6. Составление и ведение кассового плана по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств местного бюджета, а также денежными средствами участников казначейского сопровождения осуществляется в системе 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 по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку.

4.2. При поступлении обращения об изменении кассового плана в пределах квартальных перечислений, внесение изменений в кассовый план производится отделом городского хозяйства и отделом социальной сферы без оформления приказа департамента финансов.

В течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующего обращения 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, в течение 10-ти рабочих дней с момента поступления обращения оформляют приказ департамента финансов о внесении изменений в кассовый план бюджета города с приложением изменений кассового плана по расходам по форме согласно приложению 16 к настоящему Порядку и представляют его на согласование в отдел управления муниципальным долгом. Отдел управления муниципальным долгом рассматривает приказ на предмет обеспечения сбалансированности бюджета города и исключения кассовых разрывов, при соблюдении данных условий согласовывает его и передает на подпись директору департамента финансов. В случае несоблюдения условий отдел городского хозяйства и (или) отдел социальной сферы направляют отказ в письменной форме с пояснением причин.

4.3.2. После подписания 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. 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 в департамент финансов главными распорядителями с сопроводительным письмом в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» (далее – система «Дело») не позднее последнего рабочего дня месяца текущего квартала по форме согласно приложению 13 к настоящему приказу.

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, представляют его на согласование в отдел управления муниципальным долгом и на подпись директору департамента финансов. 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.

4.5. Изменение кассового плана в части средств местного бюджета по расходам с соответствующим изменением объема бюджетных ассигнований осуществляется одновременно с подготовкой:

4.5.1. 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.

Сформированный приказ департамента финансов представляется на согласование в отдел управления муниципальным долгом. После подписания приказа отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы в течение 1 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.

При поступлении обращения в пределах квартальных перечислений, сформированный приказ департамента финансов на согласование в отдел управления муниципальным долгом не представляется.

4.5.2. муниципального правового акта главного распорядителя бюджетных средств о внесении изменений в бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств и кассовый план.

Одновременно с обработкой в системе АЦК бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в сроки, установленные приказом департамента финансов от 10.03.2011 № 23, 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.

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

Ведение кассового плана бюджета города в части межбюджетных трансфертов осуществляют отдел доходов, отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы посредством внесения изменений в показатели кассового плана следующим образом:

1. В целях изменения кассового плана в части межбюджетных трансфертов по доходам в случае поступления уведомлений Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о предоставлении (изменении) субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение и подлежащих утверждению в решении о бюджете, с учетом норм Бюджетного кодекса РФ, отдел доходов без оформления приказа департамента финансов о внесении изменений в кассовый план, вносит уведомления в систему АЦК без обработки изменений показателей кассового плана.

В целях исключения кассовых разрывов межбюджетные трансферты, поступившие согласно уведомлениям Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о предоставлении (изменении) субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющие целевое назначение и подлежащие утверждению в решении о бюджете, учитываются в общей сумме поступления средств субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов при формировании и утверждении кассового плана.

При утверждении в решение о бюджете межбюджетных трансфертов, поступивших согласно уведомлениям Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о предоставлении (изменении) субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, отдел доходов в течение 3 рабочих дней после подписания решения Думы города о бюджете осуществляет обработку изменений показателей кассового плана в системе 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 с приложением, составленным по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку.

2.2. В течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующего обращения 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.

2.3. В случае отсутствия возможности внесения изменений в показатели кассового плана отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы в течение 3 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:

3.1. 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.

3.2. муниципального правового акта главного распорядителя бюджетных средств о внесении изменений в бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств и кассовый план.

Одновременно с обработкой в системе АЦК бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в сроки, установленные приказом департамента финансов от 10.03.2011 № 23, 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. Межбюджетные трансферты, неиспользованные в течение квартала, подлежат включению в предложения по проведению перечислений следующего периода с учетом ожидаемого срока их проведения. Данные предложения направляются в департамент финансов главными распорядителями с сопроводительным письмом в системе «Дело» не позднее последнего рабочего дня месяца текущего квартала по форме согласно приложению 13 к настоящему приказу.

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.

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:

$Kp = B - П - Он$, 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, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств местного бюджета, а также денежными средствами участников казначейского сопровождения, открытых финансовому органу муниципального образования, 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:

- отдел доходов в течение 1 рабочего дня в письменном виде информирует главных администраторов доходов о необходимости корректировки поквартального кассового плана и производят соответствующие изменения в системе АЦК без оформления приказа департамента финансов;

- отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы в течение 1 рабочего дня в письменном виде информируют главных распорядителей о необходимости корректировки поквартального кассового плана. Главные распорядители в течение 1 рабочего дня подготавливают и направляют с сопроводительным письмом в системе «Дело» обращения об изменении поквартального распределения показателей кассового плана по форме согласно

приложению 13 к настоящему приказу. Отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы в течение 1 рабочего дня формируют приказ департамента финансов, представляют его на согласование в отдел управления муниципальным долгом и на подпись директору департамента финансов. 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;

- отдел управления муниципальным долгом вносит изменения в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета и производит соответствующие изменения в системе 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 % по сравнению с утвержденными показателями, отдел доходов в течение 1 рабочего дня готовит информацию и направляет ее в отдел городского хозяйства, отдел социальной сферы, отдел управления муниципальным долгом.

2. Отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы в течение 2 рабочих дней уведомляют главных распорядителей о необходимости представления прогноза кассовых перечислений в части средств местного бюджета с ежемесячной детализацией.

3. Главные распорядители в течение 5 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. Отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы в течение 3 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 10 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:

- отдел доходов, отдел городского хозяйства и отдел социальной сферы 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
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/ участников казначейского сопровождения/ получателей средств местного бюджета</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/ участников казначейского сопровождения/ получателей средств местного бюджета</i>					
4. Остатки на едином счете бюджета города на конец планируемого периода					
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 _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" _____ " _____ 20 __ г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела социальной сферы _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела городского хозяйства _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела доходов _____

(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 **					

* в том числе с учётом уведомлений Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры по межбюджетным трансфертам, подлежащим утверждению в решении о бюджете с учётом норм Бюджетного кодекса РФ

** положительное значение показателя свидетельствует о наличии кассового разрыва

Директор департамента финансов _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

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

" _____ " _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела социальной сферы _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела городского хозяйства _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела доходов _____
(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**

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, участников казначейского сопровождения получателей средств местного бюджета</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, участников казначейского сопровождения получателей средств местного бюджета</i>																		
4. Остатки на едином счете бюджета города на конец планируемого периода																		
Величина временного кассового разрыва *																		
Справочно: Остаток средств бюджетных и автономных учреждений																		

* положительное значение показателя свидетельствует о наличии кассового разрыва

Директор департамента финансов _____ (подпись)

Начальник отдела управления муниципальным долгом _____ (подпись) _____ (номер телефона)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (номер телефона)

СОГЛАСОВАНО: _____ 20__ г.

Начальник отдела социальной сферы _____ (подпись) _____ (номер телефона)

Начальник отдела городского хозяйства _____ (подпись) _____ (номер телефона)

Начальник отдела доходов _____ (подпись) _____ (номер телефона)

Приложение 4
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
города Сургута

**Плановые показатели поступлений в бюджет города,
утвержденные 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 5
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
города Сургута

СВЕДЕНИЯ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ 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 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
ИТОГО																		

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" ____ " ____ 20 ____ г.

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	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:														

* 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.

Приложение 8
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
города Сургута

**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	КПСР	КВСР	КПСР	КФСР	КВСР	КФСР	КПСР	КВСР	КФСР	КПСР	в том числе:													
													1 квартал		2 квартал		3 квартал		4 квартал		в том числе*:		в том числе*:		в том числе*:	
													«Федераль ные»	«Региональ ные»	«Федераль ные»	«Региональ ные»	«Федераль ные»	«Региональ ные»	«Федераль ные»	«Региональ ные»	«Федераль ные»	«Региональ ные»	«Федераль ные»	«Региональ ные»	«Федераль ные»	«Региональ ные»
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		
Всего по главному распорядителю средств бюджета города.																										

* графы 12, 13, 15, 16, 18, 19, 21, 22, 24, 25 применяются по доп.ФК 72**.

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 110)

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 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 110)

по состоянию на " _____ " _____ 20 ____ г.

Главный распорядитель средств бюджета города _____

Единица измерения: руб

Наименование показателя	КВР	КФСР	КПСР	КВР	КОСГУ	Доп ЭК	Доп ФК	Доп КР	Код полномочия	Сумма изменений всего (+, -)	в том числе								в том числе*						
											1 квартал		2 квартал		3 квартал		4 квартал		в том числе*		в том числе*				
											«Федераль- ные»	«Регионал- ные»	«Федераль- ные»	«Регионал- ные»	«Федераль- ные»	«Регионал- ные»	«Федераль- ные»	«Регионал- ные»	«Федераль- ные»	«Регионал- ные»	«Федераль- ные»	«Регионал- ные»			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
Всего по главному распорядителю средств бюджета города																									

* графы 12, 13, 15, 16, 18, 19, 21, 22, 24, 25 применяются по дол. ФК 72**.

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (номер) _____ (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	год	Сумма изменений показателей кассового плана (+, -)												Причины внесения изменений					
			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) (номер телефона) (номер телефона)

" _____ " _____ 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) _____ (номер телефона)

" _____ " _____ 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)

Наименование показателя	Бюджетная классификация						Расходный обязательство	Изменение кассового плана**												Причины предлагаемых изменений***														
	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР	Доп. ФК		Доп. ЭК	Доп. КР	Тип блага расходов	Изменение кассового плана**																							
											На год	«Федеральный»	«Региональный»	«Муниципальный»	1 квартал	«Федеральный»	«Региональный»	«Муниципальный»	2 квартал		«Федеральный»	«Региональный»	«Муниципальный»	3 квартал	«Федеральный»	«Региональный»	«Муниципальный»	4 квартал	«Федеральный»	«Региональный»	«Муниципальный»			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32		
Итого по средствам местного бюджета																																		
Итого по межбюджетным трансфертам																																		

* 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

** графы 13, 14, 15, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 29, 30, 31 применяются по доп. ФК 72**.

*** графа 32 "Причины предлагаемых изменений" заполняется при оформлении обращения по п.п. 4.3, 4.5 пункта 4 раздела III Порядка

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (номер телефона)

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

(наименование органа, исполняющего бюджет)

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

Коды
по ОКПО
по ОКВН

Распорядитель.
Единица измерения: руб.
Основание:

Наименование показателя	Бюджетная классификация										Расходный объект	Тип бланка расходов	Изменение кассового плана*																	
	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР	Доп ФК	Доп ЭК	Доп КР	1				2			3			4											
									«Федеральный»	«Региональный»			«Муниципальный»	«Федеральный»	«Региональный»	«Муниципальный»	«Федеральный»	«Региональный»	«Муниципальный»	«Федеральный»	«Региональный»	«Муниципальный»								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
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 представляется ежемесячно
** графы 13, 14, 15, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 29, 30, 31 применяются по деп.ФК 72**.

*** в случае формирования и доведения увеличения в электронном виде на него накладываются электронные подписи.

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 соответствии с ... *)

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															

руб.

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

Приложение 16
к порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
города Сургута

Изменение кассового плана по расходам на _____ год*

по _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Наименование показателя	Бюджетная классификация										Расходный объект	Тип бланка расходов	Изменение кассового плана**												Руб.						
	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР	Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР	«Федеральный»				«Муниципальный»				«Муниципальный»														
									1 квартал	2 квартал			3 квартал	4 квартал	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
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 оформляется ежемесячно
** графы 13, 14, 15, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 29, 30, 31 применяются по доп. ФК 72**

Заместитель директора департамента

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)