


УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Мэра, директор департамента
финансов и контроля Администрации
города Омска


_____ И.А.Парыгина

12 декабря 2012 года

РЕГЛАМЕНТ

организации работы по исполнению приказа департамента финансов и
контроля Администрации города Омска
от 12 декабря 2012 года № 189 «О порядке составления
и ведения кассового плана исполнения бюджета города Омска»

Раздел 1. Применяемые сокращения

В регламенте по организации работы по исполнению приказа департамента финансов и контроля Администрации города Омска от _____ 2012 года № _____ «О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Омска» (далее – Регламент) применяются следующие сокращения:

ПК «ЕСУ БП» – программный комплекс автоматизированной системы «Единая система управления бюджетным процессом»;

ГАДБ – главный администратор доходов бюджета города Омска;

ГРБС – главный распорядитель средств бюджета города Омска;

ГАИФДБ – главный администратор источников финансирования дефицита бюджета города Омска;

Департамент – департамент финансов и контроля Администрации города Омска;

Директор департамента – заместитель Мэра, директор департамента финансов и контроля Администрации города Омска;

Управление бюджетного планирования и казначейского исполнения бюджета – управление бюджетного планирования и казначейского исполнения бюджета департамента финансов и контроля Администрации города Омска;

Структурное подразделение – структурное подразделение департамента финансов и контроля Администрации города Омска;

Отдел кассового обслуживания – отдел кассового обслуживания управления бюджетного планирования и казначейского исполнения бюджета департамента финансов и контроля Администрации города Омска;

Отдел доходов – отдел доходов местного бюджета департамента финансов и контроля Администрации города Омска;

Отдел бюджетного планирования – отдел бюджетного планирования управления бюджетного планирования и казначейского исполнения бюджета департамента финансов и контроля Администрации города Омска;

Отдел муниципального долга – отдел муниципального долга департамента финансов и контроля Администрации города Омска;

Отдел бухгалтерского учета и отчетности – отдел бухгалтерского учета и отчетности департамента финансов и контроля Администрации города Омска.

Решение о бюджете – Решение Омского городского Совета о бюджете города Омска на очередной финансовый год и плановый период;

ЛБО – лимиты бюджетных обязательств;

КП – кассовый план исполнения бюджета города Омска;

РКП по доходам – распределение кассовых поступлений по доходам бюджета города Омска;

РКП по расходам – распределение кассовых выплат по расходам Департамента;

Заявка на финансирование – заявка на финансирование кассовых выплат из бюджета города Омска;

График финансирования – график финансирования кассовых выплат из бюджета города Омска;

Уведомление КП – уведомление об изменении показателей кассового плана;

Уведомление РКП по доходам – уведомление об изменении распределения кассовых поступлений по доходам бюджета города Омска;

Уведомление РКП по расходам – уведомление об изменении распределения кассовых выплат по расходам бюджета города Омска.

Раздел 2. Общие положения

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия структурных подразделений при ведении КП, РКП по доходам, РКП по расходам и графика финансирования.

Ведение КП осуществляется Департаментом посредством внесения изменений на основании соответствующих уведомлений, подготовленных в соответствии с перечнем видов изменений предусмотренных в Порядке составления и ведения КП, утвержденном приказом департамента финансов и контроля Администрации города Омска от _____ 2012 года № ____ (далее – Порядок).

Уведомления на внесение изменений в КП утверждаются в ПК «ЕСУ БП» Отделом кассового обслуживания.

Изменения КП по расходам резервного фонда Администрации города Омска осуществляются:

- по Департаменту – Отделом бюджетного планирования;
- по другим ГРБС – в соответствии с пунктом 18 Порядка.

Ведение РКП по доходам осуществляется в соответствии с пунктом 26 Порядка.

Утверждение уведомлений на внесение изменений в РКП в ПК «ЕСУ БП» по налоговым и неналоговым доходам и по безвозмездным поступлениям осуществляется Отделом доходов;

Ведение РКП по расходам по Департаменту осуществляется структурными подразделениями по бюджетным ассигнованиям в соответствии с направлением деятельности:

1) по расходам резервного фонда Администрации города Омска – Отделом бюджетного планирования;

2) по расходам Департамента на оплату судебных актов по искам о взыскании денежных средств за счет казны муниципального образования город Омск, на реализацию целевых программ города Омска – Отделом бухгалтерского учета и отчетности;

3) по расходам на уплату процентов по муниципальному долгу города Омска – Отделом бухгалтерского учета и отчетности;

4) по прочим обязательствам муниципального образования город Омск – Отделом бухгалтерского учета и отчетности.

Ведение графика финансирования по источникам финансирования дефицита бюджета города Омска осуществляется Отделом муниципального долга.

Раздел 3. Порядок внесения изменений в кассовый план

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Срок	Документ (результат операции)	Кому передается
1	Внесение изменений в КП по доходам				
1.1	Представление предложений на внесение изменений в КП по налоговым и неналоговым доходам	Отдел доходов	<p>В связи с необходимостью изменения помесячного распределения прогноза налоговых и неналоговых доходов – по мере необходимости, но не позднее трех рабочих дней до окончания месяца</p> <p>В связи с внесением изменений в Решение о бюджете – в течение трех рабочих дней со дня принятия изменений в Решение о бюджете, но не позднее отчетной даты</p>	Предложения отдела доходов по форме согласно приложению № 11 к Порядку	Отдел кассового обслуживания
1.2	Создание и утверждение уведомлений КП в ПК «ЕСУ БП» на рабочем месте «Доходы» в модуле «Кассовый план (доходы)»	Отдел кассового обслуживания	<p>В связи с внесением изменений в Решение о бюджете – в течение пяти рабочих дней со дня принятия изменений, но не ранее внесения изменений в ЛБО</p> <p>В связи с фактическим поступлением безвозмездных поступлений сверх утвержденных</p>	Уведомление КП по доходам: - по налоговым и неналоговым доходам по форме согласно приложению № 15 к Порядку; - по безвозмездным поступлениям по форме согласно приложению № 16 к	В соответствии с пунктом 45 Порядка

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Срок	Документ (результат операции)	Кому передается
			Решением о бюджете – не позднее последнего рабочего дня месяца	Порядку	
			В связи с представлением предложений Отделом доходов – не позднее последнего рабочего дня месяца		
			Изменения под фактическое поступление доходов – не позднее последнего рабочего дня месяца		
2	Внесение изменений в КП по расходам				
2.1	Представление предложений на внесение изменений в КП по расходам	ГРБС	В связи с внесением изменений в ЛБО – в течение двух рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений	Предложения ГРБС по форме согласно приложению № 12 к Порядку и справка по форме согласно приложению № 13 к Порядку	Структурное подразделение
		Структурное подразделение в соответствии с бюджетными ассигнованиями, указанными в разделе 2 Регламента	По расходам текущего месяца за счет налоговых и неналоговых доходов и поступлений нецелевого характера – не более одного раза в месяц до двадцать пятого числа с учетом положений пункта 18 Порядка	Предложения структурного подразделения по форме согласно приложению № 1 к Регламенту и справка по форме согласно приложению № 2 к Регламенту	

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Срок	Документ (результат операции)	Кому передается
2.2	Осуществление анализа предложений от ГРБС	Структурное подразделение	Не более двух рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение	Согласованное предложение ГРБС.	Отдел кассового обслуживания.
2.3	Создание и утверждение уведомлений в ПК «ЕСУ БП» на рабочем месте «Расходы» в модуле «Кассовый план»	Отдел кассового обслуживания	В течение одного рабочего дня с момента поступления в отдел кассового обслуживания согласованного предложения на внесение изменений в КП по расходам Не позднее последнего рабочего дня месяца под фактические показатели отчетного периода	Уведомление об изменении КП по расходам по форме согласно приложению № 17 к Порядку	ГРБС в соответствии с пунктом 45 Приказа
3	Внесение изменений в КП по источникам финансирования дефицита бюджета города Омска				
3.1	Представление в Департамент предложений на внесение изменений в КП по источникам финансирования дефицита бюджета	ГАИФДБ	По мере необходимости	Предложения по форме согласно приложению № 14 к Порядку	Отдел муниципального долга
3.2	Осуществление анализа представленных предложений (в электронном виде и на бумажном носителе) и создание уведомления в ПК «ЕСУ БП» на рабочем месте «Источники» в модуле «Кассовый план»	Отдел муниципального долга	В течение двух рабочих дней со дня поступления в отдел муниципального долга	Уведомление об изменении КП по источникам по форме согласно приложению № 18 к Порядку	Отдел кассового обслуживания

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Срок	Документ (результат операции)	Кому передается
3.3	Утверждение в ПК «ЕСУ БП» уведомления об изменении КП по источникам	Отдел кассового обслуживания	В течение одного рабочего дня с момента поступления в отдел кассового обслуживания уведомления на внесение изменений в КП по источникам финансирования дефицита бюджета на бумажном носителе	Уведомление об изменении КП по источникам финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению № 18 к Порядку	Отдел муниципального долга в соответствии с пунктом 45 Порядка
4	Внесение изменений в РКП по доходам				
4.1	Представление в Департамент предложений на внесение изменений в РКП по доходам:	ГАДБ	По мере необходимости перераспределения показателей РКП по доходам бюджета города Омска по месяцам; В случае изменения годовых объемов налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений по Решению о бюджете.	Предложения ГАДБ по форме согласно приложению № 26 к Порядку	1) По налоговым и неналоговым доходам – Отдел доходов; 2) По безвозмездным поступлениям – Структурное подразделение для передачи в Отдел доходов
4.2	Создание и утверждение в ПК «ЕСУ БП» на рабочем месте «Доходы» в модуле «Распределение КП» уведомления РКП по доходам	Отдел доходов	В течение двух рабочих дней со дня утверждения изменений показателей КП по доходам, не позднее последнего рабочего дня месяца	Уведомление РКП по доходам по форме согласно приложению № 24 к Порядку	ГАДБ в соответствии с пунктом 45 Порядка
		Отдел доходов		Уведомление РКП по доходам по форме согласно приложению № 25 к Порядку	

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Срок	Документ (результат операции)	Кому передается
5	Внесение изменений в РКП по расходам по Департаменту				
5.1	Создание в ПК «ЕСУ БП» на рабочем месте «Расходы» в модуле «Распределение КП по ПБС» уведомления РКП по расходам по Департаменту	Структурное подразделение в соответствии с бюджетными ассигнованиями, указанными в разделе 2 Регламента	В соответствии со сроками, установленными приложением № 10 к Порядку	Согласованное уведомление по форме согласно приложению № 3 к Регламенту	Отдел кассового обслуживания
5.2	Утверждение в ПК «ЕСУ БП» уведомления РКП по расходам по Департаменту	Отдел кассового обслуживания	В течение одного рабочего дня с момента поступления в отдел кассового обслуживания согласованного уведомления на внесение изменений в КП по расходам на бумажном носителе	Уведомление по форме согласно приложению № 3 к Регламенту	Структурное подразделение в соответствии с пунктом 45 Порядка
6	Ведение графика финансирования				
6.1	Представление заявок на финансирование в соответствии с условиями раздела VII Порядка	ГРБС ГАИФДБ	Не позднее предпоследнего рабочего дня текущего месяца	Задание в ПК «ЕСУ БП» на рабочем месте «График финансирования» в состоянии «На рассмотрение отраслевого»; Заявка на финансирование на бумажном носителе	Структурное подразделение

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Срок	Документ (результат операции)	Кому передается
				по форме согласно приложениям № 31 и № 32 к Порядку	
6.2	Анализ заявок на финансирование от ГРБС и ГАИФДБ, поступивших на бумажном носителе и в электронном виде	Структурное подразделение	Не позднее, чем за один час до окончания предпоследнего рабочего дня текущего месяца	Задание в ПК «ЕСУ БП» на рабочем месте «График финансирования» в состоянии «На рассмотрение Отдела кассового обслуживания»; Заявка на финансирование на бумажном носителе по форме согласно приложениям № 31 и № 32 к Порядку, согласованная курирующим заместителем директора Департамента	Отдел кассового обслуживания
6.3	Представление заявок на финансирование по Департаменту	Структурное подразделение в соответствии с бюджетными ассигнованиями, указанными в разделе 2	Не позднее, чем за три часа до окончания предпоследнего рабочего дня текущего месяца	Предложения на внесение изменений в график финансирования по форме согласно приложениям № 4 и № 5 к Регламенту	Отдел кассового обслуживания

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Срок	Документ (результат операции)	Кому передается
		Регламента			
6.4	Представление в Департамент предложений на внесение изменений в график финансирования	ГРБС ГАИФДБ	В соответствии с пунктом 43 Порядка	Предложения на внесение изменений в график финансирования по форме согласно приложениям № 34 и № 35 к Порядку	Структурное подразделение
6.5	Создание соответствующего задания в ПК «ЕСУ БП» на рабочем месте «Расходы» в модуле «График финансирования»	ГРБС ГАИФДБ	Одновременно с направлением в Департамент предложений на внесение изменений на бумажном носителе	Задание в ПК «ЕСУ БП» на рабочем месте «График финансирования» в состоянии «На рассмотрение Отдела кассового обслуживания»	Структурное подразделение
6.6	Анализ предложений от ГРБС и ГАИФДБ, поступивших на бумажном носителе и в электронном виде	Структурное подразделение	В течение одного рабочего дня с момента поступления в структурное подразделение	Согласованное предложение на бумажном носителе одновременно с заданием в ПК «ЕСУ БП» в состоянии "На рассмотрение Отдела кассового обслуживания"	Отдел кассового обслуживания – не позднее, чем за два часа до окончания рабочего дня
6.7	Утверждение в ПК «ЕСУ ПБ» заданий в состоянии «На рассмотрение Отдела кассового обслуживания»	Отдел кассового обслуживания	В день поступления (не позднее, чем за один час до окончания рабочего дня) предложений на бумажном	Задание в ПК «ЕСУ БП» на рабочем месте «График финансирования» в	х

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Срок	Документ (результат операции)	Кому передается
			носителе, согласованных курирующим заместителем директора Департамента и начальником управления бюджетного планирования и казначейского исполнения бюджета	состоянии «Принят»	
6.8	Создание в ПК «ЕСУ БП» на рабочем месте «Расходы» в модуле «График финансирования» задания на внесение изменений в график финансирования по Департаменту	Структурное подразделение в соответствии с бюджетными ассигнованиям и, указанными в разделе 2 Регламента	Не позднее, чем за два часа до окончания рабочего дня	Задание в ПК «ЕСУ БП» на рабочем месте «График финансирования» в состоянии «На рассмотрение Отдела кассового обслуживания» одновременно с бумажным носителем по форме согласно приложениям № 6, и № 7 к Регламенту, согласованным курирующим заместителем директора Департамента и заместителем начальника управления бюджетного	Отдел кассового обслуживания

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Срок	Документ (результат операции)	Кому передается
				планирования и казначейского исполнения бюджета.	
6.9	Утверждение в ПК «ЕСУ БП» заданий в состоянии «На рассмотрение Отдела кассового обслуживания»	Отдел кассового обслуживания	В день поступления в отдел кассового обслуживания предложений на внесение изменений в график финансирования (на бумажном носителе), согласованных курирующим заместителем директора Департамента и заместителем начальника управления бюджетного планирования и казначейского исполнения бюджета (за час до окончания рабочего дня)	Задание в ПК «ЕСУ БП» на рабочем месте «График финансирования» в состоянии «Принят»	х

Приложение № 1
к регламенту организации работы по исполнению приказа
департамента финансов и контроля Администрации города Омска
от 12 января 2012 года № 189
«О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Омска»

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
на изменение кассового плана исполнения бюджета города Омска на _____ год
по расходам бюджета города Омска

Департамент финансов и контроля Администрации города Омска

Наименование показателя	Коды			Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам											
	Главного распорядителя средств бюджета города Омска классификации расходов бюджетов	Управления муниципальными финансами			Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
		Тип средств	Вид мероприятия													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Финансово-экономическое обоснование вносимых изменений: _____

_____ года

Руководитель структурного подразделения _____

Исполнитель _____

СОГЛАСОВАНО:

_____ года

Первый заместитель директора департамента _____

Заместитель начальника управления бюджетного планирования

и казначейского исполнения бюджета _____

«О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Омска»

СПРАВКА

об остатках распределения кассового плана исполнения бюджета города Омска по расходам,
не включенных в график финансирования кассовых выплат из бюджета города Омска,
по состоянию на _____ года
число, месяц

Департамент финансов и контроля Администрации города Омска

1	Классификации расходов бюджетов					Коды					12	13	14	15	
	2	3	4	5	6	7	Управления муниципальными финансами			11					
Наименование показателя, лицевой счет и наименование получателя средств бюджета города Омска	Главный распорядитель средств бюджета города Омска	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов		Классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов	Экономическое содержание расходов	Вид мероприятий		Бюджетное ассигнование	Тип средств	Распределение кассового плана исполнения бюджета города Омска по расходам на год, рублей	Распределение кассового плана исполнения бюджета города Омска по расходам на текущий период с нарастающим итогом с начала года, рублей	График финансирования кассовых выплат из бюджета города Омска с нарастающим итогом с начала года, рублей

Руководитель структурного подразделения _____

Исполнитель _____

Приложение № 3
к регламенту организации работы по исполнению приказа
департамента финансов и контроля Администрации города Омска
от 12 декабря 2012 года № 189

«О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Омска»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении распределения кассовых выплат по расходам бюджета города Омска на _____ год

Номер _____
Дата _____
Получатель _____
Основание _____
Вид изменений _____

Наименование показателя, лицевой счет и наименование получателя средств бюджета города Омска	Коды											Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам											
	Классификации расходов бюджетов					Классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов	Управления муниципальными финансами				Январь		Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	
	Главный распорядитель средств бюджета города Омска	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов		Экономическое содержание расходов	Вид мероприятий	Бюджетное ассигнование	Тип средств														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	

Первый заместитель директора департамента _____
Начальник отдела кассового обслуживания _____
Руководитель структурного подразделения _____
Исполнитель _____

Приложение № 6
к регламенту организации работы по исполнению приказа
департамента финансов и контроля Администрации города Омска
от 12 декабря 2012 года № 189

«О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Омска»

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
на внесение изменений в Раздел I "Расходы бюджета города Омска" графика финансирования
кассовых выплат из бюджета города Омска на _____ года

_____ месяц

Департамент финансов и контроля Администрации города Омска

Наименование показателя	Коды										Сумма на месяц, рублей	В том числе по дням финансирования				
	Классификации расходов бюджетов						Управления муниципальными финансами					1	2	3	...	
	Главный распорядитель средств бюджета города Омска	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов	Экономическое содержание расходов	Вид мероприятий	Бюджетное ассигнование	Тип средств						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	...	

Обоснование (причина) вносимых изменений _____

" " _____ года

Руководитель структурного подразделения _____

Исполнитель _____

СОГЛАСОВАНО:

" " _____ года

Первый заместитель директора департамента _____

Заместитель начальника управления бюджетного планирования и казначейского исполнения бюджета _____

