



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

22.06.2021 г.

г. Салехард

№ 29-01-03/26

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 23 июня 2021 г.
Регистрационный № 263

О внесении изменений в Порядок составления и ведения кассового плана окружного бюджета, утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств окружного бюджета предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года

В целях совершенствования организации исполнения окружного бюджета
приказы в а ю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок составления и ведения кассового плана окружного бюджета, утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств окружного бюджета предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года, утвержденный приказом департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2020 года № 2901-07/299.

Заместитель Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа,
директор департамента финансов
Ямало-Ненецкого автономного округа

А.П. Свинцова

Утверждены
приказом департамента финансов
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 22 июня 2021 года № 19-01-03/126

**Изменения, которые вносятся в Порядок составления и ведения
кассового плана окружного бюджета, утверждения и доведения до главных
распорядителей и получателей средств окружного бюджета предельного
объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего
финансового года**

1. Пункт 2.4 дополнить третьим абзацем следующего содержания:
«для уточнения показателей кассового плана при завершении текущего
финансового года не позднее трех рабочих дней до окончания текущего
финансового года.».
2. Абзац первый пункта 3.2 изложить в следующей редакции:
«3.2. На основании прогнозов поступлений по доходам окружного бюджета,
прогнозов перечислений по расходам окружного бюджета, прогнозов по
источникам финансирования дефицита окружного бюджета, представленных
главными администраторами бюджетных средств и соответствующих
требованиям настоящего Порядка, Управление казначейства не позднее 20
декабря отчетного финансового года при составлении кассового плана, не позднее
четвертого рабочего дня текущего месяца (за исключением января текущего
финансового года) при ежемесячном уточнении кассового плана, не позднее двух
рабочих дней до окончания текущего финансового года формирует в электронном
виде проект кассового плана.».
3. Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:
«3.5. Кассовый план составляется не позднее 21 декабря отчетного
финансового года, уточняется не позднее пятого рабочего дня текущего месяца
(за исключением января текущего финансового года), не позднее одного рабочего
дня до окончания текущего финансового года.».
4. Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:
«4.1. Департаментом финансов утверждаются и доводятся до главных
распорядителей и получателей средств предельные объемы финансирования по
расходам окружного бюджета:
источником финансового обеспечения которых являются средства
федерального бюджета;
по кодам видов расходов 111 «Фонд оплаты труда учреждений», 121 «Фонд
оплаты труда государственных (муниципальных) органов», источником
финансового обеспечения которых являются собственные средства окружного
бюджета (далее – расходы окружного бюджета на заработную плату), в I-III
квартале текущего финансового года.».

5. Дополнить пунктами 4.4 - 4.9 следующего содержания:

«4.4. По расходам окружного бюджета на заработную плату главные распорядители представляют в Управление казначейства заявки на финансирование (изменения финансирования) по расходам окружного бюджета на заработную плату по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку с приложением расчета расходов окружного бюджета на заработную плату по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку не позднее 6 рабочих дней до начала очередного квартала и не позднее 5 рабочих дней до наступления даты осуществления расходов окружного бюджета на заработную плату при дополнительной потребности на текущий квартал.

4.5. Если сумма заявок на финансирование (изменения финансирования) по расходам окружного бюджета на заработную плату на квартал превышает 25% от суммы доведенных бюджетных ассигнований, Управление казначейства не позднее одного рабочего дня со дня получения направляет заявку на финансирование (изменение финансирования) по расходам окружного бюджета на заработную плату с приложением расчета расходов окружного бюджета на заработную плату для согласования управлению Департамента финансов, непосредственно курирующему соответствующий орган государственной власти автономного округа и подведомственные ему учреждения (далее - Курирующее управление).

Если сумма заявок на финансирование (изменения финансирования) по расходам окружного бюджета на заработную плату на квартал не превышает 25% от суммы доведенных бюджетных ассигнований, их согласование Курирующим управлением не требуется.

Курирующее управление рассматривает заявку на финансирование (изменения финансирования) по расходам окружного бюджета на заработную плату в течение двух рабочих дней со дня ее получения от Управления казначейства.

Согласованные Курирующим управлением заявки на финансирование (изменения финансирования) по расходам окружного бюджета на заработную плату направляются в Управление казначейства не позднее одного рабочего дня со дня согласования. Расчеты расходов окружного бюджета на заработную плату не подлежат возврату Курирующим управлением в Управление казначейства.

Несогласованные Курирующим управлением заявки на финансирование (изменения финансирования) по расходам окружного бюджета на заработную плату возвращаются Курирующими управлениями главным распорядителям с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

4.6. Управление казначейства проставляет дату принятия на согласованной заявке на финансирование (изменения финансирования) по расходам окружного бюджета на заработную плату не позднее одного рабочего дня со дня ее получения от Курирующего управления.

В случае если согласование Курирующим управлением заявки на финансирование (изменения финансирования) по расходам окружного бюджета

на заработную плату в соответствии с абзацем вторым пункта 4.5 настоящего Порядка не требуется, Управление казначейства проставляет дату принятия на заявке на финансирование (изменения финансирования) по расходам окружного бюджета на заработную плату не позднее одного рабочего дня до начала очередного квартала, не позднее четвертого рабочего дня со дня получения заявки на финансирование (изменения финансирования) по расходам окружного бюджета на заработную плату при дополнительной потребности на текущий квартал.

4.7. На основании принятых заявок на финансирование (изменения финансирования) по расходам окружного бюджета на заработную плату не позднее одного рабочего дня до начала очередного квартала, не позднее четвертого рабочего дня со дня получения заявки на финансирование (изменения финансирования) по расходам окружного бюджета на заработную плату при дополнительной потребности на текущий квартал Департаментом финансов утверждаются предельные объемы финансирования (изменения предельных объемов финансирования) по расходам окружного бюджета на заработную плату по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

4.8. Управление казначейства в течение двух рабочих дней со дня утверждения предельных объемов финансирования (изменений предельных объемов финансирования) по расходам окружного бюджета на заработную плату, доводит до главных распорядителей и получателей средств уведомление о предельных объемах финансирования (изменениях предельных объемов финансирования) по расходам окружного бюджета на заработную плату по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку.

4.9. Предельные объемы финансирования (изменения предельных объемов финансирования) по расходам окружного бюджета на заработную плату прекращают свое действие по истечении соответствующего квартала текущего финансового года.

6. Дополнить приложениями №№ 10-13 к указанному Порядку в следующей редакции:

в том числе:											
у	х	х									
		иные выплаты (указать какие)									

* заполняется по фактическим перечислениям на дату составления расчета
 ** сумма по строке Всего (с учетом НДС/Л и иных удержаний) графы 11
 должна быть равна сумме по строке Итого графы 4 Приложения № 10
 *** в случае, если гр. 12 > 25%, указывается причина превышения

Руководитель (иное уполномоченное лицо)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (иное уполномоченное лицо)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель:

_____ (ФИО) _____ (телефон)

Приложение № 12
к Порядку составления и ведения кассового
плана окружного бюджета, утверждения и
поведения до главных распорядителей и
получателей средств окружного бюджета
пределенного объема оплаты денежных
обязательств в соответствующем периоде
текущего финансового года

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа,
директор департамента финансов
Ямало-Ненецкого автономного округа

« _____ » _____ Г.

ФОРМА ПРЕДЕЛЬНЫХ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
Пределенные объемы финансирования (изменения пределенных объемов финансирования) по расходам окружного бюджета
на заработную плату

на _____ квартала 20__ года
от _____

Наименование получателя средств окружного бюджета	Лицевой счет получателя средств окружного бюджета	Код вида расходов	Сумма на _____ квартал 20__ года
1	2	3	4

Исполнитель

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 13
к Порядку составления и ведения кассового
плана окружного бюджета, утверждения и
доведения до главных распорядителей и
получателей средств окружного бюджета
пределного объема оплаты денежных
обязательств в соответствующем периоде
текущего финансового года

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о предельных объемах финансирования (изменениях предельных
объемов финансирования) по расходам окружного бюджета,
на заработную плату
на _____ квартал 20__ года
от _____

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

(Код и наименование главного распорядителя средств окружного бюджета)

(наименование получателя средств окружного бюджета, номер лицевого счета)

Единица измерения: Рубли

Код вида расходов	Сумма
1	2

Руководитель (уполномоченное лицо)
финансового органа

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

»