



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 24 мая 2017 года

№ 36-п

г. Омск

О порядке взаимодействия Главного управления государственной службы занятости населения Омской области и подведомственных ему государственных учреждений Омской области по составлению, утверждению и ведению распределения кассовых выплат по расходам областного бюджета

В соответствии с пунктом 32 Порядка составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета, утвержденного приказом Министерства финансов Омской области от 28 ноября 2011 года № 79 "О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление) и подведомственных ему государственных учреждений Омской области по составлению, утверждению и ведению распределения кассовых выплат по расходам областного бюджета.

2. Признать утратившим силу приказ Главного управления от 27 марта 2012 года № 9-п "О Порядке взаимодействия Главного управления государственной службы занятости населения Омской области с подведомственными ему государственными учреждениями Омской области по составлению, утверждению и ведению распределения кассовых выплат по расходам областного бюджета".

3. Пункт 1 приказа Главного управления от 12 мая 2012 года № 23-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

4. Пункт 16 приказа Главного управления от 24 августа 2012 года № 35-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

5. Пункт 7 приказа Главного управления от 5 сентября 2013 года № 40-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

6. Пункт 8 приказа Главного управления от 29 февраля 2016 года № 11-п "Об изменении и признании утратившими силу отдельных приказов Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

Начальник Главного управления



В.В. Курченко

Приложение
к приказу Главного управления
государственной службы занятости
населения Омской области
от 24 мая 2012 года № 26-А

ПОРЯДОК
взаимодействия Главного управления государственной службы
занятости населения Омской области и подведомственных
ему государственных учреждений Омской области по
составлению, утверждению и ведению распределения
кассовых выплат по расходам областного бюджета

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан с учетом требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа Министерства финансов Омской области от 28 ноября 2011 года № 79 "О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета" и определяет процедуру взаимодействия Главного управления государственной службы занятости населения Омской области с подведомственными ему государственными учреждениями Омской области (далее соответственно – Главное управление, учреждения) по составлению, утверждению и ведению распределения кассовых выплат по расходам областного бюджета Главного управления (далее – распределение кассовых выплат).

2. Составление, утверждение и ведение распределения кассовых выплат осуществляется финансово-экономическим отделом Главного управления (далее – финансово-экономический отдел) в программном комплексе "Единая система управления бюджетным процессом" (далее – ПК ЕСУБП).

2. Составление распределения кассовых выплат

3. Учреждения в целях составления распределения кассовых выплат на очередной финансовый год формируют сведения для составления распределения кассовых выплат (далее – сведения) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Показатели сведений составляются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов управления региональными финансами в структуре проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год и на плановый период.

Годовые объемы показателей сведений должны соответствовать объемам проекта бюджетной сметы на соответствующий финансовый год.

5. Учреждения представляют сведения в финансово-экономический отдел в электронном виде посредством автоматизированной информационной

системы Омской области "Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области" (далее – ЕСЭДО) в срок до 15 ноября текущего финансового года.

6. Финансово-экономический отдел в срок до 1 декабря текущего года формирует проект распределения кассовых выплат по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и направляет его в ЕСЭДО на согласование заинтересованным отделам Главного управления.

Отделы Главного управления рассматривают проект распределения кассовых выплат в пределах своей компетенции и:

- 1) при отсутствии замечаний согласовывают их;
- 2) при наличии замечаний направляют в ЕСЭДО в финансово-экономический отдел соответствующую информацию в форме служебной записки с указанием состава замечания в разрезе учреждений и мероприятий.

7. Финансово-экономический отдел возвращает учреждениям сведения на доработку с одновременным направлением соответствующих замечаний.

Учреждения дорабатывают сведения и направляют их посредством ЕСЭДО в финансово-экономический отдел в течение трех рабочих дней со дня получения их на доработку.

8. Сведения для составления распределения кассовых выплат учреждений подписываются директором учреждения (в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности директора), главным бухгалтером.

9. При доведении Министерством финансов Омской области до Главного управления лимитов бюджетных обязательств и (или) предельных объемов оплаты денежных обязательств (далее – предельные объемы финансирования) в объеме меньшем утвержденных бюджетных ассигнований областного бюджета на текущий финансовый год Главное управление корректирует проект распределения кассовых выплат.

3. Утверждение распределения кассовых выплат

10. Распределение кассовых выплат после его согласования в ЕСЭДО отделами Главного управления и заместителями начальника Главного управления утверждается начальником Главного управления в порядке и по форме, установленным Министерством финансов Омской области.

11. Утвержденные показатели распределения кассовых выплат составляются и доводятся Главным управлением до учреждений в порядке и по форме, установленным Министерством финансов Омской области.

4. Ведение распределения кассовых выплат

12. Ведение распределения кассовых выплат осуществляется финансово-экономическим отделом посредством внесения в него изменений в порядке, установленном Министерством финансов Омской области.

Изменения могут быть составлены с учетом предложений на внесение изменений в распределение кассовых выплат (далее – предложения), представляемых учреждениями по форме согласно приложению № 3 к

настоящему Порядку.

13. Учреждения составляют предложения путем формирования изменений показателей распределения кассовых выплат – сумм увеличения, отражаемых со знаком "плюс", и (или) уменьшения, отражаемых со знаком "минус", в том числе:

1) изменения общего объема распределения кассовых выплат в пределах доведенного объема бюджетных ассигнований областного бюджета;

2) перераспределения показателей распределения кассовых выплат по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодам управления региональными финансами с изменением годового объема по ним в пределах доведенного месячного объема распределения кассовых выплат;

3) перераспределения показателей распределения кассовых выплат по месяцам текущего финансового года в пределах годового объема распределения кассовых выплат по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодам управления региональными финансами;

4) перераспределения показателей распределения кассовых выплат по месяцам текущего финансового года и по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, кодам управления региональными финансами в пределах общего объема распределения кассовых выплат.

14. Предложения представляются учреждениями в финансово-экономический отдел в ЕСЭДО в срок до 10 числа текущего месяца.

В отдельных случаях заявки могут быть представлены по согласованию с финансово-экономическим отделом.

15. Финансово-экономический отдел осуществляет анализ представленных предложений на предмет:

1) соответствия установленной настоящим Порядком форме;

2) соответствия установленным срокам представления предложений;

3) наличия финансово-экономического обоснования предлагаемых изменений по каждой строке(-ам) вносимых изменений;

4) полноты отражения кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и (или) кодов управления региональными финансами;

5) соответствия общего объема расходов и суммы расходов по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и (или) кодам управления региональными финансами;

6) наличия свободного остатка распределения кассовых выплат по суммам, предлагаемым к уменьшению;

7) возможности увеличения распределения кассовых выплат за счет соответствующего уменьшения кассовых выплат по расходам областного бюджета по другим учреждениям;

8) по иным основаниям.

16. Финансово-экономический отдел на основании всех согласованных предложений формирует:

1) в ПК ЕСУБП уведомление об изменении распределения кассовых выплат в порядке, установленном Министерством финансов Омской области;

2) на бумажном носителе предложения на изменение кассового плана исполнения областного бюджета и предельных объемов финансирования (при необходимости) по формам, установленным Министерством финансов Омской области (далее – предложения Главного управления).

Предложения Главного управления согласовываются в ЕСЭДО с заинтересованными отделами Главного управления, заместителями начальника Главного управления и представляются начальнику Главного управления для подписания. Подписанные предложения Главного управления направляются в Министерство финансов Омской области в установленном им порядке.

17. При наличии замечаний финансово-экономического отдела и (или) отделов Главного управления к предложению учреждения финансово-экономическим отделом формируется отказ в принятии предложения с указанием оснований отклонения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Предложение также может быть отклонено в случае отклонения Министерством финансов Омской области предложений Главного управления, основанием формирования которых оно являлось.

В случае наличия замечаний заинтересованного отдела Главного управления отказ дополнительно подписывается начальником соответствующего отдела.

Отказ направляется учреждению в ЕСЭДО финансово-экономическим отделом в течение двух рабочих дней после его подписания.

18. Отклоненное предложение не может быть повторно направлено учреждением в Главное управление для его рассмотрения. Каждое предложение рассматривается финансово-экономическим отделом как вновь направленное.

Приложение № 1
к Порядку взаимодействия Главного управления
государственной службы занятости населения
Омской области с подведомственными ему
государственными учреждениями Омской области
по составлению, утверждению и ведению распределения
кассовых выплат по расходам областного бюджета

СВЕДЕНИЯ
для составления распределения кассовых выплат по расходам областного бюджета
Главного управления государственной службы занятости населения Омской области
на 20 ____ год

(наименование государственного учреждения Омской области, подведомственного Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области) _____ (лицевой счет)

Наименование показателя	Коды										Сумма на год, рублей	В том числе по месяцам													
	Классификации расходов бюджетов		Управления региональными финансами									Муниципальное образование	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10															
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	
	Главный распорядитель средств областного бюджета	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Операция государственного управления	Экономическое содержание расходов	Вид мероприятий	Бюджетное ассигнование	Тип средств	Муниципальное образование		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	

_____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" " _____ 20 ____ года

Приложение № 2
к Порядку взаимодействия Главного управления
государственной службы занятости населения
Омской области с подведомственными ему
государственными учреждениями Омской области
по составлению, утверждению и ведению распределения
кассовых выплат по расходам областного бюджета

ПРОЕКТ
распределения кассовых выплат по расходам областного бюджета Главного управления
государственной службы занятости населения Омской области
на 20 ____ год

Наименование показателя, государствен- ного учреждения службы занятости Омской области, лицевой счет	Коды												В том числе по месяцам																	
	Классификации расходов бюджетов			Управления региональными финансами									Сумма на год, рублей																	
	расходов областного бюджета			Подраздел			Целевая статья			Вид расходов			Операция государственного управления			Экономическое содержание расходов			Вид мероприятия			Бюджетное ассигнование			Тип средств			Муниципальное образование		
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25						
1																														

Согласовано в электронном виде

" " ____ 20 ____ года

Приложение № 3
к Порядку взаимодействия Главного управления
государственной службы занятости населения
Омской области с подведомственными ему
государственными учреждениями Омской области
по составлению, утверждению и ведению распределения
кассовых выплат по расходам областного бюджета

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на внесение изменений в распределение кассовых выплат по расходам областного бюджета
Главного управления государственной службы занятости населения Омской области
на 20___ год

(наименование государственного учреждения Омской области, подведомственного Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области)

Номер _____
Дата _____

Наименование показателя, лицевой счет	Коды												Сумма на год (+; -), рублей	В том числе по месяцам (+; -)												Финансово- экономическое обоснование вносимых изменений (заполняется по каждой строке(-ам) вносимых изменений)
	Классификации расходов бюджетов						Управления региональными финансами							январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12														
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	
	Главный распорядитель средств областного бюджета	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Операция государственного управления	Экономическое содержание расходов	Вид мероприятия	Бюджетное ассигнование	Тип средств	Муниципальное образование															

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку взаимодействия Главного управления
государственной службы занятости населения
Омской области с подведомственными ему
государственными учреждениями Омской области
по составлению, утверждению и ведению распределения
кассовых выплат по расходам областного бюджета

Директору

_____ (наименование государственного учреждения Омской области,

_____ подведомственного Главному управлению государственной

_____ службы занятости населения Омской области)

ОТКАЗ

в принятии предложения от _____ 20__ года № _____
(дата предложения) (номер предложения)

на внесение изменений в распределение кассовых выплат по расходам
областного бюджета Главного управления государственной службы
занятости населения Омской области
на 20__ год

Финансово-экономическим отделом Главного управления государственной
службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление)
рассмотрено предложение _____
(наименование государственного учреждения Омской области,

_____ подведомственного Главному управлению)

на внесение изменений в распределение кассовых выплат по расходам областного
бюджета Главного управления на _____ год от _____ 20__ года
№ _____ (далее – предложение).

Предложение не может быть принято Главным управлением к исполнению
по следующим основаниям:

- | | |
|--|--|
| 1. Предложение не соответствует установленной форме | |
| 2. Нарушен установленный срок представления предложения | |
| 3. Отсутствует финансово-экономическое обоснование предлагаемых изменений по каждой строке(-ам) вносимых изменений | |
| 4. Не в полном объеме отражены коды классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и (или) коды управления региональными финансами | |
| 5. Общий объем расходов предложения не соответствует сумме расходов по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и (или) кодам управления региональными финансами | |
| 6. Отсутствует свободный остаток распределения кассовых выплат по | |

расходам областного бюджета по суммам, предлагаемым к уменьшению	
7. Отсутствует возможность увеличения распределения кассовых выплат по расходам областного бюджета за счет соответствующего уменьшения кассовых выплат по расходам областного бюджета по другим государственным учреждениям Омской области, подведомственным Главному управлению	
8. Наличие замечаний _____ Главного управления (наименование отдела)	
9. Министерством финансов Омской области отклонено предложение на изменение кассового плана исполнения областного бюджета и (или) предельных объемов оплаты денежных обязательств, основанием формирования которой являлось данное предложение	
Иные основания:	

Заместитель начальника Главного
управления по финансовым вопросам

(подпись, инициалы, фамилия)

Начальник _____
(наименование отдела Главного управления)

(подпись, инициалы, фамилия) *

Начальник финансово-экономического
отдела Главного управления

(подпись, инициалы, фамилия)

Исполнитель

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

" " _____ 20__ года

* Подписывается в случае указания положительного значения по пункту 8 оснований, по которым предложение не может быть принято Главным управлением к исполнению.