



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

от 10.01.2022 № 1/22

О внесении изменений в приказ
Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского
округа от 28.05.2021 № 70/21
«О Порядке составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
Петропавловск-Камчатского городского
округа, бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета
Петропавловск-Камчатского городского
округа и лимитов бюджетных
обязательств»

В целях уточнения отдельных положений приказа Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2021 № 70/21 «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2021 № 70/21 «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств» следующие изменения:

1.1 пункт 5 в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления - начальника бюджетного отдела Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.2 в Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств следующие изменения:

1.2.1 пункт 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5. Снижение лимитов бюджетных обязательств ГРБС на основании подпункта 4.4.1 настоящего Порядка осуществляется в следующем порядке:

4.5.1 Управление финансов направляет письменное обращение ГРБС о необходимости уменьшения лимитов бюджетных обязательств с указанием суммы уменьшения по ГРБС;

4.5.2 ГРБС представляет в бюджетный отдел Управления финансов посредством автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

- докладную записку на внесение изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств (далее - Докладная записка), подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

- справку о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - Справка), подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

ГРБС отражает соответствующие изменения в программном продукте АС «Удаленное рабочее место» (далее - АС «УРМ») на рабочем месте «Санкционирование», интерфейс «СБР (расходы)» с указанием варианта росписи – «3 - Заявки от ГРБС»;

4.5.3 Докладная записка, Справка проверяются бюджетным отделом Управления финансов в течение 3 рабочих дней и согласовываются руководителем Управления финансов.

Бюджетный отдел Управления финансов в АС «Бюджет» на рабочем месте «Бюджетная роспись расходов (БА, ЛБО)», интерфейс «СБР (расходы)» присваивает вариант росписи «0 - Основной вариант» и фиксирует в полученном документе дату принятия.

4.5.4 В случае, если Докладная записка, Справка не соответствуют положениям настоящего Порядка, Управление финансов в течение 3 рабочих дней направляет ГРБС мотивированный отказ от уменьшения лимитов бюджетных обязательств.

Бюджетный отдел Управления финансов на интерфейсе «СБР (расходы)» фиксирует причину отклонения в поле «Код причины отклонения», «Причина отклонения (комментарий)».

4.5.5 Уменьшение лимитов бюджетных обязательств оформляется бюджетным отделом Управления финансов уведомлением об изменении бюджетных назначений (в четырех экземплярах) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.5.6 Уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем, начальником бюджетного отдела Управления финансов и руководителем Управления финансов.»;

1.2.2 пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись (изменение лимитов бюджетных обязательств) в соответствии с подпунктом 5.2.2 настоящего Порядка осуществляется в следующем порядке:

5.3.1 ГРБС представляет в бюджетный отдел Управления финансов посредством автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

- докладную записку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;
- Справку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;
- документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств).

5.3.2 ГРБС одновременно с представлением Докладной записки отражает планируемые изменения в программном продукте АС «УРМ» на рабочем месте «Санкционирование», интерфейс «СБР (расходы)» с указанием варианта росписи – «3 - Заявки от ГРБС».

5.3.3 Докладная записка, Справка, документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств, проверяются бюджетным отделом Управления финансов в течение 3 рабочих дней и согласовываются руководителем Управления финансов.

Бюджетный отдел Управления финансов в АС «Бюджет» на рабочем месте «Бюджетная роспись расходов (БА, ЛБО)», интерфейс «СБР (расходы)» присваивает вариант росписи «0 - Основной вариант» и фиксирует в полученном документе дату принятия.

5.3.4 В случае если Докладная записка, Справка, документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств не соответствуют положениям настоящего Порядка, Управление финансов в течение 3 рабочих дней направляет ГРБС мотивированный отказ от внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

Бюджетный отдел Управления финансов на интерфейсе «СБР (расходы)» фиксирует причину отклонения в поле «Код причины отклонения», «Причина отклонения (комментарий)».

5.3.5 ГРБС имеет право отозвать (письменно) Докладные записки, представленные на согласование в Управление финансов в течение 2 рабочих дней с даты представления в Управление финансов.

5.3.6 Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств оформляется бюджетным отделом Управления финансов уведомлением об изменении бюджетных назначений по форме согласно

приложению 4 к настоящему Порядку в течение 3 рабочих дней с даты согласования руководителем Управления финансов Докладной записки:

- в случае изменения бюджетных назначений, не приводящих к изменениям параметров утвержденного бюджета городского округа, уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем и начальником бюджетного отдела Управления финансов;

- в случае изменения бюджетных назначений, требующих изменения параметров утвержденного бюджета городского округа, уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем, начальником бюджетного отдела Управления финансов и руководителем Управления финансов.»;

1.2.3 пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по расходам и лимитам бюджетных обязательств в соответствии с подпунктом 5.2.1 настоящего Порядка осуществляется в следующем порядке:

5.4.1 ГРБС представляет в бюджетный отдел Управления финансов посредством автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

- докладную записку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

- Справку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

- документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств).

5.4.2 ГРБС одновременно с представлением Докладной записки отражают планируемые изменения в программном продукте АС «УРМ» на рабочем месте «Санкционирование», интерфейс «СБР (расходы)» с указанием варианта росписи – «3 - Заявки от ГРБС».

5.4.3 Докладная записка, Справка, документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств, проверяются бюджетным отделом Управления финансов в течение 3 рабочих дней и согласовываются руководителем Управления финансов.

Бюджетный отдел Управления финансов в АС «Бюджет» на рабочем месте «Бюджетная роспись расходов (БА, ЛБО)», интерфейс «СБР (расходы)» присваивает вариант росписи «0 - Основной вариант» и фиксирует в полученном документе дату принятия равную последнему дню текущего финансового года.

5.4.4 В случае, если Докладная записка, Справка, документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств не соответствуют положениям настоящего Порядка, Управление финансов в течение 3 рабочих дней направляет ГРБС мотивированный отказ от внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

Бюджетный отдел Управления финансов на интерфейсе «СБР

(расходы)» фиксирует причину отклонения в поле «Код причины отклонения», «Причина отклонения (комментарий)».

5.4.5. ГРБС имеет право отозвать (письменно) Докладные записки, представленные на согласование в Управление финансов, но не позднее, чем за 18 календарных дней до даты очередной сессии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа или за 15 рабочих дней до даты внеочередной сессии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.4.6 В день утверждения изменений в сводную бюджетную роспись на основании решения о внесении изменений в решение о бюджете городского округа бюджетный отдел Управления финансов формирует уведомление об изменении бюджетных назначений по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем и начальником бюджетного отдела Управления финансов.»;

1.2.4 подпункт 5.5.2 пункта 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5.2 ГРБС в течение 2 рабочих дней со дня поступления ГРБС соответствующего уведомления представляет в бюджетный отдел Управления финансов посредством автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

- докладную записку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;
- Справку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

ГРБС отражает соответствующие изменения в программном продукте АС «УРМ» на рабочем месте «Санкционирование», интерфейс «СБР (расходы)» с указанием варианта росписи – «3 - Заявки от ГРБС.»;

1.2.5 пункт 5.10 изложить в следующей редакции:

«5.10. В случае изменения кодов дополнительной классификации расходов бюджета городского округа Управление финансов вправе уточнить сводную бюджетную роспись без письменного обращения (докладной записки) ГРБС. В случае уточнения без письменного обращения (докладной записки) ГРБС уведомление об изменении бюджетных назначений по сформированное по форме по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и доводится до ГРБС в течение двух рабочих дней.

При отсутствии у ГРБС программного продукта АС «УРМ», автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа или наличия временных технических проблем (письменно подтвержденных Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа) участники бюджетного процесса в целях внесения изменений в сводную бюджетную роспись осуществляют документооборот на бумажных носителях.»;

1.2.6 пункт 5.11 изложить в следующей редакции:

«5.11. Уведомления об изменении бюджетных назначений бюджетный отдел Управление финансов в течение 3 рабочих дней со дня их подписания направляет в отдел казначейского исполнения бюджета Управления финансов в двух экземплярах.

Докладные записки, справки, документы и расчеты, обосновывающие потребность, представленные ГРБС и согласованные Управлением финансов в установленном порядке подлежат хранению в электронном виде в АС «Бюджет» путем прикрепления к Уведомлению об изменении бюджетных назначений.».

1.3 Приложение 3 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.4. Приложение 4 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.5 Приложение 6 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.6 Приложение 7 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Заместителю руководителя Управления - начальнику бюджетного отдела Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа довести настоящий приказ до главных администраторов бюджетных средств Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Направить настоящий приказ для опубликования в газете «Град Петра и Павла» и размещения на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 10.01.2022, за исключением пунктов 1.1, 1.2.5 настоящего приказа.

Пункты 1.1, 1.2.5 настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01.12.2021.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления - начальника бюджетного отдела Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа - руководитель
Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
О.С. Чубкова

Уведомление о бюджетных назначениях от _____ № _____
на _____ год (_____ год и плановый период _____ годов)

Финансовый орган: _____

Кому: _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Единицы измерения: рубли

Основание: _____
(наименование и реквизиты документа)

Вид изменений (заключение финансового органа) _____

Код бюджетной классификации						Код расходного обязательства	Аналитический код, используемый Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами	Код целевых средств	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расходов	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12*	13*	14*	15*
ИТОГО:														

Заместитель руководителя Управления-начальник бюджетного
отдела Управления финансов (заместитель начальника
бюджетного отдела)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)**

Исполнитель бюджетного отдела Управления финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)**

* Колонки 12-15 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

** не указывается в случае подписания документа с применением электронной цифровой подписи»

Уведомление об изменении бюджетных назначений от _____ № _____
на _____ год (_____ год и плановый период _____ годов)

Финансовый орган: _____

Кому: _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Единицы измерения: рубли

Основание: _____
(наименование и реквизиты документа)

Вид изменений (заключение финансового органа) _____

Код бюджетной классификации						Код расходного обязательства	Аналитический код, используемый Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами	Код целевых средств	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расходов	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12*	13*	14*	15*
ИТОГО:														

Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа –
руководитель Управления финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)**

Заместитель руководителя Управления-начальник
бюджетного отдела Управления финансов (заместитель
начальника бюджетного отдела)

(подпись)

(расшифровка подписи)**

Исполнитель бюджетного отдела Управления финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)**

* Графы 12-15 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

** не указывается в случае подписания документа с применением электронной цифровой подписи»

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА
на внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты
бюджетных обязательств
на 20__ год и плановый период 20__ - 20__ годов

от _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств городского округа)

Прошу согласовать следующие изменения сводной бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств:

№ п/п	Наименование показателя	Информация
1.	причины (основания) для внесения изменений в сводную бюджетную роспись	
2.	причины не включения в обоснования бюджетных ассигнований при формировании бюджета, исходя из доведенного предельного объема бюджетных ассигнований	
3.	размер дополнительной потребности в бюджетных ассигнованиях (в случае увеличения объема бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по отдельным кодам бюджетной классификации расходов)	
4.	ссылка на расходное обязательство городского округа в рамках которого планируется осуществление расходов (указываются конкретные статьи, пункты, подпункты, абзацы правового акта)	
5	правовой акт, закрепляющий имущество за исполнителем соответствующего мероприятия в связи с реализацией которого возникла потребность в бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств)	
6	информации (ссылка на правовой акт) о закреплении соответствующего земельного участка за планируемым исполнителем инвестиционного мероприятия (в случае необходимости осуществления бюджетных	

№ п/п	Наименование показателя	Информация
	инвестиций в объекты муниципальной собственности)	
7	источник покрытия дополнительной потребности (в случае осуществления перемещения бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств)	
8	причины возникновения источника покрытия дополнительной потребности (экономии бюджетных средств), с приложением документов, обосновывающих наличие источника покрытия дополнительной потребности (экономии бюджетных средств), и перечня мероприятий (объектов муниципального) по которым возникла экономия бюджетных средств	
9	объем принятых бюджетных обязательств по коду бюджетной классификации	

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись не повлечет образование кредиторской задолженности.

Приложения:

(указывается перечень документов и расчетов, прилагаемых к докладной записке)

Руководитель главного распорядителя
средств бюджета

_____ (Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (начальник
финансового или экономического
отдела) главного распорядителя
средств бюджета

_____ (Расшифровка подписи)

Согласовано:

Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа – руководитель
Управления финансов

_____ (Расшифровка подписи)

Заместитель руководителя
Управления-начальник бюджетного
отдела Управления финансов
(заместитель начальника бюджетного
отдела)

_____ а
(Расшифровка подписи)

Исполнитель бюджетного отдела
Управления финансов

_____ (Расшифровка подписи)

«Приложение 7
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
Петропавловск - Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
и лимитов бюджетных обязательств

Справка № _____
о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи на _____ год (на _____ год и плановый период _____ годов)
от " _____ " _____ 20 _____ г.

в рублях

Код бюджетной классификации						Код расходного обязательства	Аналитический код, используемый казначейством в целях санкционирования	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расходов	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11*	12*	13*	14*
ИТОГО:													

Руководитель главного распорядителя средств бюджета

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (начальник финансового или экономического отдела)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель
Управления финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель руководителя Управления-начальник бюджетного отдела
Управления финансов (заместитель начальника бюджетного отдела)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель бюджетного отдела Управления финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Графы 11-14 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период»