



П Р И К А З

Администрация муниципального образования
«Пермский муниципальный район» Пермского края
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

20.12.2022

№ 221

**Об утверждении Порядка
составления и ведения бюджетных
росписей главных распорядителей
бюджетных средств Пермского
муниципального округа**

В соответствии с пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 6 Закона Пермского края от 29 апреля 2022 г. № 75-ПК «Об образовании нового муниципального образования Пермский муниципальный округ Пермского края», пунктом 12 части 1 раздела 19 Положения о бюджетном процессе в Пермском муниципальном округе Пермского края, утвержденного решением Думы Пермского муниципального округа от 22.09.2022 № 14, подпунктом 3.3.6. пункта 3 раздела 3 Положения о финансово-экономическом управлении Пермского муниципального округа Пермского края, утвержденного решением Думы Пермского муниципального округа от 29.11.2022 № 51,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств Пермского муниципального округа (далее - Порядок).

2. Заместителю начальника ФЭУ, начальнику бюджетного отдела довести настоящий приказ до главных распорядителей бюджетных средств Пермского муниципального округа Пермского края.

3. Признать утратившими силу:

приказ финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» от 05 декабря 2018 года № 129 «Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств Пермского муниципального района»;

приказ финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» от 11 декабря 2018 года № 132 «О внесении изменений в Порядок, утвержденный приказом от 05.12.2018 № 129 «Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных

росписей главных распорядителей бюджетных средств Пермского муниципального района»»;

приказ финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» от 31 марта 2021 года № 71 «О внесении изменений в Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств Пермского муниципального района, утвержденный приказом финансово-экономического управления администрации муниципального образования Пермский муниципальный район» от 05.12.2018 № 129».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2023 года и применяется, начиная с формирования бюджета Пермского муниципального округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годы.

5. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на заместителя начальника финансово-экономического управления Пермского муниципального округа.

Начальник
финансово-экономического управления



И.Ф. Косых

УТВЕРЖДЕН
приказом
финансово-экономического
управления администрации
Пермского муниципального
района
от 20.12.2022 № 221

ПОРЯДОК
составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей
бюджетных средств Пермского муниципального округа

Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств Пермского муниципального округа (далее - бюджетная роспись) в ходе исполнения бюджета Пермского муниципального округа.

I. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления
и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств

1.1. Бюджетная роспись включает в себя бюджетные ассигнования главного распорядителя бюджетных средств Пермского муниципального округа (далее - ГРБС) на очередной финансовый год и плановый период в разрезе показателей, определенных пунктом 1.7 настоящего Порядка, и получателей бюджетных средств Пермского муниципального округа, находящихся в его ведении (далее - ПБС).

1.2. Бюджетная роспись ГРБС составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета Пермского муниципального округа, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств.

1.3. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется ГРБС.

1.4. Показатели бюджетной росписи на начало очередного финансового года должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи бюджета Пермского муниципального округа.

1.5. Бюджетная роспись составляется и ведется в системе «АЦК-Планирование» и в автоматическом режиме загружается в систему «АЦК-Финансы» на основании бюджетных заявок, сформированных ГРБС, в сроки, установленные Планом подготовки прогноза социально-экономического развития Пермского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, проекта решения Думы Пермского муниципального округа о бюджете Пермского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, ежегодно утверждаемым распоряжением администрации Пермского муниципального округа (далее - план, утверждаемый распоряжением администрации).

Формирование, согласование и подписание уведомления о бюджетных назначениях и уведомления о бюджетных назначениях по источникам (далее -

уведомление) осуществляется в системе «АЦК-Планирование» в сроки, установленные планом, утверждаемым распоряжением администрации.

1.6. Бюджетная роспись составляется в разрезе следующих видов бланков расходов:

роспись;

роспись казенных учреждений;

публичные нормативные обязательства;

резервный фонд;

средства на исполнение решений судов, вступивших в законную силу.

1.7. В бюджетной росписи бюджетные ассигнования отражаются со следующей детализацией:

код и наименование ГРБС;

код и наименование раздела, подраздела, целевой статьи и группы, подгруппы, элемента вида расходов;

код и наименование классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ);

дополнительный экономический код и его наименование (далее – Доп. ЭК);

дополнительный код по функциональной классификации расходов (далее - доп. ФК) (по отдельным расходам);

по расходам, осуществляемым за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также по расходам на софинансирование краевых, федеральных средств осуществляемым за счет средств местного бюджета, дополнительно присваивается код целевого использования бюджетных средств (код целевых назначений субсидий).

II. Доведение показателей бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей бюджетных средств

2.1. Доведение показателей бюджетной росписи осуществляется после утверждения сводной бюджетной росписи бюджета Пермского муниципального округа.

Показатели бюджетной росписи доводятся ГРБС до ПБС в течение пяти рабочих дней с момента утверждения сводной бюджетной росписи бюджета Пермского муниципального округа, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показатели бюджетной росписи доводятся до ПБС в электронном виде в Веб-интерфейсе системы «АЦК-Планирование», на бумажном носителе за подписью ответственного исполнителя и руководителя ГРБС.

Лимиты бюджетных обязательств доводятся одновременно с утверждением сводной бюджетной росписи бюджета Пермского муниципального округа в электронном виде в Веб-интерфейсе системы «АЦК-Планирование», на бумажном носителе за подписью ответственного исполнителя и руководителя ГРБС.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в размере бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете, за исключением лимитов:

по публичным нормативным обязательствам.

В процессе исполнения бюджета Пермского муниципального округа лимиты бюджетных обязательств могут быть уменьшены (восстановлены) в соответствии с:

распоряжениями руководителей ГРБС;
распоряжениями администрации Пермского муниципального округа;
постановлениями администрации Пермского муниципального округа;
решениями ГРБС Пермского муниципального округа о сокращении объема либо возврата финансового обеспечения муниципального задания по расходам на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

проектом решения Думы Пермского муниципального округа о бюджете (о внесении изменений в решение о бюджете), внесенного в Думу Пермского муниципального округа, а также законом Пермского края о бюджете (о внесении изменений в закон о бюджете) в случае уменьшения расходов.

III. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

3.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет ГРБС посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Рассмотрение предложений от ПБС по внесению изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется ГРБС, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Пермского муниципального округа (далее – главные администраторы источников) в течение 5 рабочих дней со дня письменного обращения подведомственных ПБС с указанием причин внесения изменений и письменного обязательства о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым статьям расходов.

3.2. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется в течение финансового года путем формирования в системе «АЦК-Планирование» бюджетных заявок на изменение ассигнований (изменение планов по источникам) с последующей автоматической загрузкой в систему «АЦК-Финансы» по форме уведомлений об изменении бюджетных назначений (уведомлений об изменении бюджетных назначений по источникам).

3.3. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется ГРБС, главными администраторами источников в следующем порядке:

ГРБС письменно (за исключением внесения изменений в бюджетную роспись в связи с вступлением в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете) в модифицированной системе электронного документооборота Пермского края (далее - МСЭД) уведомляют ФЭУ о необходимых изменениях показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств с указанием основания внесения изменений, мотивированных причин предлагаемых изменений, направления изменяемых расходов (текущее содержание, программные мероприятия, выплаты и т.д.) и письменного обязательства о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым статьям расходов и

о наличии свободных лимитов для внесения изменений;

одновременно ГРБС направляют в электронном виде в системе «АЦК-Планирование» предложения по изменению бюджетной росписи путем формирования бюджетных заявок на изменение ассигнований, в которых в обязательном порядке указывается основание внесения изменений и выбирается из справочника код вида изменений в поле «Код источника». Сформированные бюджетные заявки обрабатываются ГРБС до статуса «Согласование» и подписываются исполнителем и руководителем ГРБС.

Бюджетный отдел ФЭУ и отдел финансирования отраслей экономики ФЭУ проверяют представленные в системе «АЦК-Планирование» бюджетные заявки на изменение ассигнований (при наличии разрешительной надписи начальника ФЭУ). Процедура обработки бюджетных заявок на изменение ассигнований осуществляется ФЭУ в течение 5 рабочих дней (10 рабочих дней при интеграции с информационной системой «РИС – Закупки») со дня поступления в ФЭУ в МСЭД письма ГРБС, главного администратора источников с предложением по внесению изменений в бюджетную роспись.

В случае поступления от отраслевых отделов ФЭУ подписанных электронных документов со статусом «Отказан» не позднее следующего рабочего дня после его поступления уполномоченным сотрудником ГРБС создается новая бюджетная заявка на изменение ассигнований с учетом устранения замечаний.

Внесение изменений в наименование и (или) код целевой статьи расходов бюджета, дополнительных классификаторов расходов бюджета осуществляется отделами ФЭУ путем корректировки справочника в системе «АЦК-Планирование».

При реорганизации ГРБС, ПБС в форме слияния, присоединения к нему другого юридического лица, в случае увольнения должностных лиц процедура согласования и подписания бюджетных заявок на изменение ассигнований осуществляется правопреемником, вновь назначенным должностным лицом.