

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.12.2024

№ 82

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 12 части 1 раздела 19 Положения о бюджетном процессе в Пермском муниципальном округе Пермского края, утвержденного решением Думы Пермского муниципального округа Пермского края от 22 сентября 2022 г. № 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 Пермского края от 29 ноября 2022 г. № 51:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств Пермского муниципального округа Пермского края.

2. Признать утратившими силу приказ финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» от 20 декабря 2022 г. № 221 «Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств Пермского муниципального округа».

3. Заместителю начальника финансово-экономического управления администрации Пермского муниципального округа Пермского края, начальнику бюджетного отдела довести настоящее распоряжение до главных распорядителей бюджетных средств Пермского муниципального округа Пермского края.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 г., за исключением абзаца седьмого пункта 1.7, абзаца второго пункта 3.3, абзаца третьего пункта 3.3, которые вступают в силу с 01 января 2025 г.

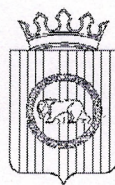
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника финансово - экономического управления администрации

Пермского муниципального округа Пермского края, начальника бюджетного отдела.

Начальник
финансово-экономического управления



И.Ф. Косых



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.12.2024

№ 82

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 12 части 1 раздела 19 Положения о бюджетном процессе в Пермском муниципальном округе Пермского края, утвержденного решением Думы Пермского муниципального округа Пермского края от 22 сентября 2022 г. № 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 Пермского края от 29 ноября 2022 г. № 51:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств Пермского муниципального округа Пермского края.

2. Признать утратившими силу приказ финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» от 20 декабря 2022 г. № 221 «Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств Пермского муниципального округа».

3. Заместителю начальника финансово-экономического управления администрации Пермского муниципального округа Пермского края, начальнику бюджетного отдела довести настоящее распоряжение до главных распорядителей бюджетных средств Пермского муниципального округа Пермского края.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 г., за исключением абзаца седьмого пункта 1.7, абзаца второго пункта 3.3, абзаца третьего пункта 3.3, которые вступают в силу с 01 января 2025 г.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника финансово - экономического управления администрации

Пермского муниципального округа Пермского края, начальника бюджетного отдела.

Начальник
финансово-экономического управления

И.Ф. Косых

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
финансово-экономического
управления администрации
Пермского муниципального округа
Пермского края
от 27.12.2024 № 82

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

Настоящий Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств Пермского муниципального округа Пермского края (далее - Порядок) определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств Пермского муниципального округа Пермского края (далее - бюджетная роспись) в ходе исполнения бюджета Пермского муниципального округа Пермского края (далее - бюджет 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 пунктом 5.5 раздела 5 Плана 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 Пермского края (далее - план, утверждаемый распоряжением администрации).

Формирование, согласование и подписание электронных документов «Бюджетная заявка», «Сводная бюджетная заявка», «Прогноз по доходам», «План по источникам» 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;

исполнением судебных актов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, постановлений судебного пристава исполнителя, предусматривающих обращение взысканий на бюджетные средства Пермского муниципального округа Пермского края, мировых соглашений.

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);
- дополнительный код расходов и его наименование (далее – Доп. КР);
- 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 электронном виде в Веб-интерфейсе системы «АЦК-Планирование» одновременно с утверждением сводной бюджетной росписи бюджета Пермского муниципального округа, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Лимиты бюджетных обязательств доводятся в электронном виде одновременно с утверждением сводной бюджетной росписи бюджета Пермского муниципального округа.

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 и лимиты бюджетных обязательств 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 случаев 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) в срок до 25 числа текущего месяца, а при необходимости интеграции с региональной информационной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - РИС Закупки) в случае перерегистрации муниципального контракта (договора) и переноса расходов - до 25 числа текущего месяца (за исключением случаев, установленных в разделе IV

настоящего Порядка) 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;

в случае снятия бюджетных обязательств (договоров, соглашений, муниципальных контрактов) и планов закупок по объемам бюджетных ассигнований, предлагаемых к перераспределению (уменьшению), соответствующие предложения ГРБС по внесению изменений направляют в срок до 25 числа текущего месяца;

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;

сообщают о направлении электронных документов, сформированных в системе «АЦК-Планирование» в связи с вступлением в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете в бюджетный отдел ФЭУ и отдел финансирования отраслей экономики ФЭУ (далее - отделы ФЭУ) в рабочем порядке (посредством электронной почты, телефонной связи и др.), без направления в МСЭД письма о необходимых изменениях бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

Если решение о внесении изменений в бюджет предусматривает изменения, которые были ранее внесены в сводную бюджетную роспись в соответствии с решениями начальника финансово-экономического управления в случаях, установленных бюджетным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами, то повторно электронные документы по данным изменениям не создаются.

Бюджетные заявки на изменение бюджетных ассигнований формируются в системе «АЦК-Планирование» в разрезе расходов, курируемых соответствующим отделом ФЭУ.

Отделы ФЭУ проверяют представленные в системе «АЦК-Планирование» бюджетные заявки на изменение ассигнований, формируют и обрабатывают сводные бюджетные заявки на изменение ассигнований. Процедура обработки бюджетных заявок на изменение ассигнований осуществляется отделами 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 при наличии разрешительной надписи начальника ФЭУ.

В случае поступления от 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 бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств на основании внесения изменений в муниципальную программу

Пермского муниципального округа Пермского края (далее - Программа) в случае перераспределения расходов между основными мероприятиями и мероприятиями Программы, реализуемыми разными ГРБС, осуществляется в следующем порядке. Ответственный исполнитель Программы запускает посредством МСЭД сводное письмо, в котором уведомляет ФЭУ о необходимых изменениях показателей бюджетной росписи в разрезе мероприятий Программы, при этом итоговая сумма на изменение ассигнований должна быть равна нулю. Письмо согласовывается с соисполнителями Программы, в отношении которых вносятся изменения в Программу. Соисполнители Программы, в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации письма в МСЭД, формируют бюджетные заявки на изменение ассигнований в системе «АЦК-Планирование» и подписывают исполнителем и руководителем ГРБС.

Предложения от ГРБС о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, поступившие после 25 числа текущего месяца (за исключением случаев внесения изменений в бюджетную роспись, указанных в разделе IV настоящего Порядка), ФЭУ не рассматриваются.

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.

IV. Случаи внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств после 25 числа текущего месяца

Внесение изменений в бюджетную роспись ГРБС и лимиты бюджетных обязательств после 25 числа текущего месяца производится в следующих случаях:

4.1. В случае увеличения (уменьшения) бюджетных ассигнований по субсидиям, субвенциям, иным межбюджетным трансфертам, предоставляемым из федерального и краевого бюджета.

4.2. В случае направления средств резервного фонда администрации Пермского муниципального округа. Отделы ФЭУ формируют бюджетную заявку на изменение ассигнований путем уменьшения (увеличения) остатка бюджетных ассигнований, предусмотренных ФЭУ по целевой статье «Резервный фонд администрации Пермского муниципального округа» и обрабатывают ее до статуса «Обработка завершена». Одновременно, ГРБС, в соответствии с распоряжением администрации, формирует в системе «АЦК-Планирование» бюджетную заявку на увеличение (уменьшение) ассигнований по соответствующей целевой статье и обрабатывает ее до статуса «Согласование», подписав исполнителем и руководителем и уведомив об этом ФЭУ. Далее, отделы ФЭУ обрабатывают бюджетную заявку до статуса «Обработка завершена».

4.3. В случае направления средств на исполнение судебных актов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, постановлений судебного пристава-исполнителя, предусматривающих

обращение взысканий на бюджетные средства Пермского муниципального округа Пермского края, мировых соглашений. Отделы ФЭУ формируют бюджетную заявку на изменение ассигнований путем уменьшения остатка бюджетных ассигнований, предусмотренных ФЭУ по целевой статье «Исполнение судебных актов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, постановлений судебного пристава исполнителя, предусматривающих обращение взысканий на бюджетные средства Пермского муниципального округа Пермского края, мировых соглашений» и обрабатывают ее до статуса «Обработка завершена». Одновременно ГРБС формирует в системе «АЦК-Планирование» бюджетную заявку на увеличение ассигнований по соответствующей целевой статье, обрабатывает ее до статуса «Согласование», подписывает исполнителем и руководителем и уведомляет об этом ФЭУ. Далее, отделы ФЭУ обрабатывают бюджетную заявку до статуса «Обработка завершена».

4.4. В случае направления средств на оплату труда, компенсационные выплаты, выплаты при увольнении и сокращении работников.

4.5. В случае перераспределения средств, предусмотренных в смете администрации Пермского муниципального округа для предоставления стимулирующей выплаты по результатам деятельности муниципальных служащих администрации Пермского муниципального округа, ее функциональных и территориальных органов. На основании распоряжения администрации Пермского муниципального округа формирует бюджетную заявку на изменение ассигнований путем уменьшения остатка бюджетных ассигнований, предусмотренных на стимулирующую выплату по результатам деятельности муниципальных служащих и обрабатывает ее до статуса «Согласование», подписывает исполнителем и руководителем и уведомляет об этом ФЭУ. ГРБС, на основании распоряжения администрации, формирует бюджетную заявку на увеличение ассигнований по соответствующим кодам бюджетной классификации и обрабатывает ее до статуса «Согласование», подписывает исполнителем и руководителем и уведомляет об этом ФЭУ. Далее, отделы ФЭУ обрабатывают бюджетные заявки до статуса «Обработка завершена».

4.6. В случае перераспределения средств на мероприятия по повышению квалификации сотрудников муниципальных казенных учреждений Пермского муниципального округа, на мероприятия по повышению квалификации муниципальных служащих администрации Пермского муниципального округа. Администрация Пермского муниципального округа формирует в системе «АЦК-Планирование» бюджетную заявку на изменение ассигнований путем уменьшения остатка ассигнований, предусмотренных на мероприятия по повышению квалификации сотрудников муниципальных казенных учреждений Пермского муниципального округа, на мероприятия по повышению квалификации муниципальных служащих администрации Пермского муниципального округа, обрабатывает ее до статуса «Согласование», подписывает исполнителем и руководителем и уведомляет об этом ФЭУ и муниципальное казенное учреждение (функциональный, территориальный орган администрации Пермского муниципального округа). Одновременно муниципальное казенное учреждение (функциональный, территориальный орган администрации Пермского муниципального округа) формирует в системе «АЦК-

Планирование» бюджетную заявку на увеличение ассигнований на мероприятия по повышению квалификации сотрудников муниципальных казенных учреждений Пермского муниципального округа, на мероприятия по повышению квалификации муниципальных служащих администрации Пермского муниципального округа, обрабатывает ее до статуса «Согласование», подписывает исполнителем и руководителем и уведомляет об этом ФЭУ.

4.7. В случае недопущения образования просроченной кредиторской задолженности.