

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 15.02.2024 № 9-р

О внесении изменений в распоряжение

комитета финансов Сосновоборского городского

округа от 12.04.2012 №16-р «Об утверждении Порядка

составления и ведения сводной бюджетной росписи

бюджета Сосновоборского городского округа»

В соответствии со статьями 74, 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 31-111 Положения о бюджетном процессе в Сосновоборском городском округе, утвержденного решением совета депутатов №143 от 20.11.2007 (с последующими изменениями) и в целях исполнения бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и плановый период:

1. Внести изменения в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета Сосновоборского городского округа Ленинградской области, бюджетной росписи главных распорядителей средств местного бюджета Сосновоборского городского округа (далее - главные распорядители), главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Сосновоборского городского округа (далее - Порядок), утвержденный распоряжением комитета финансов Сосновоборского городского округа от 12.04.2012 №16-р «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Сосновоборского городского округа»:

1.1. пункт 1 раздела III Порядка изложить в следующей редакции:

«Бюджетный отдел комитета финансов в течение одного рабочего дня со дня утверждения сводной росписи, но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года, доводит ее до отдела казначейского исполнения бюджета комитета финансов на бумажном и электронном носителях.»

1.2. пункт 3 раздела V Порядка изложить в следующей редакции:

«3. Изменения сводной росписи по решениям руководителя комитета финансов без внесения изменений в утвержденное решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период производятся в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса, и по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения местного бюджета, утвержденными решением совета депутатов о бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

Внесение изменений в сводную роспись главными распорядителями осуществляется в сроки, установленные постановлением администрации Сосновоборского городского округа «О мерах по реализации решения совета депутатов «О бюджете Сосновоборского городского округа на текущий год и плановый период».

Главные распорядители, главные администраторы источников представляют в комитет финансов комплект документов с обоснованием необходимости изменения сводной росписи.

Комплект документов должен содержать:

- обращение главного распорядителя о внесении изменений в сводную роспись на имя руководителя комитета финансов;

- копии нормативных правовых или нормативных актов Российской Федерации;

- копии нормативных правовых или нормативных актов Губернатора Ленинградской области или Правительства Ленинградской области;

- копии нормативных правовых или нормативных актов совета депутатов;

- копии нормативных правовых или нормативных актов администрации Сосновоборского городского округа;

- заявки на внесение изменений в сводную роспись по форме приложения 11, приложения 12, приложения 13 к настоящему Порядку, заполненные в автоматизированной системе «АЦК-Планирование» и на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре;

- иные правовые акты.

Комитет финансов вправе запросить дополнительные расчеты и обоснования, необходимые для принятия решения о внесении изменений в сводную роспись.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

 Уменьшение бюджетных ассигнований, утвержденных в соответствии с ведомственной структурой на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание государственного долга для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

Работники бюджетного отдела комитета финансов по курируемым направлениям в течение пяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя комплекта документов на внесение изменений в сводную роспись осуществляют контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации.

Решение о внесении изменений в сводную бюджетную роспись принимается руководителем комитета финансов в виде разрешительной резолюции бюджетному отделу на сопроводительном письме главного распорядителя, заверенной личной подписью. Срок разрешительной резолюции отсчитывается с даты регистрации документа, если иное не указано в резолюции.

 В случае принятия решения о внесении изменений в сводную роспись бюджетный отдел комитета финансов в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения руководителем комитета финансов оформляет уведомления об изменении бюджетных назначений по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» и подписывает их усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи работники бюджетного отдела комитета финансов по курируемым направлениям возвращают главному распорядителю с сопроводительным письмом весь комплект документов без исполнения с указанием причины их отклонения.»

1.3. Изложить Регламент взаимодействия по составлению и ведению сводной бюджетной росписи в автоматизированных комплексах «АЦК-Планирование» и «АЦК-Финансы» в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты подписания.

3. Заместителю председателя комитета, начальнику бюджетного отдела Блекловой Е.Е. довести данное распоряжение до главных распорядителей средств.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета финансов Т.Р. Попова

Фунгуева Яна Андреевна

Тел.2-21-76

Бюджетный отдел

СОГЛАСОВАНО:

Главный специалист-юрисконсульт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Погребняк

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

Приложение № 1

к распоряжению комитета финансов

 от 15.02.2024 года № 9-р

УТВЕРЖДЕН

 распоряжением комитета финансов

 от 19.11.2018 года №18-р

(приложение 2)

РЕГЛАМЕНТ

ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ВЕДЕНИЮ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ

РОСПИСИ БЮДЖЕТА Сосновоборского городского округа

(ДАЛЕЕ - СВОДНАЯ РОСПИСЬ) В АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ

"АЦК - ФИНАНСЫ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  п/п | Наименование операции | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
| 1 | Составление сводной росписи в системе «АЦК-Финансы» |
| 1.1. | Заведение в справочнике «Версия планирования расходов» версий «Первичные бюджетные заявки на очередной финансовый год и на плановый период» и «Межбюджетные трансферты на очередной финансовый год и на плановый период» | Бюджетный отдел | Не позднее, чем за пять рабочих дней до окончания срока формирования в АЦК-Планирование бюджетных заявок ГРБС, ГАД на очередной финансовый год и плановый период |
| 1.2. |  Проверка автоматически сформированных уведомлений о бюджетных назначениях по главным распорядителям, распорядителям, подведомственным учреждениям или получателям бюджетных средств с типом бланка расходов "Роспись", "Смета", "ПНО", до статуса "Обработка завершена" | Бюджетный отдел | В течение пяти рабочих дней, следующих за днем опубликования решения о бюджете Сосновоборского городского округа |
| 1.3. | Сверка соответствия бюджетных ассигнований по расходам бюджета Сосновоборского городского округа в системе АЦК-Финансы с решением о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и плановый период | Бюджетный отдел | В течение одного рабочего дня, следующего за днем присвоения уведомлениям статуса «Обработка завершена» |
| 1.4. | Вывод на печать раздела «Бюджетные ассигнования по расходам бюджета Сосновоборского городского округа» по форме (приложение 1) в 2-х экземплярах и передача его на подпись заместителю руководителя комитета финансов | Бюджетный отдел | В течение одного рабочего дня, следующего за днем проведения сверки |
| 1.5. | Подписание уведомлений усиленной квалифицированной электронной подписью в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» и доведение их до главных распорядителей | Бюджетный отдел | В течение десяти рабочих дней, следующих за днем утверждения сводной росписи, но не позднее, чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года |
| 1.6. | Формирование уведомлений о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита бюджета со статусом "Новый" | Бюджетный отдел | В течение пяти рабочих дней, следующих за днем присвоения номера решению о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и плановый период |
| 1.7. | Обработка уведомлений о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита бюджета до статуса "Обработка завершена" | Бюджетный отдел | В течение пяти рабочих дней, следующих за днем опубликования решения о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и плановый период |
| 1.8. | Вывод на печать раздела «Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета Сосновоборского городского округа» по форме (приложение 1) и передача его на подпись заместителю руководителя комитета финансов | Бюджетный отдел | В течение пяти рабочих дней, следующих за днем опубликования решения о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и плановый период |
| 1.9. | Подписание уведомления усиленной квалифицированной электронной подписью в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» | Бюджетный отдел |  В течение пяти рабочих дней, следующих за днем опубликования решения о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и плановый период |
| 1.10. | Передача сводной росписи на утверждение руководителю комитета финансов | Бюджетный отдел | В течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания заместителем руководителя комитета финансов разделов «Бюджетные ассигнования по расходам бюджета Сосновоборского городского округа» и «Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета Сосновоборского городского округа» |
| 2 | Внесение изменений в системе «АЦК-Финансы» в сводную роспись в случае уточнения бюджета |
| 2.1. | Проверка автоматически сформированных уведомлений об изменении бюджетных назначений по главным распорядителям, распорядителям, подведомственным учреждениям или получателям бюджетных средств с типом бланка расходов "Роспись", "Смета", "ПНО", до статуса "Обработка завершена" | Бюджетный отдел | В течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу решения совета депутатов об уточнении бюджета, но не позднее последнего числа текущего месяца |
| 2.2. | Подписание уведомлений об изменении бюджетных назначений в виде уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств, уведомлений об изменении бюджетных ассигнований усиленной квалифицированной электронной подписью в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» и доведение их до главных распорядителей | Бюджетный отдел | В день формирования уведомлений об изменении бюджетных назначений (статус "Обработка завершена") |
| 2.3. | В случае невозможности доведения уведомлений об изменении бюджетных назначений (уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств, уведомлений об изменении бюджетных ассигнований) до статуса "Обработка завершена" информирование об этом руководителя комитета финансов служебной запиской | Бюджетный отдел | По истечении десяти рабочих дней со дня вступления в силу решения совета депутатов об уточнении бюджета, но не позднее последнего числа текущего месяца |
| 2.4. | Контроль за устранением главными распорядителями причин невозможности обработки уведомлений об изменении бюджетных назначений (уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств, уведомлений об изменении бюджетных ассигнованиях) | Бюджетный отдел | В течение трех рабочих дней со дня получения служебной записки с резолюцией руководителя комитета финансов |
| 2.5. | После получения информации об устранении причин невозможности обработки уведомлений об изменении бюджетных назначений доведение их до статуса "Обработка завершена" | Бюджетный отдел | В течение двух рабочих дней со дня получения информации об устранении причин невозможности обработки сводных уведомлений |
| 2.6. | Сверка соответствия сводной росписи решению совета депутатов об уточнении бюджета. Информирование руководителя комитета финансов служебной запиской в случае несоответствия | Бюджетный отдел | В течение одного рабочего дня после доведения уведомлений до статуса "Обработка завершена" |
| 2.7. | Формирование уведомлений об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета со статусом "Новый" | Бюджетный отдел | В течение трех рабочих дней, следующих за днем вступления в силу решения совета депутатов об уточнении бюджета |
| 2.8. | Обработка уведомлений об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета до статуса "Обработка завершена". Подписание уведомления об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета усиленной квалифицированной электронной подписью в автоматизированной системе «АЦК-Финансы». Доведение уведомления об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета главными распорядителями до отдела казначейского исполнения бюджета комитета финансов | Бюджетный отдел | В течение трех рабочих дней, следующих за днем вступления в силу решения совета депутатов об уточнении бюджета |
| 3 | Внесение изменений в системе «АЦК-Финансы» в сводную роспись в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса и иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджета Сосновоборского городского округа |
| 3.1. | Заведение в справочнике "Версия планирования расходов" порядкового номера очередного уточнения бюджета на текущий год | Бюджетный отдел | В течение трех рабочих дней с начала текущего года (в первое уточнение бюджета).В течение пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете Сосновоборского городского округа (во второе и последующие уточнения бюджета). |
| 3.2. | Проведение контроля на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации | Бюджетный отдел | В течение пяти рабочих дней со дня получения обращения от главных распорядителей о необходимости внесения изменения в сводную роспись |
| 3.3. | Принятие руководителем комитета финансов решения о внесении изменений в сводную роспись  | Бюджетный отдел | В течение пяти рабочих дней со дня получения обращения от главных распорядителей о необходимости внесения изменения в сводную роспись |
| 3.4. | Формирование уведомления об изменении бюджетных назначений (в виде уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств, уведомлений об изменении бюджетных ассигнованиях) по бланку расходов «Смета», «ПНО», «Сводная бюджетная роспись (Роспись)» и обработка его до статуса «Обработка завершена» | Бюджетный отдел | В течение пяти рабочих дней со дня принятия руководителем комитета финансов решения о внесении изменений в сводную роспись |
| 3.5. | Подписание уведомления об изменении бюджетных назначений (в виде уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств, уведомлений об изменении бюджетных ассигнований) усиленной квалифицированной электронной подписью в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» и доведение его до главных распорядителей | Бюджетный отдел | В день обработки сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений до статуса "Обработка завершена" |
| 4 | Внесение изменений в системе «АЦК-Финансы» в сводную роспись за счет средств резервного фонда администрации Сосновоборского городского округа |
| 4.1. | Формирование уведомления об изменении бюджетных назначений (уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств, уведомлений об изменении бюджетных ассигнованиях) по бланку расходов «Смета», «Сводная бюджетная роспись (Роспись)» и обработка его до статуса «Обработка завершена» | Бюджетный отдел | В течение пяти рабочих дней после получения распоряжения администрации и писем со справками от главных распорядителей бюджетных средств |
| 4.2. | Подписание уведомления об изменении бюджетных назначений (уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств, уведомлений об изменении бюджетных ассигнований) усиленной квалифицированной электронной подписью в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» и доведение его до главных распорядителей | Бюджетный отдел | В день обработки уведомления об изменении бюджетных назначений до статуса «Обработка завершена» |