ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 26.07.2023 № 61

г. Вологда

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Департамента финансов области

В соответствии со статьей 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Департамента финансов Вологодской области от 24 марта 2014 года №45 «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств областного бюджета, включая внесение изменений в них»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Департамента финансов области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора области,
начальник Департамента финансов области Т.Б. Голыгина

Утвержден
приказом
Департамента финансов области
от 26.07.23 № 64
(приложение)

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Департамента финансов области (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной росписи Департамента финансов области (далее – Департамент) и доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств Департаментом как главным распорядителем средств областного бюджета (главным администратором источников финансирования дефицита областного бюджета) до подведомственного ему получателя средств областного бюджета (администраторов источников внутреннего финансирования дефицита областного бюджета) – Государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» (далее - ГКУ ВО «Областное казначейство»).

2. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Департамента осуществляются в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета (далее - Порядок 1) и Порядком составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств областного бюджета, включая внесение изменений в них (далее - Порядок 2), утвержденными приказом Департамента финансов области от 24 марта 2014 года № 45.

3. Формирование бюджетной росписи Департамента, как получателя бюджетных средств, осуществляется управлением бюджетного учета и отчетности в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными Департаментом финансов области, как финансовым органом, лимитами бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период в течение двух рабочих дней со дня получения от Департамента финансов области, как финансового органа, лимитов бюджетных обязательств по лицевому

счету главного распорядителя бюджетных средств по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. При составлении, утверждении и ведении бюджетной росписи и доведении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств формирование и обмен документами осуществляется в форме электронных документов с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя (уполномоченным лицом).

5. Показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств Департамента на очередной финансовый год и плановый период утверждаются руководителем Департамента (уполномоченным лицом).

6. В целях составления бюджетной росписи Департамента:

6.1. В течение двух рабочих дней со дня подписания Губернатором области закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период ГКУ ВО «Областное казначейство» направляет в управление бюджетного учета и отчетности проекты лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов, типов средств и кодов мероприятий дополнительных кодов расходов классификации расходов областного бюджета, порядок применения которой устанавливается Департаментом (далее – дополнительные коды расходов) и классификации операций сектора государственного управления.

6.2. Управление бюджетного учета и отчетности в течение двух рабочих дней со дня представления ГКУ ВО «Областное казначейство» проектов лимитов бюджетных обязательств проверяет проект на соответствие показателям бюджетной росписи и формирует лимиты бюджетных обязательств.

6.3. Проекты лимитов бюджетных обязательств по лицевому счету Департамента разрабатывает управление бюджетного учета и отчетности и направляет на утверждение в соответствии с Порядком 1.

7. Управление бюджета и межбюджетных отношений в течение двух дней после утверждения сводной бюджетной росписи областного бюджета доводит до ГКУ ВО

«Областное казначейство» бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложению 5 Порядка 1.

8. Уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств подписываются руководителем управления бюджета и межбюджетных отношений и руководителем Департамента, а в их отсутствие - лицами, исполняющими их обязанности.

9. ГКУ ВО «Областное казначейство» в соответствии с доведенными в установленном порядке лимитами бюджетных обязательств и в порядке, определенном Департаментом и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, составляют бюджетную смету.

10. В течение финансового года вследствие внесения изменений в закон области об областном бюджете в бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по ГКУ ВО «Областное казначейство» вносятся изменения в бюджетную роспись Департамента.

11. Внесение изменений в закон области об областном бюджете, в бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по Департаменту осуществляется на основании предложений ГКУ ВО «Областное казначейство» в соответствии с Порядком 1.

Управление бюджетного учета и отчетности рассматривает предложения и при отсутствии замечаний:

- в случае изменений без внесения изменений в сводную бюджетную роспись расходов областного бюджета формирует уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных ассигнований по форме согласно приложению 11 Порядка 1 и готовит служебную записку на изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на руководителя ГКУ ВО «Областное казначейство» за подписью руководителя Департамента;

- в случае изменений с внесением изменений в сводную бюджетную роспись расходов областного бюджета формирует уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 11 Порядка 1 и готовит служебную записку на изменение бюджетных ассигнований и

лимитов бюджетных обязательств на руководителя Департамента, а в его отсутствие – на лицо, исполняющее обязанности руководителя.

Основаниями для отказа внесения изменений в сводную бюджетную роспись могут служить:

фактическое наличие либо возможность образования кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств текущего года;

отсутствие необходимых расчетов, обоснований, несоблюдение сроков представления предложений по внесению изменений в бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств текущего года.

После согласования служебной записки на изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств и подписания уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год управление бюджетного учета и отчетности доводит их до ГКУ ВО «Областное казначейство» согласно Порядку 1.

12. ГКУ ВО «Областное казначейство» в соответствии с доведенными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств вносят изменения в бюджетную смету в порядке, установленном Департаментом.

13. Показатели лимитов бюджетных обязательств по лицевым счетам после проверки специалистами ГКУ ВО «Областное казначейство» доводятся до ГКУ ВО «Областное казначейство» (администраторов источников внутреннего финансирования дефицита областного бюджета) посредством АС «Бюджет» в сроки и по форме согласно приложению 10 к Порядку 1.

Приложение 1
К Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Губернатора области,
начальник Департамента финансов области (уполномоченное лицо)
_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

дата

ГРБС Департамент финансов области

Бюджетная роспись на ____ год

Бюджетная классификация						Бюджетные ассигнования по ПБС на год, всего	В том числе по ПБС	
ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	КОСГУ	Код мероприятия			
ВСЕГО								

Начальник управления
бюджетного учета и отчетности,
главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

дата