

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 27 декабря 2016 года N 18-02/01-119

О внесении изменений в приказ комитета финансов Ленинградской области от 24 ноября 2010 года N 18-02/01-02-181 "Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области, бюджетной росписи главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области"

В целях совершенствования контроля за использованием средств областного бюджета Ленинградской области **приказываю:**

1. Внести в приказ комитета финансов Ленинградской области от 24 ноября 2010 года N 18-02/01-02-181 "Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области, бюджетной росписи главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области" (с изменениями) следующие изменения:

1.1. Дополнить пунктом 8 в следующей редакции:

"8. Установить, что в 2017 году показатели сводной бюджетной росписи, доведенные в соответствии с областным законом от 23 декабря 2015 года N 139-оз "Об областном бюджете Ленинградской области на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов" (с изменениями), в части ассигнований на 2017 и 2018 годы утрачивают свою силу.";

1.2. Пункты 8-12 считать соответственно пунктами 9-13;

1.3. В Приложении 1 "Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области, бюджетной росписи главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области":

1.3.1. раздел I изложить в новой редакции:

"1. Сводная роспись по расходам областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период составляется комитетом финансов Ленинградской области (далее - комитет финансов) в разрезе главных распорядителей: по коду главного распорядителя, по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным программам Ленинградской области и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2. Сводная роспись по источникам внутреннего финансирования дефицита областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период составляется комитетом финансов в разрезе кодов главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита областного бюджета по кодам классификации источников внутреннего финансирования дефицита: группам, подгруппам, статьям, видам, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете областного бюджета Ленинградской области, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3. Сводная роспись составляется в автоматизированной системе "АЦК - Финансы".

4. Отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики формирует сводную роспись по расходам и передает ее на утверждение руководителю комитета финансов.

5. Отдел финансовой политики и государственного долга формирует сводную роспись по источникам и передает ее на утверждение руководителю комитета финансов.

6. Сводная роспись утверждается руководителем комитета финансов до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать утвержденному областному бюджету Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период.

8. Отдел автоматизации систем финансовых расчетов и сводной отчетности департамента "Открытого бюджета" не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном интернет-сайте Администрации Ленинградской области www.lenobl.ru в рубрике "Финансы", под рубрике "Бюджетная роспись" сводную роспись по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем."

1.3.2. пункт 1 раздела IV изложить в следующей редакции:

"1. Ведение сводной росписи осуществляется комитетом финансов в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

Изменение сводной росписи утверждается руководителем комитета финансов.

Показатели сводной росписи могут быть изменены в случаях, установленных Бюджетным кодексом и по иным основаниям, связанными с особенностями исполнения областного бюджета Ленинградской области. Основаниями для внесения изменений в сводную роспись являются:

федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации;

областной закон о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и плановый период;

постановления и распоряжения Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области;

решения руководителя комитета финансов, принятые в письменной форме.";

1.3.3. пункт 3 раздела IV изложить в следующей редакции:

"3. Изменения сводной росписи по решениям руководителя комитета финансов без внесения изменений в утвержденный закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и на плановый период производятся в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса и по иным основаниям, связанными с особенностями исполнения областного бюджета Ленинградской области, утвержденными областным законом о бюджете на текущий финансовый год и на 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;

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 закон о бюджете не допускается.

Структурные подразделения 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 и готовят служебную записку с изложением предложений по внесению изменений в сводную роспись на имя руководителя комитета финансов.

Решение о внесении изменений в сводную роспись принимается руководителем комитета финансов, с указанием даты.

В случае принятия решения о внесении изменений в сводную роспись структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям в течение одного дня представляют служебную записку в отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики.

Отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики в течение двух дней оформляет уведомления об изменении бюджетных назначений по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Один экземпляр подписанного уведомления об изменении бюджетных назначений направляется главному распорядителю с сопроводительным письмом, второй экземпляр остается в отделе бюджетного планирования департамента бюджетной политики.

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

Отдел финансовой политики и государственного долга в течение двух дней оформляет уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.";

1.3.4. пункты 4 и 5 раздела V изложить в следующей редакции:

"4. Ответственным за ведение справочников по дополнительным функциональным кодам (доп. ФК), дополнительным экономическим кодам (доп. ЭК), по кодам целей, присваиваемых субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из областного бюджета Ленинградской области бюджетам муниципальных образований Ленинградской области, и дополнительным кодам КОСГУ является отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики.

5. Ответственными за ведение справочника по дополнительным кодам расхода (доп. КР) являются структурные подразделения по курируемым направлениям.";

1.3.5. пункт 3 раздела VII изложить в следующей редакции:

"3. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется главным распорядителем, главным администратором источников на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств областного бюджета Ленинградской области (администратора источников), находящегося в его ведении."

1.4. Приложение 2 "Регламент взаимодействия по составлению и ведению сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Организационному отделу довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей бюджетных средств областного бюджета Ленинградской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и распространяется на отношения, возникающие с момента формирования сводной бюджетной росписи на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета финансов Королеву Л.В.

Первый заместитель Председателя
Правительства Ленинградской области –
председатель комитета финансов

Р.И. Марков

**Регламент
 взаимодействия по составлению и ведению сводной бюджетной росписи
 областного бюджета Ленинградской области (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. | Присвоение в справочнике "Версия планирования расходов" номера и даты закона об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период и заполнение справочника оснований документа | Отдел бюджетного планирования | В течение одного рабочего дня, следующего за днем присвоения номера закона об областном бюджете Ленинградской области |
| 1.2. | Проверка автоматически сформированных уведомлений о бюджетных назначениях по расходам с типом бланка расходов "Смета", "ПНО", "Фонды" со статусом "Обработка ГРБС" и с типом бланка расходов "Роспись" со статусом "Отложен" и формирование уведомлений о бюджетных назначениях по бланку расходов "Сводная бюджетная роспись (Роспись)" (далее - сводные уведомления) со статусом "Отложен" | Отдел бюджетного планирования | В течение трех рабочих дней, следующих за днем опубликования и вступления в силу закона об областном бюджете Ленинградской области |
| 1.3. | Обработка сводных уведомлений до статуса "Обработка завершена". Автоматическая обработка уведомлений о бюджетных назначениях по главным распорядителям, распорядителям, подведомственным учреждениям или получателям бюджетных средств с | Отдел бюджетного планирования | В течение одного рабочего дня, следующего за днем формирования сводных уведомлений |

| | | | |
|------|---|--|---|
| | типом бланка расходов "Роспись", "Смета", "ПНО", "Фонды" до статуса "Обработка завершена" | | |
| 1.4. | Сверка соответствия сводной росписи закону об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период. Информирование руководителя комитета финансов служебной запиской в случае несоответствия | Отдел бюджетного планирования | В течение одного рабочего дня, следующего за днем присвоения сводным уведомлениям статуса "Обработка завершена" |
| 1.5. | В случае соответствия сводной росписи закону о бюджете вывод на печать сводной росписи по расходам. Передача сводной росписи по расходам на подпись руководителю комитета финансов | Отдел бюджетного планирования | В течение одного рабочего дня, следующего за днем проведения сверки |
| 1.6. | Вывод на печать двух экземпляров сводных уведомлений. Передача сводных уведомлений на подпись руководителю комитета финансов | Отдел бюджетного планирования | В течение двух рабочих дней, следующих за днем утверждения сводной росписи |
| 1.7. | Один экземпляр подписанного сводного уведомления с сопроводительным письмом направляется главным распорядителям на бумажном носителе, второй экземпляр остается в отделе бюджетного планирования | Отдел бюджетного планирования | В течение двух рабочих дней, следующих за днем подписания сводных уведомлений |
| 1.8. | Формирование уведомлений о бюджетных назначениях по источникам финансирования дефицита бюджета со статусом "Новый" | Отдел финансовой политики и государственного долга | В течение двух рабочих дней за днем присвоения номера закона об областном бюджете Ленинградской области |
| 1.9. | Обработка уведомлений о бюджетных назначениях по источникам финансирования дефицита бюджета до | Отдел финансовой политики и | В течение двух рабочих дней, следующих за |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | статуса "Обработка завершена" | государственный долг | днем опубликования закона об областном бюджете Ленинградской области |
| 1.10. | Вывод на печать сводной росписи по источникам. Передача сводной росписи по источникам на подпись руководителю комитета финансов | Отдел финансовой политики и государственного долга | В течение двух рабочих дней, следующих за днем опубликования закона об областном бюджете Ленинградской области |
| 1.11. | Вывод на печать двух экземпляров уведомлений. Передача уведомлений на подпись руководителю комитета финансов. После подписания один экземпляр уведомления остается в отделе финансовой политики и государственного долга, второй экземпляр передается в отдел бюджетного планирования | Отдел финансовой политики и государственного долга | В течение двух рабочих дней, следующих за днем опубликования закона об областном бюджете Ленинградской области |
| 2 | Внесение изменений в системе АЦК-Финансы в сводную роспись в случае уточнения бюджета | | |
| 2.1. | Присвоение в справочнике "Версия планирования расходов" номера и даты закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области и заполнение справочника оснований документа | Отдел бюджетного планирования | В течение одного рабочего дня, следующего за днем присвоения номера закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области |
| 2.2. | Формирование уведомлений о бюджетных назначениях по бланку расходов "Сводная бюджетная" | Отдел бюджетного планирования | В течение десяти рабочих дней со дня |

| | | | |
|------|--|-------------------------------|--|
| | роспись (Роспись)" со статусом "Отложен" | | вступления в силу закона об уточнении бюджета, но не позднее последнего числа текущего месяца |
| 2.3. | Обработка сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений до статуса "Обработка завершена" | Отдел бюджетного планирования | В течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу закона об уточнении бюджета, но не позднее последнего числа текущего месяца |
| 2.4. | Вывод на печать двух экземпляров сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений. Передача их на подпись руководителю комитета финансов | Отдел бюджетного планирования | В день обработки сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений до статуса "Обработка завершена". |
| 2.5. | Один экземпляр подписанного сводного уведомления об изменении бюджетных назначений с сопроводительным письмом направляется главным распорядителям на бумажном носителе, второй экземпляр остается в отделе бюджетного планирования | Отдел бюджетного планирования | В течение трех рабочих дней после подписания руководителем сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений |
| 2.6. | В случае невозможности доведения сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений до статуса "Обработка завершена" информирование об этом руководителя комитета финансов служебной запиской | Отдел бюджетного планирования | По истечении десяти рабочих дней со дня вступления в силу закона об уточнении бюджета, но не |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | | | позднее последнего числа текущего месяца |
| 2.7. | Контроль за устранением главными распорядителями причин невозможности обработки сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений | Структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям | В течение трех рабочих дней со дня получения служебной записки с резолюцией руководителя |
| 2.8. | После получения информации об устранении причин невозможности обработки сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений доведение их до статуса "Обработка завершена" | Отдел бюджетного планирования | В течение двух рабочих дней со дня получения информации об устранении причин невозможности обработки сводных уведомлений |
| 2.9. | Сверка соответствия сводной росписи закону о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области. Информирование руководителя комитета финансов служебной запиской в случае несоответствия | Отдел бюджетного планирования | В течение одного рабочего дня после обработки уведомлений до статуса "Обработка завершена" |
| 2.10. | Формирование уведомлений об изменении бюджетных назначениях по источникам финансирования дефицита бюджета со статусом "Новый" | Отдел финансовой политики и государственного долга | В течение одного рабочего дня, следующего за днем вступления в силу закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области |

| | | | |
|----------|---|--|--|
| 2.11. | Обработка уведомлений об изменении бюджетных назначений по источникам финансирования дефицита бюджета до статуса "Обработка завершена". Вывод на печать двух экземпляров уведомлений. Передача уведомлений на подпись руководителю комитета финансов. После подписания уведомлений один экземпляр уведомления остается в отделе финансовой политики и государственного долга, второй передается в отдел бюджетного планирования | Отдел финансовой политики и государственного долга | В течение одного рабочего дня, следующего за днем вступления в силу закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области |
| 3 | Внесение изменений в системе АЦК-Финансы в сводную роспись в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса и иным основаниям, связанным с особенностями исполнения областного бюджета Ленинградской области | | |
| 3.1. | Подготовка служебных записок на имя руководителя комитета финансов с изложением предложений по внесению изменений в сводную роспись и приложением необходимых документов | Структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям | В течение пяти рабочих дней со дня получения обращения от главных распорядителей о необходимости внесения изменения в сводную бюджетную роспись |
| 3.2. | В случае принятия руководителем комитета финансов положительного решения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и проставления им визы "Согласовано", представление служебных записок с приложенными документами в отдел бюджетного планирования | Структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям | В течение одного рабочего дня после принятия решения о внесении изменений |
| 3.3. | Заполнение справочников "Версия планирования расходов" и "Источник изменения ассигнований и лимитов" | Отдел бюджетного планирования | В день принятия руководителем комитета финансов положительного |

| | | | |
|------|---|-------------------------------|--|
| | | | о решения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись |
| 3.4. | Формирование уведомления об изменении бюджетных назначениях по бланку расходов "Сводная бюджетная роспись (Роспись)" и обработка его до статуса "Обработка завершена" | Отдел бюджетного планирования | В течение одного дня после получения от структурного подразделения комитета финансов служебных записок с визой "Согласовано" и приложенными документами. |
| 3.5. | Вывод на печать двух экземпляров сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений. Передача сводных уведомлений на подпись руководителю комитета финансов | Отдел бюджетного планирования | В день обработки сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений до статуса "Обработка завершена" |
| 3.6. | После подписания сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений один экземпляр остается в отделе бюджетного планирования, второй с сопроводительным письмом направляется главному распорядителю на бумажном носителе | Отдел бюджетного планирования | В течение трех рабочих дней после подписания руководителем сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений |
| 4 | Внесение изменений в системе АЦК-Финансы в сводную роспись за счет средств резервного фонда Правительства Ленинградской области | | |
| 4.1. | Формирование уведомления об изменении бюджетных назначениях по бланку расходов "Сводная бюджетная | Отдел бюджетного планирования | В течение одного рабочего дня |

| | | | |
|------|--|-------------------------------|--|
| | роспись (Роспись)" и обработка его до статуса "Обработка завершена" | | после получения распоряжения Правительства Ленинградской области от структурных подразделений комитета финансов по курируемым направлениям |
| 4.2. | Вывод на печать из системы двух экземпляров сводного уведомления об изменении бюджетных назначений. Передача сводных уведомлений на подпись руководителю комитета финансов | Отдел бюджетного планирования | В день обработки сводного уведомления об изменении бюджетных назначений до статуса "Обработка завершена" |
| 4.3. | После подписания сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений один экземпляр остается в отделе бюджетного планирования, второй экземпляр с сопроводительным письмом направляется главному распорядителю на бумажном носителе | Отдел бюджетного планирования | В течение трех рабочих дней после подписания руководителем сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений |
| 4.4. | Формирование уведомления об изменении бюджетных назначениях на уменьшение резервного фонда Правительства Ленинградской области по бланку расходов "Сводная бюджетная роспись (Роспись)" и обработка его до статуса "Обработка завершена" | Отдел бюджетного планирования | В день обработки сводного уведомления об изменении бюджетных назначений |
| 4.5. | Вывод на печать двух экземпляров сводных уведомлений на уменьшение резервного фонда Правительства Ленинградской области. Передача сводных уведомлений на подпись руководителю комитета финансов | Отдел бюджетного планирования | В день обработки уведомлений на уменьшение резервного фонда Правительства |

| | | | |
|------|---|-------------------------------|--|
| | | | Ленинградской области до статуса "Обработка завершена" |
| 4.6. | После подписания сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений один экземпляр остается в отделе бюджетного планирования, второй экземпляр со служебной запиской передается в департамент казначейского исполнения бюджета | Отдел бюджетного планирования | В течение трех рабочих дней после подписания руководителем сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений |