КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 29 ноября 2010 г. N 18-02/01-02-183

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ИСПОЛНЕНИЯ КОМИТЕТОМ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ВЕДЕНИЮ СВОДНОЙ

БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года N 249 (с изменениями), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#P36) исполнения комитетом финансов Ленинградской области государственной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-губернатора Ленинградской области - председателя комитета финансов Кирина Д.Н.

Вице-губернатор Ленинградской области -

председатель комитета финансов

Д.Н.Кирин

УТВЕРЖДЕН

приказом

комитета финансов

Ленинградской области

от 29.11.2010 N 18-02/01-02-183

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ КОМИТЕТОМ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ВЕДЕНИЮ

СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения комитетом финансов Ленинградской области государственной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции, а также определяет сроки и последовательность действий комитета финансов Ленинградской области при ее исполнении.

1.2. Государственную функцию по составлению и ведению сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области (далее - сводная бюджетная роспись) исполняет комитет финансов Ленинградской области (далее - комитет финансов).

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется комитетом финансов в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральный закон от 31.07.1998 N 145-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3823 и "Российская газета", 12.08.1998, N 153-154);

- областным законом Ленинградской области от 26 сентября 2002 года N 36-оз "О бюджетном процессе в Ленинградской области" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Вестник Законодательного собрания Ленинградской области", вып. 9, 11.11.2002, "Вестник Правительства Ленинградской области", N 17, 14.11.2002);

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Постановление Правительства Ленинградской области от 27.12.2004 N 319 утратило силу в связи с изданием постановления Правительства Ленинградской области от 27.05.2014 N 191, утвердившего новое Положение о комитете финансов Ленинградской области. |

- постановлением Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2004 года N 319 "Об утверждении штатного расписания и Положения о комитете финансов Ленинградской области" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Вестник Правительства Ленинградской области", N 45, 30.12.2004);

- приказом 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";

- настоящим Административным регламентом.

1.4. Комитет финансов при исполнении государственной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи:

взаимодействует с главными распорядителями бюджетных средств областного бюджета Ленинградской области (далее - главные распорядители), главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета (далее - главные администраторы) по вопросам исполнения государственной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи;

осуществляет составление сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период на основании закона об областном бюджете;

утверждает сводную бюджетную роспись на очередной финансовый год и на плановый период;

доводит показатели сводной бюджетной росписи по расходам до главных распорядителей и по источникам финансирования дефицита до главных администраторов на основании утвержденной сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период;

осуществляет ведение сводной бюджетной росписи посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи;

доводит изменения показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов.

1.5. Конечным результатом исполнения государственной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи является утверждение сводной бюджетной росписи, своевременное внесение в нее изменений и доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов.

1.6. При исполнении государственной функции по составлению и утверждению сводной бюджетной росписи в качестве заявителей выступают:

главные распорядители;

главные администраторы.

1.7. Исполнение комитетом финансов государственной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи осуществляется с использованием информационной системы "Управление бюджетным процессом в Ленинградской области" (АЦК-Финансы).

1.8. Исполнение комитетом финансов государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции

2.1.1. Информация об исполнении государственной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области предоставляется:

непосредственно в комитете финансов;

с использованием средств телефонной и почтовой связи;

посредством размещения в информационных системах общего пользования (в том числе в сети Интернет).

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций): gu.lenobl.ru.

(абзац введен Приказом комитета финансов Ленинградской области от 26.12.2011 N 18-02/01-02-291)

Сведения о месте нахождения комитета финансов, номерах телефонов, графике работы размещены на сайте Ленинградской области по адресу: http://lenobl.ru в разделе "Финансы".

(абзац введен Приказом комитета финансов Ленинградской области от 26.12.2011 N 18-02/01-02-291)

2.1.2. Место нахождения комитета финансов:

Санкт-Петербург, пр. Суворовский, д. 67.

Почтовый адрес для направления в комитет финансов документов и обращений по вопросам составления и ведения сводной бюджетной росписи:

191311, Санкт-Петербург, пр. Суворовский, д. 67, комитет финансов Ленинградской области.

Телефон для получения справок 274-34-53.

Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами структурных подразделений комитета финансов.

[Телефоны](#P308) структурных подразделений комитета финансов указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2.1.3. График работы комитета финансов:

 Понедельник с 9.00 до 18.00

 Вторник с 9.00 до 18.00

 Среда с 9.00 до 18.00

 Четверг с 9.00 до 18.00

 Пятница с 9.00 до 17.00

Обеденный перерыв с 12.30 до 13.18.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы комитета финансов сокращается на 1 час.

Прием главных распорядителей (главных администраторов) в комитете финансов по вопросам составления и ведения сводной бюджетной росписи специалистами структурных подразделений комитета финансов производится ежедневно в рабочее время.

2.2. Сроки исполнения государственной функции

Сроки исполнения комитетом финансов государственной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи составляют:

составление и утверждение сводной бюджетной росписи - до начала очередного финансового года;

доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов на очередной финансовый год и на плановый период - в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи, но не позднее чем за два дня до окончания текущего финансового года;

внесение изменений в сводную бюджетную роспись на основании областных законов о внесении изменений в областной закон об областном бюджете - в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу данного закона;

внесение изменений в сводную бюджетную роспись по решениям руководителя комитета финансов без внесения изменений в закон об областном бюджете в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса РФ - в течение десяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя комплекта документов с обоснованиями изменений сводной бюджетной росписи;

внесение изменений в сводную бюджетную роспись на основании распоряжений Правительства Ленинградской области в случае выделения средств из резервного фонда Правительства Ленинградской области - в течение десяти рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Ленинградской области.

2.3. Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции

2.3.1. Комитет финансов возвращает без исполнения главным распорядителям заявки в случае несоответствия представленных предложений Бюджетному кодексу Российской Федерации, бюджетному законодательству Российской Федерации и Ленинградской области.

2.3.2. Основанием для отказа в совершении действий по осуществлению государственной функции является:

внесение главными распорядителями изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в закон об областном бюджете в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, чаще одного раза в месяц;

представление комплекта документов на внесение изменений в сводную бюджетную роспись главными распорядителями позднее 25 декабря текущего финансового года (за исключением расходов за счет безвозмездных поступлений и средств резервного фонда Правительства Ленинградской области);

непредставление письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

2.4. Требования к местам исполнения государственной функции

2.4.1. Для приема главных распорядителей (главных администраторов) в комитете финансов специализированные места не отводятся.

2.4.2. Прием главных распорядителей (главных администраторов) в комитете финансов по вопросам составления и ведения сводной бюджетной росписи специалистами структурных подразделений комитета финансов осуществляется в соответствии с графиком работы, установленным [пунктом 2.1.3](#P90) настоящего Административного регламента.

2.5. Перечень документов, необходимых для организации исполнения государственной функции и порядок их представления

2.5.1. Главные распорядители и главные администраторы представляют в комитет финансов комплект документов с обоснованиями изменений сводной бюджетной росписи.

2.5.2. Комплект документов должен содержать:

обращение главного распорядителя о внесении изменений в сводную бюджетную роспись на имя руководителя комитета финансов в произвольной форме;

копии нормативных правовых актов Губернатора Ленинградской области или Правительства Ленинградской области в случае изменения состава или полномочий главных распорядителей (подведомственных бюджетных учреждений);

уведомления об изменении бюджетных назначений в одном экземпляре:

- при изменении росписи расходов областного бюджета - [уведомления](#P675) об изменении бюджетных назначений по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту в разрезе кодов бюджетной классификации, утвержденных приказом комитета финансов;

- при изменении росписи источников - [уведомления](#P735) об изменении бюджетных назначений по источникам по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту в разрезе кодов главных администраторов и кодов источников внутреннего финансирования дефицита;

- иные правовые акты.

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

2.5.4. При изменении сводной бюджетной росписи в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и операциям сектора государственного управления классификации расходов бюджета за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание государственных (муниципальных) услуг главными распорядителями указываются причины образования экономии и обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели.

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

3. Административные процедуры организации исполнения государственной функции

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры.

Составление сводной бюджетной росписи:

- формирование сводной бюджетной росписи;

- согласование (визирование) сводной бюджетной росписи;

- утверждение сводной бюджетной росписи;

- доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов на очередной финансовый год и плановый период.

Ведение сводной бюджетной росписи посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи:

- внесение изменений в сводную бюджетную роспись при внесении изменений в закон об областном бюджете;

- внесение изменений в сводную бюджетную роспись в случаях, установленных статьей 217 БК РФ;

- внесение изменений в сводную бюджетную роспись при выделении средств из резервного фонда Правительства Ленинградской области;

- доведение изменений показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов на очередной финансовый год и на плановый период.

3.1.2. Блок-схемы исполнения комитетом финансов Ленинградской области государственной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи областного бюджета приводятся в [приложениях 2](#P334), [3](#P393), [4](#P442) и [5](#P512) к настоящему Административному регламенту.

3.2. Составление сводной бюджетной росписи

3.2.1. Формирование сводной бюджетной росписи

3.2.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения государственной функции по формированию сводной бюджетной росписи, является принятие закона об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период.

3.2.1.2. Формирование сводной бюджетной росписи осуществляется отделом бюджетного планирования департамента бюджетной политики комитета финансов (далее - отдел бюджетного планирования) с использованием информационной системы "Управление бюджетным процессом в Ленинградской области" (АЦК-Финансы).

3.2.1.3. Сводная бюджетная роспись формируется в течение 1 дня, следующего за днем вступления в силу закона об областном бюджете Ленинградской области, в электронном виде по форме, установленной приказом комитета финансов об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области.

3.2.1.4. Сформированная сводная бюджетная роспись на бумажном носителе передается на согласование (визирование) в соответствующие структурные подразделения комитета финансов.

3.2.1.5. Результатом данного административного действия является формирование сводной бюджетной росписи и передача ее на согласование в структурные подразделения комитета финансов на бумажном носителе.

3.2.2. Согласование (визирование) сводной бюджетной росписи

3.2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения государственной функции по согласованию (визированию) сводной бюджетной росписи, является формирование сводной бюджетной росписи.

3.2.2.2. Сводная бюджетная роспись до ее утверждения руководителем комитета финансов подлежит обязательному согласованию (визированию) следующими должностными лицами комитета финансов:

начальником департамента бюджетной политики;

начальником департамента бюджетной политики в отраслях социальной сферы;

начальником департамента отраслевого финансирования;

начальником департамента по координации финансовой политики;

начальником юридического отдела;

заместителем председателя комитета финансов, курирующим данное направление.

3.2.2.3. Визирование сводной бюджетной росписи указанными лицами осуществляется путем проставления на оборотной стороне последнего листа визируемого экземпляра подписи визирующего лица с расшифровкой (указанием его фамилии, инициалов и должности) и даты визирования.

3.2.2.4. Визирование сводной бюджетной росписи лицами, указанными в [пункте 3.2.2.2](#P169) настоящего Административного регламента, при отсутствии замечаний осуществляется в срок, не превышающий одного дня с момента составления сводной бюджетной росписи.

3.2.2.5. При наличии замечаний к сводной бюджетной росписи соответствующее лицо не визирует ее, а направляет в отдел бюджетного планирования с перечнем замечаний, детальным обоснованием отказа от визирования и своими предложениями.

Замечания к сводной бюджетной росписи могут излагаться в письменной или устной форме.

3.2.2.6. Устранение замечаний осуществляется отделом бюджетного планирования по согласованию с отраслевым департаментом (отделом) комитета финансов в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.2.2.7. Результатом данного административного действия является согласование (визирование) сводной бюджетной росписи должностными лицами комитета финансов.

3.2.3. Утверждение сводной бюджетной росписи

3.2.3.1. Юридическим фактом - основанием для начала утверждения сводной бюджетной росписи является согласование (визирование) сводной бюджетной росписи должностными лицами комитета финансов.

3.2.3.2. Согласованная (завизированная) сводная бюджетная роспись на бумажном носителе передается на подпись руководителю комитета финансов.

3.2.3.3. Сводная бюджетная роспись утверждается руководителем комитета финансов до начала финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2.3.4. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам на очередной финансовый год и на плановый период должны соответствовать ведомственной структуре расходов областного бюджета Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период, утвержденной законом об областном бюджете.

3.2.3.5. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период должны соответствовать источникам финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период, утвержденным законом об областном бюджете.

3.2.3.6. Отдел бюджетного планирования передает утвержденную сводную бюджетную роспись в департамент казначейского исполнения бюджета на бумажном и электронном носителях в течение 1 рабочего дня с момента ее утверждения.

3.2.3.7. Результатом данного административного действия является утверждение сводной бюджетной росписи руководителем комитета финансов до начала финансового года.

3.2.4. Доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов на очередной финансовый год и плановый период

3.2.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала доведения показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов на очередной финансовый год и плановый период, является утверждение сводной бюджетной росписи.

3.2.4.2. Структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям доводят показатели сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период до главных распорядителей и главных администраторов на бумажном носителе в течение 2 рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи.

3.2.4.3. Показатели сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов на очередной финансовый год и на плановый период доводят:

до главных распорядителей на бумажном носителе в виде [уведомлений](#P581) о бюджетных назначениях по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту;

до главных администраторов на бумажном носителе в виде [уведомлений](#P634) о бюджетных назначениях по источникам по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

3.2.4.4. Результатом данного административного действия является доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов на очередной финансовый год и на плановый период, до начала финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.3. Ведение сводной бюджетной росписи

3.3.1. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляется посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи.

Показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации. Основаниями для внесения изменений в сводную бюджетную роспись являются:

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

областной закон о внесении изменений в закон об областном бюджете;

постановления и распоряжения Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области;

решения руководителя комитета финансов, принятые в письменной форме.

3.3.2. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись при внесении изменений в закон об областном бюджете

3.3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала внесения изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета, является принятие областного закона о внесении изменений в закон об областном бюджете.

3.3.2.2. При принятии областного закона о внесении изменений в закон об областном бюджете, изменения в сводную бюджетную роспись должны быть полностью оформлены в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу данного закона в соответствии с порядком, утверждаемым приказом комитета финансов.

Изменения в сводную бюджетную роспись вносятся [уведомлениями](#P675) об изменении бюджетных назначений по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту и(или) [уведомлениями](#P735) об изменении бюджетных назначений по источникам по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2.3. В течение 7 рабочих дней со дня вступления в силу закона о внесении изменений в закон об областном бюджете структурные подразделения комитета финансов формируют уведомления об изменении бюджетных назначений.

3.3.2.4. Уведомления об изменении бюджетных назначений в 2 экземплярах подписываются руководителем комитета финансов.

3.3.2.5. Один экземпляр уведомления об изменении бюджетных назначений доводится до главных распорядителей и(или) главных администраторов в течение 2 рабочих дней с момента его подписания руководителем комитета финансов.

3.3.2.6. Второй экземпляр уведомления об изменении бюджетных назначений в течение 2 дней передается в отдел бюджетного планирования.

3.3.2.7. Результатом данного административного действия является внесение изменений в сводную бюджетную роспись при внесении изменений в закон об областном бюджете.

3.3.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации

3.3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала внесения изменений в сводную бюджетную роспись является поступление письменных обращений главных распорядителей и(или) главных администраторов с приложением требуемых документов об изменении сводной бюджетной росписи.

3.3.3.2. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по решениям руководителя комитета финансов без внесения изменений в закон об областном бюджете, производится в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.3.3.3. Прием от главных распорядителей, главных администраторов документов с обоснованиями изменений сводной бюджетной росписи.

Главные распорядители, главные администраторы представляют в комитет финансов комплект документов с обоснованиями изменений сводной бюджетной росписи.

3.3.3.4. Проверка документов, обосновывающих изменения сводной бюджетной росписи (внутренний контроль и анализ).

Структурные подразделения по курируемым направлениям в течение пяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя, главного администратора комплекта документов на внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляют контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной бюджетной росписи.

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 об областном бюджете не допускается.

3.3.3.5. Подготовка предложений по изменению сводной бюджетной росписи.

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

3.3.3.6. Принятие решения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись.

Решение о внесении изменений в сводную бюджетную роспись принимается руководителем комитета финансов в виде разрешительной резолюции на служебной записке, заверенной личной подписью, с проставлением даты.

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

3.3.3.7. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись главными распорядителями осуществляется не чаще одного раза в месяц; при этом рассматриваются уведомления об изменении бюджетных назначений, сформированные главными распорядителями в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" до 20-го числа каждого месяца, при условии представления до наступления указанного срока главным распорядителем комплекта документов в соответствии с [пунктом 2.5.2](#P128) настоящего Административного регламента.

Все изменения в сводную бюджетную роспись в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" должны быть завершены не позднее последнего числа текущего месяца.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется до 25 декабря текущего финансового года включительно, за исключением расходов за счет безвозмездных поступлений и средств резервного фонда Правительства Ленинградской области.

Главные распорядители, главные администраторы источников представляют в комитет финансов предложения об изменении сводной росписи до 15 декабря текущего финансового года.

3.3.3.8. Доведение изменений показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов.

В случае принятия решения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись структурные подразделения по курируемым направлениям в течение двух дней оформляют уведомления об изменении бюджетных назначений и направляют их:

главному распорядителю, главному администратору - оригинал уведомлений об изменении бюджетных назначений;

отделу бюджетного планирования - оригинал уведомлений об изменении бюджетных назначений;

копия уведомления остается в структурном подразделении комитета финансов.

3.3.3.9. Результатом данного административного действия является внесение изменений в сводную бюджетную роспись в случаях, установленных статьей 217 БК РФ.

3.3.4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись при выделении средств из резервного фонда Правительства Ленинградской области

3.3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала внесения изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета является принятие распоряжения Правительства Ленинградской области о выделении средств из резервного фонда Правительства Ленинградской области.

3.3.4.2. В течение 3 дней после принятия распоряжения Правительства Ленинградской области о выделении средств из резервного фонда Правительства Ленинградской области к исполнению главные распорядители формируют сводные уведомления в автоматизированной системе "АЦК - Финансы".

3.3.4.3. Структурные подразделения комитета финансов проверяют соответствие данных сводных уведомлений распоряжению Правительства Ленинградской области и выводят на печать сводные уведомления в 2 экземплярах (в течение 2 рабочих дней после получения уведомлений).

3.3.4.4. Структурные подразделения комитета финансов передают сводные уведомления в отдел бюджетного планирования с приложением распоряжения Правительства Ленинградской области.

3.3.4.5. Отдел бюджетного планирования формирует уведомления на уменьшение резервного фонда Правительства Ленинградской области в течение 1 рабочего дня после поступления уведомлений.

3.3.4.6. Отдел бюджетного планирования подписывает у руководителя комитета финансов сводные уведомления об изменении бюджетных назначений и уведомления на уменьшение резервного фонда Правительства Ленинградской области.

3.3.4.7. Один экземпляр сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений в течение 1 рабочего дня с момента их подписания структурные подразделения комитета финансов доводят до главных распорядителей.

3.3.4.8. Один экземпляр уведомлений на уменьшение резервного фонда Правительства Ленинградской области в течение 1 рабочего дня с момента их подписания отдел бюджетного планирования доводит до департамента казначейского исполнения бюджета.

3.3.4.9. Результатом данного административного действия является внесение изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета при выделении средств из резервного фонда Правительства Ленинградской области.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

(в ред. Приказа комитета финансов Ленинградской области от 26.12.2011 N 18-02/01-02-291)

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется начальниками соответствующих структурных подразделений, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента. По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановая проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется ежемесячно при составлении месячного отчета об исполнении областного бюджета Ленинградской области специалистами отдела бюджетного планирования, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

Внеплановая проверка проводится при поступлении обращения заявителя о нарушениях, допущенных при исполнении государственной функции, а также в случае поступления в комитет финансов иной информации, указывающей на имеющиеся нарушения, на основании распоряжения комитета финансов.

В случае отсутствия жалоб заявителей периодичность внеплановых проверок определяет председатель комитета финансов.

Для проведения внеплановой проверки распоряжением комитета финансов создается комиссия из состава штатных сотрудников. Результаты внеплановой проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии.

4.3. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений, допущенных в ходе исполнения государственных функций.

По результатам контрольных мероприятий в случае выявления нарушений при исполнении государственной функции виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Ответственность должностных лиц комитета финансов за действия (бездействия) и решения, принимаемые в ходе исполнения государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

(в ред. Приказа комитета финансов Ленинградской области от 26.12.2011 N 18-02/01-02-291)

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц комитета финансов, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является обращение (жалоба) заявителя на действия (бездействие) и решения должностных лиц комитета финансов.

5.2.1. Главный распорядитель, главный администратор вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решение лица, ответственного за выполнение действий, осуществляемых в ходе исполнения государственной функции, к руководителю комитета финансов в устной или письменной форме.

5.2.2. Главный распорядитель, главный администратор имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы.

5.2.3. В письменном обращении указываются:

наименование государственного органа, в который направляется обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, которому оно адресовано;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

суть жалобы;

подпись руководителя и дата.

5.2.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов главный распорядитель, главный администратор прилагает к письменному обращению соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.2.5. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в комитет финансов и должно быть рассмотрено в течение 30 дней со дня его регистрации.

5.2.6. В случае если в письменном обращении главного распорядителя, главного администратора содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель комитета финансов вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с главным распорядителем, главным администратором по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в комитет финансов. О данном решении уведомляется главный распорядитель, главный администратор источников, направивший обращение.

5.2.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, руководителем комитета финансов принимаются меры по устранению допущенных нарушений.

5.2.8. Ответ на жалобу (обращение) направляется главному распорядителю, главному администратору в пределах сроков, указанных в [пункте 5.2.5](#P287) настоящего Административного регламента.

5.2.9. В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема в комитете финансов.

Личный прием производится руководителем комитета финансов, а также специально уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения заявителей посредством размещения информации на сайте Ленинградской области по адресу: http://lenobl.ru в разделе "Финансы".

5.3. Решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета финансов, принятые в рамках исполнения государственной функции, могут быть обжалованы в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту

исполнения комитетом финансов

Ленинградской области

государственной функции

по составлению и ведению сводной

бюджетной росписи областного

бюджета Ленинградской области

ТЕЛЕФОНЫ

СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ КОМИТЕТА ФИНАНСОВ

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ ПО ВОПРОСАМ

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ

1. Департамент бюджетной политики - начальник департамента, тел. 274-52-28.

2. Отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики - начальник отдела тел. 274-34-53.

3. Департамент бюджетной политики в отраслях социальной сферы - начальник департамента, тел. 274-60-05.

4. Департамент отраслевого финансирования - начальник департамента, тел. 274-43-34.

5. Департамент по координации финансовой политики - начальник департамента, тел. 274-81-44.

6. Отдел финансовой политики и государственного долга - начальник отдела, тел. 271-06-44.

7. Юридический отдел - начальник юридического отдела, тел. 274-52-32.

Приложение 2

к Административному регламенту

исполнения комитетом финансов

Ленинградской области

государственной функции

по составлению и ведению сводной

бюджетной росписи областного

бюджета Ленинградской области

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "СОСТАВЛЕНИЕ СВОДНОЙ

БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"

┌─────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────────┐

│ Принятие закона об областном │ │Формирование сводной бюджетной росписи │

│бюджете Ленинградской области на │ │ по расходам и по источникам │

│ очередной финансовый год и на ├─>│ финансирования дефицита областного │

│ плановый период │ │ бюджета осуществляется отделом │

│ │ │ бюджетного планирования │

└─────────────────────────────────┘ └──────────────┬┬───────────────────────┘

 ┌────────┘└───────────────┐

 \/ \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────┐ ┌─────────────┐

 │Замечания направляются в отдел бюджетного планирования │ │Замечаний нет│

 │ с детальным обоснованием отказа от визирования и │ │ │

 │ предложениями │ │ │

 └─────────────────────────────┬─────────────────────────┘ └────┬────────┘

 \/ │

 ┌──────────────────────────────────────────────┐ │

 │Устранение замечаний (в течение 1 рабочего дня│ │

 │ с момента их поступления) │ │

 └───────────────────────────┬──────────────────┘ │

 └───────────┐ ┌─────────────────┘

 \/\/

 ┌─────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Визирование сводной бюджетной росписи должностными │

 │ лицами комитета финансов │

 └─────────────────────────────┬───────────────────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Утверждение сводной бюджетной росписи руководителем │

 │ комитета финансов (до начала финансового года) │

 └─────────────────────────────┬┬──────────────────────────┘

 ┌─────────────┘└───────────┐

 \/ \/

┌───────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

│Доведение показателей сводной бюджетной│ │ Передача сводной бюджетной │

│ росписи до главных распорядителей и │ │ росписи отделом бюджетного │

│ главных администраторов структурными │ │ планирования на бумажном и │

│ подразделениями комитета финансов │ │ электронном носителях в │

│ (2 рабочих дня с момента подписания) │ │ департамент казначейского │

│ │ │ исполнения бюджета (1 рабочий │

│ │ │ день с момента утверждения) │

└───────────────────────────────────────┘ └─────────────────────────────────┘

Приложение 3

к Административному регламенту

исполнения комитетом финансов

Ленинградской области

государственной функции

по составлению и ведению сводной

бюджетной росписи областного

бюджета Ленинградской области

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В СВОДНУЮ

БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИ ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ЗАКОН ОБ ОБЛАСТНОМ БЮДЖЕТЕ"

 ┌──────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Принятие областного закона о внесении изменений │

 │ в закон об областном бюджете │

 └───────────────────────────┬──────────────────────────┘

 \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Формирование структурными подразделениями комитета │

 │финансов уведомлений об изменении бюджетных назначений│

 │ (в течение 7 рабочих дней со дня вступления в силу │

 │ закона о внесении изменений в закон об областном │

 │ бюджете) │

 └───────────────────────────┬──────────────────────────┘

 \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подписание 2 экземпляров уведомлений об изменении │

 │ бюджетных назначений руководителем комитета финансов │

 └──────────────────────────┬┬──────────────────────────┘

 ┌─────────┘└───────┐

 \/ \/

 ┌─────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

 │ Доведение │ │ Передача │

 │ 1-го экземпляра │ │ 1-го экземпляра │

 │уведомлений об изменении │ │ уведомлений об изменении│

 │ бюджетных назначений │ │ бюджетных назначений │

 │до главных распорядителей│ │ в отдел бюджетного │

 │ и(или) главных │ │ планирования │

 │ администраторов │ │(в течение 2 рабочих дней│

 │(в течение 2 рабочих дней│ │ с момента подписания) │

 │ с момента подписания) │ │ │

 └─────────────────────────┘ └─────────────────────────┘

Приложение 4

к Административному регламенту

исполнения комитетом финансов

Ленинградской области

государственной функции

по составлению и ведению сводной

бюджетной росписи областного

бюджета Ленинградской области

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В СВОДНУЮ

БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

В СЛУЧАЯХ, УСТАНОВЛЕННЫХ СТАТЬЕЙ 217 БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Поступление письменных обращений об изменении сводной бюджетной росписи │

│ от главных распорядителей и(или) главных администраторов (в случаях, │

│ установленных статьей 217 БК РФ) │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проверка структурными подразделениями комитета финансов комплекта │

│ документов на внесение изменений в сводную бюджетную роспись, │

│ представленного главным распорядителем и(или) главными администраторами │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подготовка структурными подразделениями комитета финансов и направление │

│ руководителю комитета финансов предложений по внесению изменений │

│ в сводную роспись (в течение 5 рабочих дней со дня поступления │

│ документов) │

└──────────────────────────────────────┬┬─────────────────────────────────┘

 ┌──────────────┘└───────────┐

 \/ \/

┌───────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐

│ Принятие решения о внесении │ │ Отклонение предлагаемых │

│ изменений │ │ изменений │

└─────────────────┬─────────────────┘ └──────────────┬─────────────┘

 \/ │

┌───────────────────────────────────┐ │

│ Формирование структурными │ │

│ подразделениями комитета финансов │ \/

│уведомлений об изменении бюджетных │ ┌────────────────────────────┐

│ назначений (в течение 2 рабочих │ │ Возврат главному │

│ дней со дня принятия решения) │ │ распорядителю и(или) │

└─────────────────┬─────────────────┘ │ главному администратору │

 │ │ комплекта документов без │

 \/ │ исполнения с указанием │

┌───────────────────────────────────┐ │ причины их отклонения │

│ Подписание 2 экземпляров │ └────────────────────────────┘

│ уведомлений об изменении │

│бюджетных назначений руководителем │

│ комитета финансов │

└──────────────────┬┬───────────────┘

 ┌────────┘└─────────────────────────────┐

 \/ \/

┌───────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐

│ Доведение 1-го экземпляра │ │ Передача 1-го экземпляра │

│уведомлений об изменении бюджетных │ │ уведомлений об изменении │

│ назначений до главных │ │бюджетных назначений в отдел│

│ распорядителей и(или) главных │ │ бюджетного планирования │

│ администраторов (в течение 2 │ │ (в течение 2 рабочих дней │

│ рабочих дней) │ │ с момента подписания) │

└───────────────────────────────────┘ └────────────────────────────┘

Приложение 5

к Административному регламенту

исполнения комитетом финансов

Ленинградской области

государственной функции

по составлению и ведению сводной

бюджетной росписи областного

бюджета Ленинградской области

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В СВОДНУЮ

БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИ ВЫДЕЛЕНИИ СРЕДСТВ ИЗ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА ПРАВИТЕЛЬСТВА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Поступление распоряжения Правительства Ленинградской области о выделении │

│ средств из резервного фонда Правительства Ленинградской области │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Формирование главными распорядителями сводных уведомлений │

│ (в течение 3 дней после принятия распоряжения Правительства │

│ Ленинградской области к исполнению) │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проверка структурными подразделениями комитета финансов соответствия │

│ данных сводных уведомлений распоряжению Правительства Ленинградской │

│ области, вывод на печать сводных уведомлений в 2 экземплярах │

│ (в течение 2 рабочих дней после получения уведомлений) │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Передача сводных уведомлений в отдел бюджетного планирования с │

│ приложением распоряжения Правительства Ленинградской области │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Формирование уведомлений на уменьшение резервного фонда │

│ Правительства Ленинградской области │

│ (в течение 1 рабочего дня после поступления сводных уведомлений) │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подписание сводных уведомлений об изменении бюджетных назначений и │

│ уведомлений на уменьшение резервного фонда Правительства Ленинградской │

│ области руководителем комитета финансов │

└────────────────────────────────────┬┬───────────────────────────────────┘

 ┌──────────────┘└──────────┐

 \/ \/

┌───────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│ Доведение │ │ Доведение │

│1-го экземпляра сводных уведомлений│ │ 1-го экземпляра уведомлений на │

│ об изменении бюджетных назначений │ │ уменьшение резервного фонда │

│ до главных распорядителей │ │ Правительства Ленинградской │

│ (в течение 1 рабочего дня) │ │ области в департамент │

│ │ │ казначейского исполнения бюджета │

│ │ │ (в течение 1 рабочего дня) │

└───────────────────────────────────┘ └──────────────────────────────────┘

Приложение 6

к Административному регламенту

исполнения комитетом финансов

Ленинградской области

государственной функции

по составлению и ведению сводной

бюджетной росписи областного

бюджета Ленинградской области

Комитет финансов Ленинградской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

 УВЕДОМЛЕНИЕ О БЮДЖЕТНЫХ НАЗНАЧЕНИЯХ N \_\_\_\_\_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.

 НА ГГ.

 ┌───────┐

Распорядитель: │ Коды │

 ├───────┤

Получатель бюджетных по ОКПО │ │

средств: ├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКПО │ │

 ├───────┤

Тип бланка расходов: по ОКЕИ │ 383 │

 ├───────┤

Основание: │ │

 └───────┘

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Бюджетная классификация  | Ассиг- нованияочеред-ного года  | Лимиты очеред-ного года  | Ассиг- нования1-го года плано- вого периода | Лимиты 1-го года плано- вого периода | Ассиг-нова- ния 2-го года плано-вого пери- ода  | Лимиты 2-го года плано- вого периода |
| КВСР  | КФСР | КЦСР | КВР | КОСГУ |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник структурного

подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7

к Административному регламенту

исполнения комитетом финансов

Ленинградской области

государственной функции

по составлению и ведению сводной

бюджетной росписи областного

бюджета Ленинградской области

Комитет финансов Ленинградской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, исполняющего бюджет)

 УВЕДОМЛЕНИЕ О БЮДЖЕТНЫХ НАЗНАЧЕНИЯХ ПО ИСТОЧНИКАМ

 N \_\_\_\_\_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.

Тип операции:

Основание:

Единицы измерения: руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Наименование источника  | Код источника |  Сумма текущего года |  Сумма 2-го года |  Сумма 3-го года |
|  |  |  |  |  |
| Итого:  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник структурного

подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8

к Административному регламенту

исполнения комитетом финансов

Ленинградской области

государственной функции

по составлению и ведению сводной

бюджетной росписи областного

бюджета Ленинградской области

Комитет финансов Ленинградской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

 УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ НАЗНАЧЕНИЙ

 N \_\_\_\_\_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.

 НА ГГ.

Распорядитель:

 ┌──────┐

Получатель бюджетных │ Коды │

средств: ├──────┤

Единица измерения: руб. по ОКПО │ │

 ├──────┤

Тип бланка расходов: по ОКПО │ │

 ├──────┤

Тип операций по ОКЕИ │ 383 │

 ├──────┤

Основание: │ │

 ├──────┤

Комментарии │ │

 └──────┘

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Бюджетная классификация  | Изме- нения ассиг- нованийтекуще-го года  | Изме- нения лими- тов теку- щего года  | Изме- нения ассиг- нований1-го года плано- вого периода | Изме- нения лимитов1-го года плано- вого периода | Изме- нения ассиг- нований2-го года плано- вого периода | Изме- нения лимитов2-го года плано- вого периода |
| КВСР  | КФСР | КЦСР | КВР | КОСГУ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник структурного

подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 9

к Административному регламенту

исполнения комитетом финансов

Ленинградской области

государственной функции

по составлению и ведению сводной

бюджетной росписи областного

бюджета Ленинградской области

Комитет финансов Ленинградской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, исполняющего бюджет)

 УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ НАЗНАЧЕНИЙ

 ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

 N \_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип операции:

Основание:

Единицы измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование источника |  КИ  | Общая сумма |  Сумма текущего года  |  Сумма 2-го года |  Сумма 3-го года |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого:  |  |  |  0,00  |  0,00  |  0,00  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник структурного

подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)