

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

21 ноября 2022 г.

№ 1366

О внесении изменений в приказ Департамента финансов Орловской области от 19 марта 2015 года № 113 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и Порядка доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения областного бюджета»


В целях перехода к электронной форме составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета приказываю:

1. Внести в приказ Департамента финансов Орловской области от 19 марта 2015 года № 113 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и Порядка доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения областного бюджета» следующие изменения:

- 1) приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и ведении сводной бюджетной росписи областного бюджета, начиная со сводной бюджетной росписи областного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента финансов
Орловской области

 - Е. В. Сапожникова

Блохина Оксана Александровна
598-218

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 23 ноября 2022г., № 691/2022

Приложение 1 к приказу
Департамента финансов
Орловской области
от 21 11 2022 года № 1366

Приложение 1 к приказу
Департамента финансов
Орловской области
от 19 марта 2015 года № 113

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета

I. Общие положения

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета (далее - Порядок составления) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета (далее также - источники) и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета (далее - сводная бюджетная роспись).

2. Составление и ведение сводной бюджетной росписи осуществляется в программном комплексе «Бюджет-Смарт ПРО» в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП).

II. Формирование и утверждение сводной бюджетной росписи

3. Сводная бюджетная роспись составляется и утверждается Департаментом финансов Орловской области (далее - Департамент). Сводная бюджетная роспись включает бюджетные ассигнования по расходам, лимиты бюджетных обязательств по расходам и бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита областного бюджета.

4. Сводная бюджетная роспись в части бюджетных ассигнований по расходам областного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период (далее - бюджетные ассигнования по расходам) формируется в разрезе ведомственной структуры расходов областного бюджета, утвержденной законом Орловской области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период (далее - Закон), по кодам элементов видов расходов классификации расходов бюджетов в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях (далее - уведомление БА), по форме согласно приложению 1 к Порядку составления.

5. Бюджетные ассигнования по расходам составляются отдельно по расходам, финансируемым:

за счет средств областного бюджета, за исключением расходов на обеспечение публичных нормативных обязательств;

за счет средств областного бюджета по расходам на обеспечение публичных нормативных обязательств;

за счет целевых безвозмездных поступлений, за исключением расходов на обеспечение публичных нормативных обязательств;

за счет целевых безвозмездных поступлений по расходам на обеспечение публичных нормативных обязательств.

6. Сводная бюджетная роспись в части бюджетных ассигнований по источникам на текущий финансовый год и на плановый период (далее - бюджетные ассигнования по источникам) формируются в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета (далее - главные администраторы) в виде уведомлений БА по форме согласно приложению 1 к Порядку составления.

7. Показатели сводной бюджетной росписи в части бюджетных ассигнований должны соответствовать Закону.

8. Сводная бюджетная роспись в части лимитов бюджетных обязательств (далее также - лимиты) формируется в разрезе ведомственной структуры расходов областного бюджета, утвержденной Законом, по кодам элементов видов расходов классификации расходов бюджетов в виде уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (далее - уведомление ЛБО) по форме согласно приложению 2 к Порядку составления.

9. Лимиты, за исключением лимитов, определенных пунктами 10, 11 Порядка составления, должны соответствовать бюджетным ассигнованиям по расходам, если иное не предусмотрено соответствующим правовым актом Правительства Орловской области.

10. Лимиты по виду расходов 870 «Резервные средства» не формируются.

11. На основании соответствующего правового акта Правительства Орловской области доводятся лимиты:

по Дорожному фонду Орловской области за счет остатков неиспользованных бюджетных ассигнований прошлых лет;

по капитальным вложениям в объекты государственной (муниципальной) собственности за счет субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности;

по расходам областного бюджета, производимым за счет бюджетных кредитов, предоставленных на финансовое обеспечение реализации инфраструктурных проектов.

12. Показатели сводной бюджетной росписи в виде уведомлений БА и уведомлений ЛБО утверждаются путем подписания УКЭП начальников отделов: отдела формирования бюджета, отдела отраслевого финансирования, отдела финансирования бюджетной сферы управления финансов Департамента, отдела межбюджетных отношений, отдела долговой политики и финансирования управления планирования доходов и

межбюджетных отношений Департамента (далее совместно - отраслевые отделы) и члена Правительства Орловской области - руководителя Департамента.

13. Отдел формирования бюджета управления финансов Департамента в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента опубликования Закона подготавливает уведомления БА и уведомления ЛБО по расходам (далее совместно - уведомления по расходам).

14. Отраслевые отделы проверяют подготовленные уведомления по расходам в течение 5 (пяти) рабочих дней после их формирования, на соответствие показателям, утвержденным Законом, и подписывают УКЭП начальников отраслевых отделов.

15. Отдел долговой политики и финансирования управления планирования доходов и межбюджетных отношений Департамента в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента опубликования Закона подготавливает уведомление БА по источникам, за исключением изменения остатков средств на счетах по учету средств областного бюджета, которое подписывается УКЭП начальника отдела долговой политики и финансирования управления планирования доходов и межбюджетных отношений Департамента.

16. Уведомления БА и уведомления ЛБО, подготовленные в соответствии с пунктами 13 - 15 Порядка составления, подписываются УКЭП члена Правительства Орловской области - руководителя Департамента до начала финансового года.

17. Отдел формирования бюджета управления финансов Департамента из показателей сводной бюджетной росписи формирует расходные расписания - код формы по Ведомственному классификатору форм документов 0531722, определенной приказом Минфина России от 30 сентября 2008 года № 104н «О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня» (далее - расходные расписания), в сроки, установленные в поле «Дополнительные указания» уведомлений по расходам.

Расходные расписание в течение 1 (одного) рабочего дня с момента их формирования подписываются последовательно УКЭП: начальника отдела формирования бюджета управления финансов Департамента, начальника отдела бюджетной отчетности и исполнения бюджета Департамента и члена Правительства Орловской области - руководителя Департамента.

18. Формирование расходных расписаний по показателям сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита областного бюджета производится отделом долговой политики и финансирования управления планирования доходов и межбюджетных отношений Департамента в день фактического финансирования.

Расходные расписание в течение 1 (одного) рабочего дня с момента их

формирования подписываются последовательно УКЭП: начальника отделом долговой политики и финансирования управления планирования доходов и межбюджетных отношений Департамента, начальника отдела бюджетной отчетности и исполнения бюджета Департамента и члена Правительства Орловской области - руководителя Департамента.

III. Изменение показателей сводной бюджетной росписи

19. Изменение показателей сводной бюджетной росписи осуществляет Департамент посредством внесения изменений в бюджетные ассигнования и лимиты по предложениям главных распорядителей средств областного бюджета (далее также - главные распорядители) и главных администраторов.

20. Изменение показателей сводной бюджетной росписи по бюджетным ассигнованиям и лимитам производится по основаниям, установленным статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

21. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в Департамент расходных расписаний о доведении главными распорядителями бюджетных средств федерального бюджета лимитов по целевым безвозмездным поступлениям, предоставление которых осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются данные межбюджетные трансферты, отдел бюджетной отчетности и обеспечения бюджетного процесса Департамента представляет копию такого расходного расписания:

1) в отраслевые отделы для внесения изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с кодами направления расходования средств за счет безвозмездных поступлений по сферам деятельности отраслевых отделов и главных распорядителей;

2) главным распорядителям на адрес электронной почты для подготовки изменений показателей сводной бюджетной росписи.

22. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в Департамент уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц (далее - уведомление о МБТ) сверх объемов, утвержденных Законом, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов, отраслевые отделы направляют копию уведомления о МБТ главным распорядителям на адрес электронной почты для подготовки распределения лимитов по кодам бюджетной классификации.

23. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в Департамент расходного расписания о сокращении главными распорядителями бюджетных средств федерального бюджета лимитов по целевым безвозмездным поступлениям, предоставление которых осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по

расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются данные межбюджетные трансферты (далее - расходное расписание о сокращении ЛБО), отдел бюджетной отчетности и обеспечения бюджетного процесса Департамента представляет копию такого расходного расписания в отраслевые отделы для внесения изменений показателей сводной бюджетной росписи в соответствии с кодами направления расходования средств за счет безвозмездных поступлений по сферам деятельности отраслевых отделов и главных распорядителей бюджетных средств.

24. Отраслевые отделы в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления им расходного расписания о сокращении ЛБО направляют его копию главным распорядителям на адрес электронной почты для подготовки изменений показателей сводной бюджетной росписи по сокращаемым кодам бюджетной классификации.

25. Главные распорядители (главные администраторы) в случае необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись подготавливают следующие документы:

«Черновик - Справка об изменении сводной бюджетной росписи» по форме согласно приложению 3 к Порядку составления;

«Черновик - Лимиты бюджетных обязательств (сводный, изменения)» по форме согласно приложению 4 к Порядку составления.

Подготовка документов, указанных в абзацах 2, 3 настоящего пункта осуществляется в следующие сроки:

при изменении показателей сводной бюджетной росписи в соответствии с изменениями, внесенными в Закон, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его официального опубликования;

при изменении показателей сводной бюджетной росписи в соответствии с пунктами 11, 21 – 23 Порядка составления в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления соответствующих документов из Департамента;

при изменении показателей сводной бюджетной росписи в случае принятия правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, предусматривающих предоставление бюджету Орловской области межбюджетных трансфертов в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента их вступления в силу;

в случае подписания соглашения (договора), предусматривающего предоставление бюджету Орловской области межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы или безвозмездных поступлений, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента его вступления в силу.

После подготовки вышеуказанных документов главные распорядители проставляют аналитические признаки: для отдела формирования бюджета управления финансов Департамента - «ОФБ ГОТОВ», для отдела отраслевого финансирования управления финансов Департамента - «ОФ ГОТОВ», для отдела финансирования бюджетной сферы управления финансов Департамента - «ОФСС ГОТОВ», для отдела межбюджетных

отношений управления планирования доходов и межбюджетных отношений Департамента - «МБО ГОТОВ», для отдела долговой политики и финансирования управления планирования доходов и межбюджетных отношений Департамента - «ОГД ГОТОВ» и подписывают УКЭП главного бухгалтера и руководителя главного распорядителя.

26. При подготовке документов «Черновик - Справка об изменении сводной бюджетной росписи» и «Черновик - Лимиты бюджетных обязательств (сводный, изменения)» в поле «По вопросу» необходимо заполнить информацию об основании для внесения изменений: ссылку на соответствующий нормативный правовой акт (правовой акт при наличии), в поле «Дополнительные указания» - информацию о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым кодам бюджетной классификации, а также обоснование необходимости вносимых изменений.

27. В формы, установленные приложениями 3, 4 к Порядку составления, информация вносится только по изменяемым показателям (уменьшение/увеличение).

28. Предложения главных распорядителей (главных администраторов) по изменению показателей сводной бюджетной росписи принимаются Департаментом не чаще чем 2 раза в месяц по каждой целевой статье классификации расходов, по группе источников.

29. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания руководителем главного распорядителя (главного администратора) документов, предусмотренных пунктом 25 Порядка составления:

отраслевые отделы проверяют предлагаемые изменения сводной бюджетной росписи и в случае несоответствия представленных документов Порядку составления предлагаемые изменения сводной бюджетной росписи отклоняются путем проставления сотрудниками отраслевых отделов аналитического признака «Забраковано» с указанием причины отклонения; в случае соответствия - принимаются к исполнению путем проставления сотрудниками отраслевых отделов аналитического признака «Принят» и направляются на подпись начальнику соответствующего отраслевого отдела;

начальник соответствующего отраслевого отдела подписывает УКЭП документы и направляет их на утверждение члену Правительства Орловской области - руководителю Департамента;

член Правительства Орловской области - руководитель Департамента утверждает изменения показателей сводной бюджетной росписи путем подписания документов УКЭП.

30. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента утверждения изменений показателей сводной бюджетной росписи отраслевые отделы формируют расходные расписания.

Расходные расписания последовательно подписываются УКЭП: начальника соответствующего отраслевого отдела, начальника отдела бюджетной отчетности и исполнения бюджета Департамента и члена Правительства Орловской области - руководителя Департамента.

31. В течение 7 (семи) рабочих дней со дня утверждения показателей

сводной бюджетной росписи в соответствии с пунктом 12 Порядка составления главные распорядители (главные администраторы) направляют предложения по отзыву бюджетных ассигнований и лимитов на плановый период в соответствии с пунктами 25 - 27 Порядка составления.

Департамент рассматривает направленные предложения в соответствии с пунктом 29 Порядка составления.

Бюджетные ассигнования и лимиты, утвержденные и доведенные на плановый период на основании Закона, прекращают действие 31 декабря текущего финансового года.

32. Изменение показателей сводной бюджетной росписи по предложениям главных распорядителей (главных администраторов) и Департамента осуществляется до 25 числа ежемесячно.

33. Изменение показателей сводной бюджетной росписи и лимиты при внесении изменений в Закон осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его официального опубликования.

Приложение 2 к приказу
Департамента финансов
Орловской области
от 21.11 2022 года № 1366

Приложение 2 к приказу
Департамента финансов
Орловской области
от 19 марта 2015 года № 113

Порядок доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения областного бюджета

Порядок доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств при организации исполнения областного бюджета (далее - Порядок доведения) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения областного бюджета по расходам и определяет формы и сроки доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (далее также - лимиты) до главных распорядителей средств областного бюджета (далее также - главные распорядители) и Управления федерального казначейства по Орловской области (далее - УФК по Орловской области).

I. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов до главных распорядителей

1. Бюджетные ассигнования и лимиты, сформированные и утвержденные Департаментом финансов Орловской области (далее также - Департамент) в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, утвержденным настоящим приказом (далее - Порядок составления), доводятся до главных распорядителей до начала финансового года.

2. Бюджетные ассигнования доводятся до главных распорядителей в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях (далее также - уведомления БА) по форме согласно приложению 1 к Порядку составления в программном комплексе «Бюджет-Смарт ПРО».

3. Лимиты доводятся до главных распорядителей в виде уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (далее также - уведомление ЛБО) по форме согласно приложению 2 к Порядку составления в программном комплексе «Бюджет-Смарт ПРО».

4. Изменение в показатели сводной бюджетной росписи областного бюджета (далее - сводная бюджетная роспись) по бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств доводятся до главных распорядителей в виде документов «Справка об изменении сводной

бюджетной росписи» и (или) «Лимиты бюджетных обязательств (сводный, изменения)», утвержденных в программном комплексе «Бюджет-Смарт ПРО» в соответствии с пунктом 29 Порядка составления.

II. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов до УФК по Орловской области

5. Бюджетные ассигнования и лимиты доводятся до УФК по Орловской области в виде расходных расписаний - код формы по Ведомственному классификатору форм документов 0531722, определенной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2008 года № 104н «О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня» (далее - расходные расписания).

6. Бюджетные ассигнования и лимиты, утвержденные в соответствии с законом Орловской области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, доводятся до УФК по Орловской области расходными расписаниями, сформированными в соответствии с пунктом 17 Порядка составления.

Расходные расписания доводятся до УФК по Орловской области в электронном виде. Организацию направления расходных расписаний осуществляет отдел бюджетной отчетности и обеспечения бюджетного процесса Департамента.

7. До УФК по Орловской области доводятся:

- 1) бюджетные ассигнования по расходам на публичные нормативные обязательства;
- 2) лимиты, за исключением расходов на публичные нормативные обязательства.

8. Доведение расходных расписаний по бюджетным ассигнованиям по источникам финансирования дефицита областного бюджета до УФК по Орловской области производится при фактическом финансировании.

9. Доведение расходных расписаний до УФК по Орловской области в случае изменения показателей сводной бюджетной росписи по бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам производится следующим образом:

- 1) в случае, если при изменении показателей сводной бюджетной росписи существует необходимость внесения изменений в бюджетные обязательства, в УФК по Орловской области направляются сначала расходные расписания на увеличение бюджетных ассигнований и (или) лимитов в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня доведения изменений в показатели сводной бюджетной росписи по бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам.

После переноса бюджетных обязательств на новые коды бюджетной

классификации расходов, в соответствии с доведенными бюджетными ассигнованиями и (или) лимитами, главные распорядители уведомляют об этом Департамент в течение 1 (одного) рабочего дня с момента переноса бюджетных обязательств.

Департамент в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения от главных распорядителей уведомления о переносе бюджетных обязательств направляет в УФК по Орловской области расходные расписания на уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов.

2) в случае, если внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи не требует изменения бюджетных обязательств, Департамент направляет расходные расписания на увеличение и уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов в УФК по Орловской области одновременно в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения изменений в показатели сводной бюджетной росписи по бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам.

III. Передача бюджетных ассигнований и лимитов при наделении получателя средств областного бюджета полномочиями распорядителя средств областного бюджета или передаче получателя средств областного бюджета в подчинение от одного распорядителя средств областного бюджета к другому, а также при слиянии, присоединении, разделении, выделении или преобразовании получателей средств областного бюджета, производимая после утверждения изменений в показатели сводной бюджетной росписи

10. При реорганизации распорядителей и (или) получателей средств областного бюджета (далее также соответственно - распорядитель, получатель), подведомственных одному главному распорядителю, получатель передается в ведение от одного распорядителя к другому в случае слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования распорядителей и (или) получателей, а также в случае наделения получателей бюджетными полномочиями распорядителя (далее - внутриведомственная реорганизация), после утверждения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты производится передача бюджетных ассигнований и лимитов, ранее доведенных через УФК по Орловской области. Передача бюджетных ассигнований и лимитов при вышеуказанной реорганизации производится в соответствии с положениями настоящего раздела.

11. После открытия (при необходимости) УФК по Орловской области в установленном порядке лицевых счетов принимающим распорядителям и получателям главный распорядитель (распорядитель) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента доведения изменений в показатели сводной бюджетной росписи формирует расходное расписание на уменьшение бюджетных ассигнований и лимитов на сумму отзываемых неиспользованных или нераспределенных бюджетных данных (далее - «отрицательное» Расходное расписание) и расходное расписание на доведение соответствующих сумм бюджетных ассигнований и лимитов

(далее - «положительное» Расходное расписание).

12. «Отрицательное» Расходное расписание и «положительное» Расходное расписание формируются отдельно по каждому находящемуся в ведении главного распорядителя (распорядителя) реорганизуемому (принимающему) получателю или распорядителю, в ведении которого находится реорганизуемый (принимающий) получатель.

13. В строке «Специальные указания» «отрицательного» Расходного расписания и «положительного» Расходного расписания указывается «Внутриведомственная реорганизация» (при этом в кодовой зоне заголовочной части формы документа отражается код специальных указаний «02»).

14. «Отрицательное» Расходное расписание и «положительное» Расходное расписание должны отвечать следующим требованиям:

а) наличие в строке «Специальные указания» информации, установленной пунктом 13 Порядка доведения;

б) идентичность итоговых сумм бюджетных ассигнований и лимитов, указанных в «положительном» Расходном расписании и «отрицательном» Расходном расписании, если расходное расписание адресовано непосредственно реорганизуемому получателю, соответствующих бюджетных ассигнований и лимитов, доведенных получателю и отраженных на его лицевом счете.

15. Распорядитель средств, которому адресовано «отрицательное» Расходное расписание, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения «отрицательного» Расходного расписания формирует и представляет в УФК по Орловской области по месту обслуживания «отрицательное» Расходное расписание по находящемуся в его ведении реорганизуемому получателю.

16. Распорядитель средств, которому адресовано поступившее из УФК по Орловской области «положительное» Расходное расписание после отражения указанных в нем бюджетных ассигнований и лимитов на его лицевом счете, в течение 3 (трех) рабочих дней после получения «положительного» Расходного расписания формирует и представляет в УФК по Орловской области «положительное» Расходное расписание для доведения бюджетных ассигнований и лимитов до находящегося в его ведении принимающего распорядителя и (или) получателя.

17. Передача бюджетных ассигнований и лимитов, учтенных на лицевом счете реорганизуемого получателя, со сроком ввода в действие в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется отдельными расходными расписаниями с указанием соответствующих необходимых дат ввода в действие.

IV. Передача бюджетных ассигнований и лимитов при реорганизации главного распорядителя средств областного бюджета, а также в связи с передачей распорядителя и (или) получателя средств областного бюджета в ведение другого главного распорядителя средств областного бюджета, производимая после утверждения изменений в показатели сводной

бюджетной росписи

18. При реорганизации главных распорядителей, распорядителей, получателей, а также в связи с передачей распорядителя и (или) получателя в ведение другого главного распорядителя (далее - межведомственная реорганизация) после утверждения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты производится передача бюджетных ассигнований и лимитов, доведенных ранее через УФК по Орловской области, от главного распорядителя и (или) распорядителя и (или) получателя (далее - реорганизуемый главный распорядитель, распорядитель, получатель) к главному распорядителю и (или) распорядителю и (или) получателю, к которым передаются функции реорганизуемых главных распорядителей, распорядителей, получателей (далее - принимающий главный распорядитель, распорядитель, получатель). Передача бюджетных ассигнований и лимитов при вышеуказанной реорганизации производится в соответствии с положениями настоящего раздела.

19. После открытия (при необходимости) УФК по Орловской области в установленном порядке лицевых счетов принимающим главным распорядителям, распорядителям и получателям реорганизуемый главный распорядитель (распорядитель) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения изменений в показатели сводной бюджетной росписи формирует «отрицательное» Расходное расписание на отзываемую сумму бюджетных ассигнований и лимитов, а также предельные объемы финансирования с лицевых счетов подведомственных учреждений на лицевой счет главного распорядителя по уменьшаемым кодам бюджетной классификации и направляет его в УФК по Орловской области. Одновременно производится сокращение кассового плана по уменьшаемым кодам бюджетной классификации расходов.

20. В строке «Специальные указания» в «отрицательном» Расходном расписании и «положительном» Расходном расписании указывается «Межведомственная реорганизация» (при этом в кодовой зоне формы Расходного расписания отражается код специальных указаний «08»).

21. «Отрицательные» Расходные расписания и «положительные» Расходные расписания должны отвечать следующим требованиям:

а) наличие в строке «Специальные указания» информации, установленной пунктом 20 Порядка доведения;

б) идентичность итоговых сумм бюджетных ассигнований и лимитов, указанных в «положительном» Расходном расписании и «отрицательном» Расходном расписании, и, если расходное расписание адресовано непосредственно реорганизуемому получателю, соответствующих бюджетных ассигнований и лимитов, доведенных получателю и отраженных на его лицевом счете.

22. Одновременно с направлением расходных расписаний главным распорядителям, распорядителям и получателям в соответствии с пунктом 19 Порядка доведения:

1) Департамент формирует «отрицательное» Расходное расписание на отзываемую сумму бюджетных ассигнований и лимитов для реорганизуемого главного распорядителя (распорядителя, получателя) и «положительное» Расходное расписание на доведение соответствующих сумм бюджетных ассигнований и лимитов для принимающего главного распорядителя (распорядителя, получателя);

2) принимающий главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения «положительного» Расходного расписания формирует и представляет в УФК по Орловской области «положительное» Расходное расписание для доведения бюджетных ассигнований и лимитов до находящегося в его ведении принимающего распорядителя и (или) получателя.

23. Сумма представленного в УФК по Орловской области «отрицательного» Расходного расписания должна соответствовать сумме «положительного» Расходного расписания.

**Приложение 1 к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи областного бюджета**

Уведомление
о бюджетных ассигнованиях на 202_ год и на плановый период 202_ и 202_ годов № _____
от "____" _____ года

Код ведомства	
Код ведомства	
Дата введения в действие	

Финансовый орган

Главный распорядитель бюджетных средств областного бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита областного бюджета

Дополнительные указания:

Член Правительства Орловской области - руководитель Департамента финансов Орловской области

(расшифровка подписи)

усиленная квалифицированная
электронная подпись

рублей

Наименование показателя	Вед	РП	Пр	Цст	ВР	Дкл	Рег	Сумма текущего финансового год	Сумма первого года планового периода	Сумма второго года планового периода

Начальник отдела

усиленная квалифицированная
электронная подпись

(расшифровка подписи)

**Приложение 2 к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи областного бюджета**

Уведомление
о лимитах бюджетных обязательств на 202_ год и на плановый период 202_ и 202_ годов № _____
от "___" _____ года

Код ведомства	
Код ведомства	
Дата введения в действие	

Финансовый орган
Главный распорядитель бюджетных средств областного бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита областного бюджета

Дополнительные указания:

Член Правительства Орловской области - руководитель Департамента финансов Орловской области

(расшифровка подписи)

усиленная квалифицированная
электронная подпись

рублей

Наименование показателя	Вед	РП	Пр	Цст	ВР	Дкл	Рег	Сумма текущего финансового год	Сумма первого года планового периода	Сумма второго года планового периода

Начальник отдела

усиленная квалифицированная
электронная подпись

(расшифровка подписи)

**Приложение 3 к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи областного
бюджета**

**Справка об изменении сводной бюджетной росписи №__ от
«Справка об изменении уведомления о бюджетных ассигнованиях»**

Финансовый орган:

Главный
распорядитель
бюджетных средств
областного бюджета,
главный
администратор
источников
финансирования
дефицита областного
бюджета

Код ведомства	
Код	

По вопросу:
Дополнительные
указания:

рублей

Наименование показателя	Бюджетная классификация						Сумма		
	Вед	РП	ЦСт	КВР	ДопКл	Рег.кл.	текущий период	1й год планового периода	2й год планово -го периода

Член Правительства Орловской
области - руководитель
Департамента финансов
Орловской области

усиленная
квалифицированная
электронная подпись (расшифровка
подписи)

Начальник отдела

усиленная
квалифицированная
электронная подпись (расшифровка
подписи)

Приложение 4 к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи областного
бюджета

Лимиты бюджетных обязательств (сводный, изменения) №__ от
«Справка об изменении уведомления о лимитах бюджетных обязательств»

Финансовый орган:

Главный
распорядитель
бюджетных средств
областного бюджета

Код ведомства	
Код	

По вопросу:
Дополнительные
указания:

Наименование показателя	Бюджетная классификация						Сумма		
	Вед	РП	ЦСт	КВР	ДопКл	Рег.кл.	текущий период	1й год планового периода	2й год планово -го периода

Член Правительства Орловской
области - руководитель
Департамента финансов
Орловской области

усиленная
квалифицированная
электронная подпись (расшифровка
подписи)

Начальник отдела

усиленная
квалифицированная
электронная подпись (расшифровка
подписи)