

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

21 ноября 2022 г.

№ 1365


О внесении изменения в приказ Департамента финансов Орловской области от 20 ноября 2017 года № 855 «Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них»

В целях перехода к электронной форме составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств приказываю:

1. Внести в приказ Департамента финансов Орловской области от 20 ноября 2017 года № 855 «Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и ведении бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, начиная с бюджетных росписей 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 2022 г., № 650/2022

Приложение к приказу  
Департамента финансов  
Орловской области  
от 21 ноября 202 г. № 1865

Приложение к приказу  
Департамента финансов  
Орловской области  
от 20 ноября 2017 г. № 855

Порядок составления и ведения бюджетных росписей  
главных распорядителей (распорядителей) бюджетных  
средств, включая внесение изменений в них

I. Составление бюджетных росписей главных распорядителей  
(распорядителей) бюджетных средств

1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них (далее - Порядок), разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 5 Закона Орловской области от 26 декабря 2014 года № 1724-ОЗ «О бюджетном процессе в Орловской области» и подпунктом 2 пункта 4.2 Положения о Департаменте финансов Орловской области, утвержденного постановлением Правительства Орловской области от 26 декабря 2014 года № 423 «Об утверждении Положения о Департаменте финансов Орловской области».

2. Составление и ведение бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств (далее - бюджетные росписи) осуществляется в электронном виде в программном комплексе «Бюджет-Смарт ПРО» с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - УКЭП).

3. Бюджетные росписи составляются главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств (далее также - ГРБС), в соответствии с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сводной бюджетной росписью областного бюджета в разрезе получателей бюджетных средств (органов государственной власти Орловской области и казенных учреждений Орловской области), за исключением бюджетных ассигнований по виду расходов 870 «Резервные средства», и доводятся до получателей бюджетных средств до начала финансового года.

4. Бюджетные росписи формируются в программном комплексе «Бюджет-Смарт ПРО» путем распределения показателей сводной бюджетной росписи утвержденных Департаментом финансов Орловской области (далее также - Департамент) и доведенных до ГРБС с последующим

формированием документа «Бюджетная роспись (расходы)» («Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)»).

5. Бюджетные росписи в части лимитов бюджетных обязательств формируются в программном комплексе «Бюджет-Смарт ПРО» из документов «Бюджетная роспись (расходы)» («Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)»).

6. Бюджетные росписи сформированные в соответствии с пунктами 4 и 5 Порядка утверждаются:

для бюджетных ассигнований по форме согласно приложению 1 к Порядку путем подписания документов «Бюджетная роспись (расходы)» («Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)») УКЭП главного бухгалтера (руководителя финансового подразделения ГРБС) и руководителя ГРБС;

для лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 2 к Порядку путем подписания документов «Лимиты бюджетных обязательств» УКЭП главного бухгалтера (руководителя финансового подразделения ГРБС) и руководителя ГРБС.

7. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по субсидиям бюджетным и автономным учреждениям Орловской области на выполнение государственного задания и субсидиям на иные цели формируются и доводятся ГРБС на лицевой счет получателя бюджетных средств - органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, выполняющего функции и полномочия учредителя соответствующих бюджетных и автономных учреждений Орловской области.

Субсидии бюджетным и автономным учреждениям Орловской области на выполнение государственного задания и субсидии на иные цели в случае принятия решения, оформленного соответствующим приказом ГРБС, могут быть распределены между бюджетными и автономными учреждениями Орловской области не в полном объеме. Нераспределенный остаток субсидии бюджетным и автономным учреждениям Орловской области на выполнение государственного задания и (или) субсидии на иные цели должен быть не более 10 процентов от общего объема соответствующей субсидии.

8. Доведение утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до получателей бюджетных средств на лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Орловской области (далее - лицевые счета), производится в виде расходных расписаний - код формы по Ведомственному классификатору форм документов 0531722, определенному 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), в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента доведения Департаментом утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета ГРБС.

9. На лицевые счета доводятся:

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

## II. Ведение бюджетных росписей, включая внесение изменений в них

10. Ведение бюджетных росписей осуществляет ГРБС посредством внесения изменений в показатели бюджетных росписей (далее - изменение бюджетных росписей).

11. В процессе исполнения областного бюджета изменение бюджетных росписей производится:

- 1) с внесением изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета;
- 2) без внесения изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета.

12. При необходимости изменения бюджетных росписей с внесением изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета ГРБС формируют документы «Черновик - Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)» для бюджетных ассигнований по изменяемым показателям. Из сформированного документа «Черновик - Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)» последовательно формируются документы:

«Черновик - Лимиты бюджетных обязательств (изменения)»;

«Черновик - Справка изменения сводной бюджетной росписи».

Из документа «Черновик - Лимиты бюджетных обязательств (изменения)» формируется документ «Черновик - Лимиты бюджетных обязательств (сводный, изменения)».

13. В течение 2 (двух) рабочих дней после утверждения Департаментом изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета в порядке, установленном приказом 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», ГРБС принимают к исполнению документы «Черновик - Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)» и (или) «Черновик - Лимиты бюджетных обязательств (изменения)» при этом документы переводятся из статуса «Черновик».

Изменение бюджетных росписей утверждается подписанием

документов «Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)» и (или) «Лимиты бюджетных обязательств (изменения)» УКЭП главного бухгалтера (руководителя финансового подразделения ГРБС) и руководителя ГРБС.

14. Изменение бюджетных росписей формируется по бюджетным ассигнованиям по форме в соответствии с приложением 3 к Порядку, по лимитам бюджетных обязательств - по форме в соответствии с приложением 4 к Порядку.

15. Изменение бюджетных росписей без внесения изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета осуществляется ГРБС на основании письменного обращения в произвольной форме руководителя государственного учреждения Орловской области, находящегося в его ведении, с приложением перечня необходимых изменений с указанием кодов бюджетной классификации.

16. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов, предусмотренных пунктом 15 Порядка, сотрудники ГРБС проверяют законность и обоснованность предлагаемых изменений бюджетных росписей, а ГРБС принимает решение об их утверждении или отклонении.

В случае отклонения предлагаемых изменений бюджетных росписей ГРБС в течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента получения данных документов возвращает их с сопроводительным письмом с указанием причины отклонения.

17. В случае принятия предлагаемых изменений бюджетных росписей сотрудники ГРБС в течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента получения документов, предусмотренных пунктом 15 Порядка, формируют документ «Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)» для бюджетных ассигнований по изменяемым показателям с последующим формированием документа «Лимиты бюджетных обязательств (изменения)», которые утверждаются путем подписания УКЭП главного бухгалтера (руководителя финансового подразделения ГРБС) и руководителя ГРБС.

19. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения изменений бюджетных росписей изменения бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств доводятся на лицевые счета расходными расписаниями.

**Приложение 1 к Порядку  
составления и ведения бюджетных  
росписей главных распорядителей  
(распорядителей) бюджетных средств,  
включая внесение изменений в них**

Уведомление  
о бюджетных ассигнованиях на 202\_ год и на плановый период 202\_ и 202\_ годов № \_\_\_\_\_  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

Получатель средств областного бюджета

Руководитель главного распорядителя бюджетных средств областного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита областного бюджета

Код ведомства	
Код ведомства	
Дата введения в действие	

(расшифровка подписи)

усиленная  
квалифицированная  
электронная подпись

рублей

Наименование	Вед	РПр	ГР	Цст	ВР	Дкл	Рег	Сумма текущего финансового год	Сумма первого года планового периода	Сумма второго года планового периода

Главный бухгалтер (руководитель финансового подразделения) главного распорядителя бюджетных средств областного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита областного бюджета

усиленная  
квалифицированная  
электронная подпись

(расшифровка подписи)

**Приложение 2 к Порядку  
составления и ведения бюджетных  
росписей главных распорядителей  
(распорядителей) бюджетных средств,  
включая внесение изменений в них**

Уведомление

о лимитах бюджетных обязательств на 202\_ год и на плановый период 202\_ и 202\_ годов № \_\_\_\_\_  
от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Главный распорядитель бюджетных средств областного бюджета

Получатель средств областного бюджета

Руководитель главного распорядителя бюджетных средств областного бюджета

усиленная  
квалифицированная  
электронная подпись

Код ведомства	
Код ведомства	
Дата введения в действие	

(расшифровка подписи)

рублей

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

Главный бухгалтер (руководитель финансового подразделения) главного распорядителя бюджетных средств областного бюджета \_\_\_\_\_  
усиленная  
квалифицированная  
электронная подпись

(расшифровка подписи)



Приложение 3 к Порядку  
составления и ведения бюджетных  
росписей главных распорядителей  
(распорядителей) бюджетных  
средств, включая внесение  
изменений в них

Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2) №\_\_ от  
\_\_\_\_\_202\_\_

«Справка об изменении уведомления о бюджетных ассигнованиях»

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

Код ведомства	
Код	

Получатель средств  
областного  
бюджета

рублей

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

Руководитель главного распорядителя бюджетных средств областного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита областного бюджета

усиленная  
квалифицированная  
электронная подпись (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (руководитель финансового подразделения) главного распорядителя бюджетных средств областного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита областного бюджета

усиленная  
квалифицированная  
электронная подпись (расшифровка подписи)

Приложение 4 к Порядку  
составления и ведения бюджетных  
росписей главных распорядителей  
(распорядителей) бюджетных  
средств, включая внесение  
изменений в них

Лимиты бюджетных обязательств (изменения) № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_  
«Справка об изменении уведомления о лимитах бюджетных обязательств»

Главный распорядитель бюджетных средств областного бюджета

Код ведомства	
------------------	--

Получатель средств  
областного  
бюджета

Код	
-----	--

рублей

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

Руководитель главного  
распорядителя бюджетных  
средств областного бюджета

усиленная  
квалифицированная  
электронная подпись (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(руководитель финансового  
подразделения) главного  
распорядителя бюджетных  
средств областного бюджета

усиленная  
квалифицированная  
электронная подпись (расшифровка подписи)