

Администрация города Ростова-на-Дону

**ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
города Ростова-на-Дону**

ПРИКАЗ

«09» декабря 2024 года

№ 4.3/145

Об утверждении Порядка
составления и ведения бюджетной
росписи Департамента архитектуры
и градостроительства города
Ростова-на-Дону

В соответствии со статьями 6, 154, 217, 219.1 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 22.11.2007 № 321 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в городе Ростове-на-Дону», приказом Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону от 02.12.2024 № 204 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Ростова-на-Дону и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств города Ростова-на-Дону», в целях организации исполнения бюджета города Ростова-на-Дону

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетной росписи Департамента архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону согласно приложению к настоящему приказу.
2. Приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.
3. Признать приказ от 23.12.2015 № 30/1 Департамента архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

Г.В. Мельников

Приложение к приказу Департамента
архитектуры и градостроительства
города Ростова-на-Дону
от 09.12.2024 № 4.3/145

Порядок
составления и ведения бюджетной росписи
Департамента архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону

1. Общие положения

1. Порядок составления и ведения бюджетной росписи Департамента архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону (далее – Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета города по расходам, включая расходы подведомственного учреждения Управления наружной рекламой города Ростова-на-Дону.

2. Составление ведение бюджетной росписи

2.1. Бюджетная роспись Департамента архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону (далее – Департамент) составляется Департаментом по форме согласно приложению № 1 к Порядку в соответствии с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сводной росписью, в течение трех рабочих дней со дня получения показателей сводной росписи.

Бюджетная роспись Департамента составляется в разрезе получателей и утверждается директором Департамента или уполномоченным им лицом.

Показатели бюджетной росписи Департамента доводятся до подведомственного учреждения Управления наружной рекламой города Ростова-на-Дону до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.2. Бюджетная роспись Департамента включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета города по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам города Ростова-на-Дону и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов;

лимиты бюджетных обязательств по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам города Ростова-на-Дону и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов (за исключением лимитов бюджетных обязательств по публичным нормативным обязательствам);

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета города в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита

бюджета города Ростова-на-Дону, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета города.

2.3. Утвержденная бюджетная роспись Департамента направляется в Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону на согласование в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения показателей сводной росписи.

Соответствующий отраслевой отдел осуществляет контроль на сопоставимость данных бюджетной росписи Департамента и показателей сводной росписи.

Согласованная руководителем Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону бюджетная роспись Департамента направляется на согласование курирующему деятельность заместителю главы Администрации города Ростова-на-Дону.

В срок не позднее двух рабочих дней после согласования Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону и курирующим заместителем главы Администрации города Ростова-на-Дону, один экземпляр утвержденной бюджетной росписи Департамента представляется на бумажном носителе и по системе электронного документооборота «Дело» в Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону.

2.4. Бюджетная роспись Департамента составляется и ведется отделом бухгалтерского учета и отчетности Департамента, подписывается ответственным исполнителем и начальником отдела – главным бухгалтером.

2.5. Доведение показателей бюджетной росписи Департамента подведомственному получателю осуществляется в течение двух рабочих дней со дня утверждения и согласования бюджетной росписи путем подписания в системе автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом – Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета (далее – «АЦК-Финансы») электронных документов «Уведомление о бюджетных назначениях» по типу бланка расходов «Смета» ЭЦП директора Департамента или уполномоченного им лица.

Датой доведения показателей бюджетной росписи Департамента до подведомственного получателя является дата подписания электронных документов «Уведомление о бюджетных назначениях» ЭЦП директора Департамента или уполномоченного им лица.

2.6. Ведение бюджетной росписи Департамента осуществляется Департаментом посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи на основании изменений сводной росписи и бюджетных заявок получателей.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам Департамента в соответствии с показателями сводной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную роспись не допускается.

Внесение изменений в бюджетную роспись Департамента осуществляется Департаментом в течение пяти рабочих дней со дня получения изменений сводной росписи посредством формирования, утверждения изменений в бюджетную роспись Департамента по форме согласно приложению № 2 к Порядку Департамента и доведения подведомственному получателю изменений в бюджетную роспись Департамента.

2.7. Доведение изменений показателей бюджетной росписи Департамента подведомственному получателю осуществляется путем подписания в системе «АЦК-Финансы» электронных документов «Уведомление об изменении бюджетных назначений» по типу бланка расходов «Смета» ЭЦП директора Департамента или уполномоченного им лица.

Приложению № 1
к Порядку Департамента
Приложение № 7
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи бюджета города Ростова-на-Дону и бюджетных
росписей главных распорядителей бюджетных средств
города Ростова-на-Дону

СОГЛАСОВАНО*

СОГЛАСОВАНО*

УТВЕРЖДАЮ*

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
НА 20__ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ

Главный распорядитель бюджетных средств города
(главный администратор источников финансирования дефицита бюджета города) _____
Единица измерения: тыс. рублей

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета города Ростова-на-Дону

Наименование получателя бюджетных средств города	Код по бюджетной классификации					Сумма	
	главного распорядителя бюджетных средств	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ г.	на 20__ г.
1	2	3	4	5	6	7	на 20__ г. 9
Всего по получателю 1						8	
Всего по получателю 2							
Итого							

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств бюджета города Ростова-на-Дону

Наименование получателя бюджетных	Код по бюджетной классификации				Сумма	
	главного распорядителя	раздела	подраздела	целевой	вида	на 20__ г. на 20__ г.

средств города	бюджетных средств			расходов		
1	2	3	4	5	6	7
Всего по получателю 1						8
Всего по получателю 2						9
Итого						

Раздел III. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета города Ростова-на-Дону

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации источника финансирования дефицита бюджета города Ростова-на-Дону	Сумма		
		на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.
1	2	3	4	5
Итого				

Руководитель структурного подразделения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложению № 2
к Порядку Департамента
Приложение № 7
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи бюджета города Ростова-на-Дону и бюджетных
росписей главных распорядителей бюджетных средств
города Ростова-на-Дону

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 __ г.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
НА 20 __ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 __ И 20 __ ГОДОВ

Главный распорядитель бюджетных средств города
(главный администратор источников финансирования дефицита бюджета города) _____
Единица измерения: тыс. рублей

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета города Ростова-на-Дону

Наименование получателя бюджетных средств города	Код по бюджетной классификации					Сумма		
	главного распорядителя бюджетных средств	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20 __ г.	на 20 __ г.	на 20 __ г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего по получателю 1								
Всего по получателю 2								
Итого								

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств бюджета города Ростова-на-Дону

Наименование	Код по бюджетной классификации	Сумма
--------------	--------------------------------	-------

получателя бюджетных средств города	главного распорядителя бюджетных средств	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего по получателю 1								
Всего по получателю 2								
Итого								

Раздел III. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета города Ростова-на-Дону

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации источника финансирования дефицита бюджета города Ростова-на-Дону	Сумма		
		на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.
1	2	3	4	5
Итого				

Руководитель структурного подразделения

Исполнитель _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.