

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

ПРИКАЗ

«20» 12 2024

№ 4.3/ 152/1

О внесении изменений в приказ
Департамента архитектуры
и градостроительства города
Ростова-на-Дону от 09.12.2024
№ 4.3/145

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 19.12.2024 № 219 «О внесении изменений в приказ Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону от 09.12.2024 № 4.3/145 «Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетной росписи Департамента архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону» следующие изменения:

1.1. В приложении «Порядок составление и ведения бюджетной росписи Департамента архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону»:

1.1.1. Раздел 2:

1.1.1.1. В абзаце третьем пункта 2.6 слова «в течение пяти рабочих дней со дня получения изменений сводной росписи» исключить.

1.1.1.2. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Доведение изменений показателей бюджетной росписи главного распорядителя подведомственным получателям осуществляется путем подписания в системе «АЦК-Финансы» электронных документов «Уведомление об изменении бюджетных назначений» по типу бланка расходов «Смета» ЭЦП руководителя главного распорядителя или уполномоченного им лица.

Датой доведения изменений показателей бюджетной росписи главного распорядителя до подведомственных получателей является дата электронных документов «Уведомление об изменении бюджетных назначений», подписанных ЭЦП руководителя главного распорядителя или уполномоченного им лица.

Дата доведения изменений показателей бюджетной росписи главного распорядителя до подведомственных получателей должна соответствовать дате утверждения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя.».

1.1.2. Дополнить разделом 3 следующего содержания

«3. Ведение сводной росписи

3.1. Изменение сводной росписи осуществляется в соответствии с:

решением Ростовской-на-Дону городской Думы о внесении изменений в решение Ростовской-на-Дону городской Думы о бюджете на очередной (текущий) финансовый год и плановый период (далее – решение о внесении изменений в бюджет);

статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

статьей 49 решения Ростовской-на-Дону городской Думы от 22.11.2007 № 321 «О принятии Положения «О бюджетном процессе в городе Ростове-на-Дону».

Ведение сводной росписи осуществляется в электронном виде в информационной системе АИСК.

3.2. Внесение изменений в сводную роспись производится в срок не позднее 25 декабря текущего финансового года, за исключением случаев принятия нормативных правовых актов города Ростова-на-Дону, изменения межбюджетных трансфертов, а также отдельных поручений руководителя с учетом текущего исполнения и обоснованности предлагаемых изменений.

3.3. В случае направления сводных бюджетных заявок на изменение расходов, предусматривающих уменьшение бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), Департамента обеспечивает наличие свободных остатков лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым расходам на лицевом счете, отсутствие кредиторской задолженности, а также отсутствие заявленных к уменьшению расходов в показателях кассового плана.

3.4. Внесение изменений в показатели сводной росписи на основании решения о внесении изменений в бюджет осуществляется в следующем порядке.

3.4.1. Изменение показателей сводной росписи осуществляется на основании данных электронных документов «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований», подписанных ЭЦП директора Департамента или уполномоченного им лица, сформированных в процессе составления проекта решения о внесении изменений в бюджет, письма Департамента, согласованного курирующим заместителем главы Администрации города Ростова-на-Дону, на имя руководителя Муниципального казначейства и расшифровок (при необходимости) по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

В случае необходимости корректировки электронных документов «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований» в целях приведения их показателей в соответствие с решением о внесении изменений в бюджет Департамент организуют внесение изменений.

3.4.2. Доведение до Департамента утвержденных показателей сводной росписи осуществляется в виде электронных документов «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований», подписанных электронной цифровой подписью руководителя Муниципального казначейства или уполномоченного

им лица, с возможностью формирования бумажной копии электронного документа по форме согласно приложениям № 2, № 3 и № 4 к Порядку.

3.5. В соответствии со статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 49 решения Ростовской-на-Дону городской Думы от 22.11.2007 № 321 «О принятии Положения «О бюджетном процессе в городе Ростове-на-Дону» показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решением руководителя Муниципального казначейства без внесения изменений в решение Ростовской-на-Дону городской Думы о бюджете города.

Изменение показателей сводной росписи осуществляется на основании данных электронных документов «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований», подписанных ЭЦП директора Департамента или уполномоченного им лица, сформированных в порядке, определенном Регламентом, с указанием в поле «Основание» обоснования вносимых изменений, письма Департамента, согласованного курирующим заместителем главы Администрации города Ростова-на-Дону, и расшифровок (при необходимости) по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

Доведение до Департамента утвержденных показателей сводной росписи осуществляется в виде электронных документов «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований» и «Изменение плана по источникам», подписанных электронной цифровой подписью руководителя Муниципального казначейства или уполномоченного им лица, с возможностью формирования бумажной копии электронного документа по форме согласно приложениям № 2, № 3 и № 4 к Порядку.

3.6. В ходе исполнения бюджета города могут быть внесены изменения в распределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, не требующие утверждения решением Ростовской-на-Дону городской Думы о бюджете и изменения показателей сводной росписи (изменение элемента вида расходов, КОСГУ, Доп.ФК, Доп.ЭК, кода цели и другие).

3.6.1. Внесение изменений в распределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в следующем порядке.

3.6.1.1. Департамент направляет в Муниципальное казначейство:

письмо, согласованное курирующим заместителем главы Администрации города Ростова-на-Дону, о внесении изменений в распределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (в разрезе получателей) с обоснованием вносимых изменений в разрезе кодов бюджетной классификации с приложением расшифровки по форме согласно приложению № 5 к Порядку;

расчеты, сметы и (или) иные документы, подтверждающие объем предлагаемых изменений;

электронные документы «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований», подписанные ЭЦП руководителя главного распорядителя или уполномоченного им лица, сформированные в соответствии с пунктом 8.2 приложения к Регламенту.

В случае перераспределения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по направлениям расходов: «Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления» и «Расходы

на обеспечение функций органов местного самоуправления», согласование письма курирующим заместителем главы Администрации города Ростова-на-Дону в соответствии с абзацем вторым настоящего подпункта не требуется.

3.6.1.2. Доведение до Департамента изменений в распределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в виде электронных документов «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований», подписанных электронной цифровой подписью заместителя начальника Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону, с возможностью формирования бумажной копии электронного документа по форме согласно приложениям № 2 и № 3 к Порядку.»

2. Приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента



Г.В. Мельников

