

# **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

# **«ГОРОД САРАТОВ»**

## **КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ**

## **ПРИКАЗ**

от 16 июня 2023 года № 75 П

Об утверждении Порядка составления и ведения

сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных

обязательств и кассового плана бюджета

муниципального образования «Город Саратов»,

бюджетных росписей главных распорядителей

бюджетных средств и методологии прогнозирования

временных кассовых разрывов

(в ред. приказов комитета по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов» от 14 декабря 2023 г. № 226 П, от 30 января 2025 г. № 28 П)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением Саратовской городской Думы от 27.03.2008 № 26-271 «О Положении о бюджетном процессе в муниципальном образовании   
«Город Саратов»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана бюджета муниципального образования «Город Саратов», бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и методологию прогнозирования временных кассовых разрывов (Приложение).

2. Признать утратившим силу приказ комитета по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов» от 11 декабря 2017 г. № 173-П «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана бюджета муниципального образования «Город Саратов», бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и о методологии прогнозирования временных кассовых разрывов».

3. Главным распорядителям и получателям бюджетных средств, главным администраторам доходов бюджета муниципального образования «Город Саратов», главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Город Саратов»

обеспечить исполнение Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана бюджета муниципального образования «Город Саратов», бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств.

4. Рекомендовать ежегодно до конца текущего года главным распорядителям бюджетных средств, отраслевым (функциональным) и территориальным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и (или) автономных учреждений, обеспечить контроль за утверждением на очередной финансовый год и на плановый период бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и (или) автономных учреждений, составляемых в соответствии с порядками, утвержденными соответствующим учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5. Управлению автоматизации и информатизации бюджетного процесса осуществить техническое обеспечение реализации настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

**Председатель комитета А.С. Струков**

# Приложение к приказу

комитета по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов»

от 16.06.2023 № 75 П

**Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана бюджета муниципального образования «Город Саратов», бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и методология прогнозирования временных кассовых разрывов**

**I. Составление сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств**

1. Сводная бюджетная роспись бюджета муниципального образования «Город Саратов» составляется комитетом по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – комитет) на финансовый год и на плановый период, утверждается председателем комитета и включает в себя:

а) сводную бюджетную роспись по расходам бюджета муниципального образования «Город Саратов» (далее – бюджет города) на финансовый год и на плановый период с указанием кодов и наименований главных распорядителей бюджетных средств (далее – главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов (групп, подгрупп, элементов);

б) сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета города (далее – источники финансирования) на финансовый год и на плановый период с указанием кодов и наименований главных администраторов источников финансирования, групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования.

2. Главные распорядители не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения Саратовской городской Думы о бюджете города (далее – решение о бюджете) представляют в комитет [сведения](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=46724;fld=134;dst=100136) для формирования сводной бюджетной росписи по расходам на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Сведения по расходам за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов» представляются в формате данных   
ХХХ Х00,00 рублей (с округлением до сотен рублей).

Указанные документы формируются на основании данных, выгруженных комитетом из программного комплекса «Web-Планирование» (далее – ПК «Web-Планирование») в информационно-аналитическую систему исполнения бюджета (далее - ПК «Web-исполнение»). Заверенные подписями руководителя и руководителя планово-финансовой службы главного распорядителя сведения представляются в комитет в одном экземпляре на бумажном носителе для рассмотрения и согласования управлением бюджетной политики и планирования расходов.

3. Главные администраторы источников финансирования в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка, составляют сведения для формирования сводной бюджетной росписи по источникам финансирования на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования по форме согласно приложению № 1А к настоящему Порядку.

Указанные документы формируются главными администраторами источников финансирования с использованием ПК «Web-исполнение», заверяются подписями руководителя и руководителя планово-финансовой службы главного администратора источников финансирования и представляются в комитет в электронном виде с применением электронной подписи (далее – ЭП) для рассмотрения и согласования управлением налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса.

В случае отсутствия у главного администратора источников финансирования технической возможности информационного обмена с применением средств ЭП, заверенные сведения для формирования сводной бюджетной росписи по источникам финансирования представляются в комитет в одном экземпляре на бумажном носителе и в электронном виде с использованием ПК «Web-исполнение».

4. Расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет безвозмездных поступлений, имеющих целевую направленность, выделяются в составе сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей, кассового плана путем присвоения им в   
ПК «Web-Планирование», ПК «Web-исполнение» соответствующего типа средств, перечень которых утверждается комитетом.

5. В сведениях, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в   
ПК «Web-исполнение» в поле «Бланк» устанавливается признак «БА».

В сведениях, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в ПК «Web-исполнение» в поле «Тип периода» устанавливается признак «Год».

6. Управление бюджетной политики и планирования расходов, управление налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса в течение одного рабочего дня со дня получения от главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования [сведений](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=46724;fld=134;dst=100136) для формирования сводной бюджетной росписи по расходам и сведений для формирования сводной бюджетной росписи по источникам финансирования на очередной финансовый год и на плановый период осуществляют рассмотрение, проверку данных, представленных в них, их соответствия показателям, предусмотренным решением о бюджете.

В случае несоответствия представленных сведений требованиям настоящего Порядка, действующим нормативным правовым актам о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, а также при установлении отклонений от показателей, предусмотренных решением о бюджете, управление бюджетной политики и планирования расходов, управление налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса направляют представленные сведения главным распорядителям, главным администраторам источников финансирования на доработку.

В случае соответствия вышеуказанным требованиямсведения для формирования сводной бюджетной росписи по источникам финансирования на очередной финансовый год и на плановый период согласовываются в электронном виде начальником управления налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса и направляются на подпись и утверждение председателю комитета.

7. Управление бюджетной политики и планирования расходов, управление налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса на основании сведений для формирования сводной бюджетной росписи по расходам и сведений для формирования сводной бюджетной росписи по источникам финансирования на очередной финансовый год и на плановый период формируют сводную бюджетную роспись по расходам и по источникам финансирования соответственно.

8. Председатель комитета не позднее четырех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете:

- подписывает с применением ЭП и утверждает в ПК «Web-исполнение» сведения, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

- утверждает на бумажном носителе:

а) сводную бюджетную роспись по расходам на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) сводную бюджетную роспись по источникам финансирования на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 2А к настоящему Порядку.

9. Управление бюджетной политики и планирования расходов не позднее четырех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете формирует и доводит до главных распорядителей уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Управление налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса не позднее четырех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете формирует уведомления о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования на очередной финансовый год и на плановый период согласно приложению № 3А к настоящему Порядку.

10. Уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам на очередной финансовый год и на плановый период (приложение № 3 к настоящему Порядку) оформляются в двух экземплярах и подписываются председателем комитета, начальником управления бюджетной политики и планирования расходов.

Один экземпляр приложения № 3 к настоящему Порядку хранится в управлении бюджетной политики и планирования расходов, второй экземпляр направляется главному распорядителю.

Один бумажный экземпляр приложения № 3А к настоящему Порядку хранится в управлении налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса.

Главный администратор источников финансирования самостоятельно формирует бумажный экземпляр уведомления, подписанного с применением ЭП, в ПК «Web-исполнение».

В случае отсутствия технической возможности формирования уведомления главный администратор источников финансирования получает его в управлении налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса.

11. Главные распорядители (главные администраторы источников финансирования) не позднее шести рабочих дней со дня принятия решения о бюджете на основании доведенных комитетом уведомлений, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, формируют, утверждают:

а) бюджетную роспись по расходам на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

б) бюджетную [роспись](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=46724;fld=134;dst=100238) по источникам финансирования на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 4А к настоящему Порядку.

**II. Формирование лимитов бюджетных обязательств и кассового плана**

12. Лимиты бюджетных обязательств устанавливаются на финансовый год и на каждый год планового периода в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью, бюджетными росписями главных распорядителей на финансовый год и на плановый период по расходам с указанием кодов и наименований разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов.

Объем лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, устанавливается в соответствии с объемом лимитов бюджетных обязательств, доведенным уведомлениями о лимитах бюджетных обязательств по межбюджетным трансфертам министерств Саратовской области, в день их поступления.

13. Кассовый план на финансовый год (далее – кассовый план) формируется:

а) по доходам бюджета города (далее – по доходам);

б) по расходам бюджета города (далее – по расходам);

в) по источникам финансирования дефицита бюджета города (далее – по источникам финансирования).

14. Показатели кассового плана по доходам формируются в разрезе кодов и наименований главных администраторов доходов, видов и подвидов доходов.

Показатели кассового плана по доходам в части межбюджетных трансфертов должны соответствовать показателям кассового плана по расходам за счет межбюджетных трансфертов.

15. Показатели кассового плана по расходам формируются с указанием кодов и наименований главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп, элементов видов расходов.

Годовые показатели кассового плана по расходам соответствуют годовым лимитам бюджетных обязательств.

16. Показатели кассового плана по источникам финансирования формируются в разрезе кодов и наименований главных администраторов источников финансирования, групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования.

17. Главные администраторы доходов бюджета города (далее – главные администраторы доходов), главные администраторы источников финансирования не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о бюджете представляют в комитет:

а) [сведения](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=46724;fld=134;dst=100373) для формирования кассового плана по доходам в соответствии с классификацией доходов по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку. В случае отсутствия суммовых показателей по администрируемым доходам, сведения для формирования кассового плана по доходам не предоставляются;

б) сведения для формирования кассового плана по источникам финансирования в соответствии с классификацией источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению № 5А к настоящему Порядку. В данных сведениях в ПК «Web-исполнение» в поле «Тип периода» устанавливается признак «Поквартальный на год».

Указанные документы формируются главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования с использованием ПК «Web-исполнение», заверяются подписями руководителя и руководителя планово-финансовой службы главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования и представляются в комитет в электронном виде с применением ЭП для рассмотрения и согласования управлением налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса.

В случае отсутствия у главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования технической возможности информационного обмена с применением средств ЭП, заверенные [сведения](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=46724;fld=134;dst=100373) для формирования кассового плана по доходам представляются в комитет в одном экземпляре на бумажном носителе и в электронном виде с использованием ПК «Web-исполнение».

18. На основании утвержденной сводной бюджетной росписи комитет не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о бюджете устанавливает общий объем лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей и доводит письмом общий объем лимитов бюджетных обязательств главным распорядителям, и при необходимости процент поквартального распределения показателей кассового плана по расходам с учетом их сбалансированности с поквартальными объемами доходов и поступлений источников финансирования.

19. Главные распорядители не позднее шести рабочих дней со дня принятия решения о бюджете распределяют лимиты бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств (далее – получатели средств), обеспечивая установление в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по первоочередным расходам, перечень которых утверждается комитетом, и представляют в комитет сведения для формирования лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период и показателей кассового плана по расходам в разрезе лицевых счетов подведомственных получателей средств по форме согласно приложению № 5Б к настоящему Порядку.

В указанных сведениях в ПК «Web-исполнение» в поле «Бланк» устанавливается признак «ЛБО».

20. Управление бюджетной политики и планирования расходов не позднее одного рабочего дня со дня получения от главных распорядителей сведений, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, осуществляют рассмотрение, проверку, соблюдение требований пунктов 12 и 15 настоящего Порядка и их соответствие общему объему лимитов бюджетных обязательств.

Управление налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса не позднее одного рабочего дня со дня получения от главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования сведений, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, осуществляет рассмотрение, проверку, соблюдение требований пунктов 14 и 16 настоящего Порядка.

В случае соответствия вышеуказанным требованиямсведения, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, согласовываются в электронном виде начальником управления налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса и направляются на подпись и утверждение председателю комитета.

21. Управление бюджетной политики и планирования расходов формирует свод лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период и кассовый план по расходам.

Управление налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса формирует кассовые планы по доходам и по источникам финансирования.

22. Председатель комитета не позднее семи рабочих дней со дня принятия решения о бюджете города:

- подписывает с применением ЭП и утверждает в ПК «Web-исполнение» сведения, указанные в пункте 17 настоящего Порядка;

- утверждает на бумажном носителе:

а) свод лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

б) кассовый план по доходам по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

в) кассовый план по расходам по форме согласно приложению № 7А к настоящему Порядку;

г) кассовый план по источникам финансирования по форме согласно приложению № 7Б к настоящему Порядку.

23. Управление бюджетной политики и планирования расходов не позднее семи рабочих дней со дня принятия решения о бюджете формирует и доводит до главных распорядителей уведомления о лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период и показателях кассового плана по расходам по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Указанные уведомления оформляются в двух экземплярах и подписываются председателем комитета, начальником управления бюджетной политики и планирования расходов. Один экземпляр хранится в управлении бюджетной политики и планирования расходов, второй экземпляр направляется соответствующему главному распорядителю.

24.Управление налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса не позднее семи рабочих дней со дня принятия решения о бюджете формирует:

а) уведомления о показателях кассового плана по доходам по форме согласно приложению № 8А к настоящему Порядку;

б) уведомления о показателях кассового плана по источникам финансирования по форме согласно приложению № 8Б к настоящему Порядку.

Один бумажный экземпляр подписанных уведомлений хранится в управлении налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса.

Главный администратор доходов, главный администратор источников финансирования самостоятельно формирует бумажный экземпляр уведомления, подписанного с применением ЭП, в ПК «Web-исполнение».

В случае отсутствия технической возможности формирования уведомления главный администратор доходов, главный администратор источников финансирования получает его в управлении налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса.

25. Главные распорядители не позднее восьми рабочих дней со дня принятия решения о бюджете доводят до получателей средств:

а) уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку;

б) уведомления о лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период и показателях кассового плана по расходам по форме согласно приложению № 9А к настоящему Порядку.

26. Управление бюджетной политики и планирования расходов утверждает сведения для формирования сводной бюджетной росписи по расходам, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана по расходам в ПК «Web-исполнение».

27. При формировании в ПК «Web-исполнение» сведений, указанных в пунктах 2 и 19 настоящего Порядка, в обязательном порядке используются дополнительные аналитические классификаторы:

код классификации операций сектора государственного управления, используемого для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности по перечню, установленному министерством финансов Российской Федерации;

код «Направление» для выделения отдельных направлений расходов, в том числе первоочередных;

код «Код целевой субсидии» для выделения видов и перечней субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций, предоставляемых муниципальным бюджетным и автономным учреждениям;

код «Тип средств»;

код «Код расходного обязательства»;

код «Код цели» для выделения расходов в составе сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей лимитов бюджетных обязательств и кассового плана по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет безвозмездных и иных поступлений, имеющих целевое назначение;

код «Вид ассигнований» для группировки бюджетных ассигнований по видам в соответствии со статьей 69 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

код «Код бюджетного ассигнования» для планирования бюджетных ассигнований главных распорядителей и формирования обоснований бюджетных ассигнований;

код «Мероприятие» для группировки по первоочередным расходам.

**III. Ведение сводной бюджетной росписи и кассового плана,**

**бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств, изменение лимитов бюджетных обязательств**

28. Ведение сводной бюджетной росписи и кассового плана осуществляется комитетом**,** главными распорядителями и главными администраторами источников финансирования посредством внесения изменений в них.

29. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по расходам осуществляется комитетом в связи с:

1) принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете;

2) поступлением уведомлений о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности), предоставляемых министерством финансов Саратовской области;

3) поступлением в комитет письменных ходатайств главных распорядителей с предложениями по внесению изменений в сводную бюджетную роспись по основаниям, установленным [статьями 217](garantF1://12012604.217) и   
[232](garantF1://12012604.232) Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 7 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Саратов», принятого решением Саратовской городской Думы от 27.03.2008 № 26-271;

4) поступлением в комитет письменных ходатайств главных распорядителей с предложениями о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по элементам видов расходов.

Решения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись оформляются уведомлениями об изменении бюджетных ассигнований по расходам бюджета города на бумажном носителе.

30. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств и кассовый план по расходам осуществляется комитетом:

- при внесении изменений в сводную бюджетную роспись;

- по мере поступления доходов и источников финансирования на основании письменных ходатайств главных распорядителей.

Решения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств и кассовый план оформляются уведомлениями об изменении лимитов бюджетных обязательств и показателей кассового плана по расходам бюджета города.

31. Главный распорядитель по мере изменения лимитов бюджетных обязательств вносит соответствующие изменения по лицевым счетам получателей средств за счет и в пределах объемов бюджетных ассигнований, отраженных на лицевом счете главного распорядителя.

32. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств, кассовый план по расходам осуществляется комитетом в соответствии с предложениями главных распорядителей, представленных в электронном виде и на бумажном носителе по формам согласно приложениям № 1 и 5Б к настоящему Порядку, не позднее десяти рабочих дней со дня поступления в комитет предложения главного распорядителя.

Предложения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку представляются в электронном виде в ПК «Web-Планирование».

Предложения по форме согласно приложению № 5Б к настоящему Порядку представляются в электронном виде в ПК «Web-исполнение».

В случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 29, предложения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку представляются на бумажном носителе в составе ходатайства о внесении изменений в решение о бюджете.

В случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 4 пункта 29, предложения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку направляются в одном экземпляре на бумажном носителе в управление бюджетной политики и планирования расходов.

В ходатайстве должны быть указаны причины вносимых изменений по кодам классификации расходов, и представлены расчеты, обосновывающие данные изменения. Комитет имеет право запрашивать дополнительные необходимые расчеты и материалы, обосновывающие данные, представленные главными распорядителями.

Также в указанном ходатайстве должно содержаться обязательство главного распорядителя о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств.

В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 29 настоящего Порядка, к предложениям по форме согласно приложению №  5Б к настоящему Порядку представляется дополнительная информация с указанием сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

Перед отправкой предложения проверяются на предмет:

а) изменения сводной бюджетной росписи без внесения изменения в решение о бюджете в соответствии со статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) соответствия лимитов бюджетных обязательств в разрезе подведомственных получателей общему объему утвержденных лимитов бюджетных обязательств в целом по главному распорядителю;

в) возможности уменьшения показателей кассового плана исходя из утвержденных объемов финансирования;

г) возможности уменьшения показателей кассового плана исходя из произведенных выплат из бюджета;

д) возможности уменьшения показателей сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана исходя из поставленных на учет бюджетных обязательств получателей средств;

е) соответствия решению о бюджете.

При невыполнении требований отправка не допускается.

33. Управление бюджетной политики и планирования расходов рассматривает предложения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, осуществляет проверку данных, представленных в них. В случае несоответствия представленных сведений требованиям настоящего Порядка, действующим нормативным правовым актам о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации управление бюджетной политики и планирования расходов направляет данные документы главным распорядителям на доработку или отклоняет с указанием причин.

Предложения по формам согласно приложениям № 1 и 5Б к настоящему Порядку проверяются управлением бюджетной политики и планирования расходов на соответствие требованиям пункта 32.

34. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования, кассовой план по доходам и по источникам финансирования осуществляется комитетом в связи с:

1) принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете;

2) поступлением в комитет письменных ходатайств главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования с предложениями о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования, кассовый план по доходам и по источникам финансирования;

3) иных изменений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Решения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования, кассовой план по доходам и по источникам финансирования оформляются уведомлениями об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования на текущий финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку, уведомлениями об изменении показателей кассового плана по доходам и по источникам финансирования по формам согласно приложениям № 10 и 12А к настоящему Порядку, по соответствующим главным администраторам доходов и главным администраторам источников финансирования. Подготовку указанных уведомлений осуществляет управление налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса.

Управление бюджетной политики и планирования расходов комитета осуществляет подготовку уведомлений по внесению изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств, кассовый план по расходам одновременно с подготовкой управлением налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса уведомлений об изменении показателей кассового плана по доходам и по источникам финансирования.

35. Управление бюджетной политики и планирования расходов подготавливает:

а) два экземпляра уведомления об изменении бюджетных ассигнований по расходам бюджета города на текущий финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку;

б) два экземпляра уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период и показателей кассового плана по расходам по форме согласно приложению   
№ 11А к настоящему Порядку.

В случае изменения сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана по расходам в части лицевых счетов управление бюджетной политики и планирования расходов подготавливает:

а) два экземпляра уведомления об изменении бюджетных ассигнований по расходам бюджета города на текущий финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 11Б к настоящему Порядку;

б) два экземпляра уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период и показателей кассового плана по расходам по форме согласно приложению   
№ 11В к настоящему Порядку.

Указанные уведомления (далее – Уведомления) подписываются председателем комитета и начальником управления бюджетной политики и планирования расходов.

36. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования, кассовый план по доходам, кассовый план по источникам финансирования осуществляется комитетом на основании решения о внесении изменений в решение о бюджете, предложений главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования с необходимыми расчетами и обоснованиями, а также иных изменений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

37. Предложения главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования по внесению изменений в сводную бюджетную роспись, кассовый план формируются по формам согласно [приложениям №](#sub_10100)[1А](#sub_10110),5,[5А](#sub_10800) к настоящему Порядку в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3 и 17 настоящего Порядка, с учетом положений пунктов 1, 14 и 16 настоящего Порядка.

В случае несоответствия представленных сведений требованиям настоящего Порядка, действующим нормативным правовым актам о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации управление налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса направляет данные документы главным администраторам доходов и главным администраторам источников финансирования на доработку или отклоняет с указанием причин.

38. Предложения главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования по внесению изменений в сводную бюджетную роспись, кассовый план рассматриваются управлением налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса, согласовываются в электронном виде начальником управления налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса, подписываются с применением ЭП и утверждаются председателем комитета.

На основании подписанных ЭП предложений главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования по внесению изменений в сводную бюджетную роспись, кассовый план управление налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса формирует:

а) уведомления об изменении показателей кассового плана по доходам по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку;

б) уведомления об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования на текущий финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку;

в) уведомления об изменении показателей кассового плана по источникам финансирования по форме согласно приложению № 12А к настоящему Порядку.

Управление налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса присваивает указанным уведомлениям порядковые номера, проставляет дату принятия в ПК «Web-исполнение».

39. Уведомления, предусмотренные пунктами 35 и 38 настоящего Порядка, служат основаниями для внесения изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств, кассовый план.

40. На основании подписанных Уведомлений управление бюджетной политики и планирования расходов утверждает в   
ПК «Web-Планирование» предложения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и осуществляет выгрузку данных в ПК «Web-исполнение», присваивает Уведомлениям порядковые номера, проставляет дату принятия в ПК «Web-исполнение».

41. *Пункт исключен приказом комитета по финансам от 30 января 2025 года № 28 П).*

42. Один подписанный экземпляр Уведомления хранится в управлении бюджетной политики и планирования расходов, второй экземпляр Уведомления управление бюджетной политики и планирования расходов передает соответствующему главному распорядителю бюджетных средств.

Один бумажный экземпляр подписанных ЭП уведомлений, предусмотренных пунктом 38 настоящего Порядка, хранится в управлении налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса.

Главный администратор доходов, главный администратор источников финансирования самостоятельно формирует бумажный экземпляр указанных уведомлений, подписанных с применением ЭП, в ПК «Web-исполнение».

В случае отсутствия технической возможности формирования уведомления главный администратор доходов, главный администратор источников финансирования получает его в управлении налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса.

43. Главные распорядители на основании доведенных комитетом Уведомлений формируют и доводят до получателей средств уведомления по формам согласно приложениям № 13 и 13А к настоящему Порядку.

44. Получатели средств имеют право принятия денежных обязательств по осуществлению выплат из бюджета в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств.

**IV. Методология прогнозирования временных кассовых разрывов**

45. Прогнозирование временных кассовых разрывов осуществляется управлением налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса при ежемесячном планировании выплат из бюджета города и утверждении объемов финансирования.

46. При формировании объемов финансирования в соответствующем месяце в разрезе главных распорядителей (без учета расходов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет безвозмездных поступлений целевой направленности) исходными данными для прогнозирования временного кассового разрыва являются:

остатки средств бюджета на начало периода по налоговым и неналоговым доходам, безвозмездным поступлениям без целевой направленности, кредитам кредитных организаций и бюджетным кредитам от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (без целевой направленности);

прогноз поступления доходов и источников финансирования на очередной месяц;

неиспользованные объемы финансирования за отчетный период нарастающим итогом;

заявки главных распорядителей на финансирование на очередной месяц, включая выбытие по источникам финансирования.

47. При формировании объемов финансирования учитывается, что объем расходов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет безвозмездных поступлений целевой направленности, не должен превышать размер безвозмездных поступлений и остатков средств бюджетов по безвозмездным поступлениям целевой направленности.

48. Управление бюджетной политики и планирования расходов проверяет соответствие объемов финансирования условиям, установленным [пунктом](#Par328) 47 настоящего Порядка.

49. Определение величины кассового разрыва при формировании объемов финансирования осуществляется ежемесячно не позднее 1 числа очередного месяца финансового года.

50. [Расчет](#Par3084) временных кассовых разрывов при формировании объемов финансирования бюджета (приложение № 14 к настоящему Порядку) (без учета расходов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет безвозмездных поступлений целевой направленности) осуществляется управлением налоговой политики и обеспечения бюджетного процесса с использованием следующей формулы:

Крi = ОСi + Дi + ИФпi - ООФi - ОФi - ИФвi,

где:

Крi - величина временного кассового разрыва в i-м периоде;

ОСi – остатки средств бюджета на начало периода по налоговым и неналоговым доходам, безвозмездным поступлениям (без целевой направленности), кредитам кредитных организаций, и бюджетным кредитам от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на начало i-го периода;

Дi - прогноз поступления доходов на прогнозируемый i-й период;

ИФпi - прогноз поступления по источникам финансирования в i-м периоде без учета остатков средств на счетах по учету средств бюджета;

ООФi - неиспользованные объемы финансирования за отчетный период нарастающим итогом;

ОФi – объемы финансирования на прогнозируемый i - период;

ИФвi - выплаты по источникам финансирования в i-м месяце без учета остатков средств на счетах по учету средств бюджета.

51. При недостатке источников покрытия временного кассового разрыва, осуществляется сокращение объемов финансирования главных распорядителей на сумму кассового разрыва в порядке, установленном комитетом.

**Председатель комитета А.С. Струков**















































