



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

01.02.2018

с присвоением регистрационного номера

02-7728

## ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 01.02.2018 № 5Н  
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ  
департамента финансов  
Ярославской области от 09.01.2013  
№ 1Н

ДЕПАРТАМЕНТ      ФИНАНСОВ      ЯРОСЛАВСКОЙ      ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ департамента финансов Ярославской области от 09.01.2013 № 1Н «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета) и лимитов бюджетных обязательств» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Отделу сводного планирования бюджета комитета бюджетной политики департамента обеспечить составление сводной бюджетной росписи областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период и направить главным распорядителям средств областного бюджета (главным администраторам источников финансирования дефицита областного бюджета) утвержденные бюджетные ассигнования на очередной финансовый год и на плановый период на бумажном носителе.».

1.2. Пункт 3 исключить.

1.3. В Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета) и лимитов бюджетных обязательств, утвержденный приказом, внести изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Заместитель Председателя  
Правительства области —  
директор департамента

И.В. Баланин

Приложение  
к приказу  
департамента финансов  
Ярославской области  
от 01.02.2018 № 54

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи  
областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей  
средств областного бюджета (главных администраторов источников  
финансирования дефицита областного бюджета) и лимитов бюджетных  
обязательств**

1. Пункт 2 раздела I изложить в следующей редакции:

«2. Сводная бюджетная роспись утверждается директором департамента финансов.

Утверждение показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период в связи с принятием закона об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется в абсолютных суммах до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показатели сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год и на плановый период, утвержденные до принятия закона об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго года планового периода со дня утверждения показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период.».

2. В разделе II:

2.1. Пункт 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Департамент финансов доводит показатели утвержденной сводной бюджетной росписи до финансовых органов муниципальных образований (внебюджетных фондов) по форме согласно приложению 4<sup>1</sup> к Порядку.».

2.2. Пункты 2, 3 изложить в следующей редакции:

«2. Уведомление о бюджетных ассигнованиях по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета и уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, формируется в электронном виде в АИС "Планирование".

Отдел сводного планирования бюджета комитета бюджетной политики департамента финансов (далее – отдел сводного планирования бюджета) оформляет уведомления главным распорядителям (главным администраторам источников) на бумажном носителе в двух экземплярах,



финансовым органам муниципальных образований (внебюджетным фондам) на бумажном носителе в трех экземплярах. Уведомления подписываются директором департамента финансов (или его заместителем) и исполнителем.

Один экземпляр уведомления о бюджетных ассигнованиях направляется главному распорядителю (главному администратору источников), второй экземпляр остается на хранении в отделе сводного планирования бюджета. Один экземпляр уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, направляется в финансовый орган муниципального образования (внебюджетные фонды), второй – главному распорядителю, третий экземпляр остается на хранении в отделе сводного планирования бюджета.

Оформление уведомлений о бюджетных ассигнованиях в АИС "Планирование" осуществляется с присвоением кода вида изменений 00.00.0 "Закон (решение) о бюджете".

3. Отдел сводного планирования бюджета в течение 5 рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи доводит уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам областного бюджета и источникам финансирования дефицита областного бюджета до главных распорядителей (главных администраторов источников), уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, до главных распорядителей и финансовых органов муниципальных образований (внебюджетных фондов) в случае распределения межбюджетных трансфертов законом об областном бюджете.»

3. В пункте 3 раздела III:

3.1. Подпункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Отдел сводного планирования бюджета в течение 5 рабочих дней после официального опубликования закона о внесении изменений в закон об областном бюджете оформляет уведомления о бюджетных ассигнованиях на бумажном носителе в двух экземплярах по формам согласно приложениям 3, 4 к Порядку, а также уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, в трех экземплярах по форме согласно приложению 4<sup>1</sup> к Порядку.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, подписываются директором департамента финансов (или его заместителем) и исполнителем.

Один экземпляр уведомления о бюджетных ассигнованиях направляется главному распорядителю (главному администратору источников), второй экземпляр остается на хранении в отделе сводного планирования бюджета. Один экземпляр уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, направляется в финансовый орган муниципального образования



(внебюджетный фонд), второй – главному распорядителю, третий экземпляр остается на хранении в отделе сводного планирования бюджета.

Уведомлениям о бюджетных ассигнованиях присваивается код вида изменений 01.01.0, последний знак кода вида изменений используется для детализации кода при нумерации законов о внесении изменений в закон об областном бюджете в АИС "Планирование".».

3.2. В подпункте 3.2:

- слова «департамента финансов» исключить;
- после слов «директором департамента» дополнить словом «финансов».

3.3. В пункте 5:

- подпункт 5.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае распределения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по муниципальным районам (внебюджетным фондам) курирующий комитет (отдел) департамента финансов формирует уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение. Один экземпляр уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, направляется в финансовый орган муниципального образования (внебюджетные фонды), второй – главному распорядителю, третий экземпляр остается на хранении в отделе сводного планирования бюджета.»;

- подпункт 5.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если изменения касаются субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, комитет (отдел) департамента финансов формирует уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение. Один экземпляр уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, направляется в финансовый орган муниципального образования (внебюджетные фонды), второй – главному распорядителю, третий экземпляр остается на хранении в отделе сводного планирования бюджета.».

3.4. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется до конца текущего финансового года.

Главные распорядители (главные администраторы источников) обеспечивают представление в департамент финансов предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств не позднее пяти рабочих дней до конца текущего финансового года.

В течение пяти рабочих дней до конца текущего финансового года изменения сводной бюджетной росписи вносятся по следующим видам:

принятие закона о внесении изменений в закон об областном бюджете;



изменение функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств и при осуществлении органами исполнительной власти (органами местного самоуправления) бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

изменение типа (подведомственности) государственных (муниципальных) учреждений и организационно-правовой формы государственных (муниципальных) унитарных предприятий;

исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации;

сокращение (возврат при отсутствии потребности) субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц;

получение уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных законом (решением) о бюджете доходов, в соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

приостановление (сокращение) расходов областного бюджета;

использование (перераспределение) средств резервных фондов;

перераспределение бюджетных ассигнований с целью возврата в федеральный бюджет денежных взысканий (штрафов) за нарушение условий договоров (соглашений) о предоставлении субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации из федерального бюджета.».

4. Из пунктов 1 и 3 раздела IX слова «департамента финансов» исключить.

5. Дополнить после приложения 4 приложением следующего содержания:



«Приложение 4<sup>1</sup>  
к Порядку

Форма

### УВЕДОМЛЕНИЕ №

о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, на 20\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От кого:

Финансовый орган (орган управления  
государственным внебюджетным фондом)  
Наименование бюджета

Кому:

Финансовый орган (орган управления  
государственным внебюджетным фондом)  
Наименование бюджета

Главный распорядитель средств бюджета,  
из которого осуществляется  
предоставление межбюджетного  
трансферта

Межбюджетный трансферт  
Единица измерения:

руб.

КОДЫ	Форма по ОКУД
0504822	
	Дата
	по Сводному реестру
	по ОКТМО
	по Сводному реестру
	по ОКТМО
	по Сводному реестру
	код по БК
383	по ОКЕИ



В соответствии с \_\_\_\_\_  
 (реквизиты закона (решения) о бюджете и (или) нормативного правового акта, которым утверждено распределение  
 межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение)  
*предусмотрено представление межбюджетного трансферта*

Сумма межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение / сумма измерения			
на 2018 год (+/-)	на плановый период		на 2020 год (+/-)
	на 2019 год (+/-)		
1	2		3

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (телефон с кодом города, населенного пункта)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
 20\_\_ г.». \_\_\_\_\_