



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 мая 2022 г. № 14 -пф

г. Архангельск

### **О внесении изменений в порядки, регулирующие особенности бюджетного процесса Архангельской области**

В целях совершенствования процедур составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и кассового плана исполнения областного бюджета министерство финансов Архангельской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в:

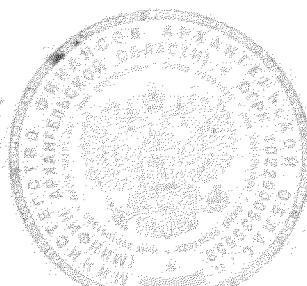
1) Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Архангельской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), утвержденный постановлением министерства финансов Архангельской области от 23 июня 2011 года № 1-пф;

2) Порядок составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году, утвержденный постановлением министерства финансов Архангельской области от 23 июня 2011 года № 1-пф;

3) Порядок учета Управлением Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета Архангельской области, утвержденный постановлением министерства финансов Архангельской области от 23 декабря 2016 года № 24-пф.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Министр финансов  
Архангельской области**



**Е.Ю. Усачева**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением министерства  
финансов Архангельской области  
от 30 мая 2022 г. № 14-пф

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в Порядок составления и ведения сводной бюджетной  
росписи областного бюджета Архангельской области, бюджетных  
росписей главных распорядителей средств областного бюджета  
(главных администраторов источников финансирования дефицита  
областного бюджета)**

1. Абзац первый пункта 13.1 изложить в следующей редакции:

«13.1. Курирующий отдел после переноса бюджетных данных в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» формирует в разделе «Отчеты»/«Сохраненные отчеты» и распечатывает в одном экземпляре справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год и плановый период (далее – справка-уведомление), ранее не отраженные в ПК «Бюджет-СМАРТ Про», по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку и передает их в отдел исполнения бюджета для проверки соответствия показателям, утвержденным областным законом о внесении изменений и дополнений в Закон о бюджете. Справки-уведомления на бумажном носителе визируются исполнителем, сформировавшим справку-уведомление, начальником курирующего отдела, начальником курирующего управления. При этом виза должна содержать наименование должности, подпись и расшифровку подписи.»

2. Пункт 14.1.2 Порядка изложить в следующей редакции:

«14.1.2. Главные распорядители представляют в министерство финансов в электронном виде с использованием ПК «Бюджет-СМАРТ Про» ходатайство о внесении изменений в сводную роспись и ЛБО, содержащее:

1) обоснование бюджетных ассигнований для внесения изменений, предусматривающее расшифровку предлагаемых к уменьшению и увеличению соответствующих бюджетных ассигнований и обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, оформленное в произвольной форме и подписанное руководителем (уполномоченным лицом) главного распорядителя в виде сканированного образа бумажного документа;

2) заявку на внесение изменений в сводную роспись областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку (далее – Заявка на внесение изменений в сводную роспись) с обязательным указанием кода вида изменений, установленного приложением № 19 к настоящему Порядку. При этом по каждому коду вида изменений формируется отдельная заявка.

В случае, когда при предлагаемых изменениях происходит увеличение или уменьшение кассовых выплат в разрезе кварталов (в том числе по месяцам), в заявке заполняются графы 6 – 20 (со знаками «+», «-»);

3) отчет о состоянии лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (код формы по КФД 0531785) об имеющемся остатке нераспределенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств;

4) отчет о состоянии лицевого счета (по которому вносятся изменения) получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531786) об объемах бюджетных обязательствах, поставленных на учет в органе Федерального казначейства.

Заявка на внесение изменений в сводную роспись представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя (уполномоченного лица), в разделе «Отчеты»/«Сохраненные отчеты» ПК «Бюджет-СМАРТ Про».

В случае отсутствия технической возможности подписания электронной подписью Заявки на внесение изменений в сводную роспись в электронной форме обмен информацией между главным распорядителем и министерством финансов осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе.

Документы, указанные в абзацах втором, пятом и шестом настоящего пункта, прикрепляются в качестве оправдательных документов к занесенным данным по изменению показателей сводной росписи и ЛБО в рабочем месте «Лимиты» ПК «Бюджет-СМАРТ Про».

3. Пункт 14.1.4 Порядка изложить в следующей редакции:

«14.1.4. Курирующий отдел в течение трех рабочих дней рассматривает представленные документы, в том числе проверяет, чтобы объемы лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований с учетом вносимых изменений не были меньше объемов произведенного финансирования».

При наличии замечаний к ходатайству о внесении изменений в сводную роспись и ЛБО курирующий отдел в разделе «Отчеты»/«Сохраненные отчеты» ПК «Бюджет-СМАРТ Про» по соответствующей Заявке на внесение изменений в сводную роспись

проставляет аналитический признак «Забраковано» с указанием замечаний. Главный распорядитель не позднее одного рабочего дня после получения замечаний вносит соответствующие изменения и представляет ходатайство о внесении изменений в сводную роспись и ЛБО в порядке, установленном пунктом 14.1.2 настоящего Порядка.

В случае отсутствия оснований для внесения изменений в сводную роспись и ЛБО по представленному главным распорядителем ходатайству курирующий отдел:

готовит в произвольной форме обоснование отказа внесения изменений в сводную роспись и ЛБО за подписью министра финансов (заместителя) и прикрепляет его в качестве оправдательного документа к занесенным данным по изменению показателей сводной росписи и ЛБО в рабочем месте «Лимиты» ПК «Бюджет-СМАРТ Про»;

проставляет в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» аналитический признак «Забраковано» с указанием замечаний по соответствующей Заявке на внесение изменений в сводную роспись в разделе «Отчеты»/«Сохраненные отчеты» и по занесенным данным по изменению показателей сводной росписи и ЛБО в рабочем месте «Лимиты».

В случае отсутствия замечаний и при наличии оснований для внесения изменений в сводную роспись и ЛБО курирующий отдел готовит докладную записку по предлагаемым изменениям по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку. При представлении главными распорядителями документов, предусмотренных Порядком составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году, докладная записка готовится по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку с указанием оснований и показателей по изменению сводной росписи и кассового плана.

В докладных записках в обязательном порядке указывается код вида изменений в соответствии с приложением № 19 к настоящему Порядку.

Докладные записки хранятся в курирующих отделах.».

4. Абзац второй пункта 14.1.6 исключить.

5. Пункт 14.2 Порядка изложить в следующей редакции:

«14.2. Внесение изменений в сводную роспись и ЛБО на основании правовых актов Правительства Архангельской области о выделении средств из резервного фонда Правительства Архангельской области и о распределении иным образом зарезервированных и (или) не распределенных по муниципальным образованиям средств производится на основании ходатайства главного распорядителя, представленного в министерство финансов в течение трех рабочих дней после получения (принятия) правового акта в порядке, установленном пунктом 14.1. При этом

курирующим отделом докладная записка по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку не оформляется.

Правовой акт Правительства Архангельской области о выделении средств из резервного фонда Правительства области и о распределении иным образом зарезервированных и (или) не распределенных по муниципальным образованиям средств в виде сканированного образа бумажного документа прикрепляется в качестве оправдательного документа к занесенным данным по изменению показателей сводной росписи и ЛБО в рабочем месте «Лимиты» ПК «Бюджет-СМАРТ Про», реквизиты правового акта указываются в качестве основания.

При выделении средств из резервного фонда Правительства области и распределении иным образом зарезервированных средств ходатайства главного распорядителя представляются только в части увеличения бюджетных ассигнований и ЛБО. Курирующий отдел одновременно с формированием справки-уведомления на увеличение бюджетных ассигнований на основании ходатайства главного распорядителя осуществляет формирование справки-уведомления об уменьшении бюджетных ассигнований министерства финансов.».

6. Приложение № 10 к Порядку изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**  
к Порядку составления и ведения сводной  
бюджетной росписи областного бюджета  
Архангельской области, бюджетных росписей  
главных распорядителей средств областного  
бюджета (главных администраторов  
источников финансирования дефицита  
областного бюджета)

**СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**об изменении росписи по источникам финансирования дефицита**  
**областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период**

(на текущий финансовый год и на плановый период)

(наименование главного администратора источников финансирования  
дефицита областного бюджета)

на основании \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(закона, постановления, распоряжения, приказа, письма и т.д.)  
по вопросу \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

Наименование источников финансирования дефицита бюджета	Код источников финансирования дефицита бюджета	Сумма изменений на текущий финансовый год (+ увеличение, - уменьшение)	Сумма изменений на плановый период (+ увеличение, - уменьшение)	
			первый год	второй год
1	2	3	4	5
Итого				

Вид изменений\*: \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Министр финансов (заместитель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

Дата \_\_\_\_\_

\* Указывается в соответствии с приложением № 19 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи.».

7. Приложение № 11 к Порядку изложить в следующей редакции:



Итого																			

Вид изменений\*\* : \_\_\_\_\_

Подтверждаю отсутствие кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам на текущую дату, а также гарантирую не допустить образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Руководитель главного распорядителя средств  
областного бюджета (заместитель)

\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

Дата \_\_\_\_\_ ».

\_\_\_\_\_

\* Указывается наименование показателей по кодам классификации расходов бюджета.

\*\* Указывается в соответствии с приложением № 19 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи.»

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением министерства  
финансов Архангельской области  
от 30 мая 2022 г. № 14-пф

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в Порядок составления и ведения кассового плана**  
**исполнения областного бюджета в текущем финансовом году**

1. Пункт 11.3 Порядка после абзаца первого дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«Главные администраторы доходов и главные администраторы источников финансирования дефицита направляют в министерство финансов документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, на бумажном носителе, в том числе с использованием государственной информационной системе Архангельской области «Система электронного документооборота Правительства Архангельской области "Дело"».

Главные распорядители осуществляют занесение данных по изменению показателей кассовых выплат областного бюджета в рабочем месте «Лимиты» ПК «Бюджет-СМАРТ Про» и направляют в министерство финансов документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в электронном виде с использованием ПК «Бюджет-СМАРТ Про» с учетом следующих особенностей:

ходатайство (предложение) о внесении изменений в кассовый план по кассовым выплатам (расходам) областного бюджета на текущий финансовый год в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя (уполномоченного лица), представляется в разделе «Отчеты»/«Сохраненные отчеты»;

пояснительная записка, подписанная руководителем (уполномоченным лицом) главного распорядителя, с обоснованием причин предлагаемых изменений кассового плана в виде сканированного образа бумажного документа прикрепляется в качестве оправдательного документа к занесенным данным по изменению показателей кассовых выплат областного бюджета в рабочем месте «Лимиты».

В случае отсутствия технической возможности подписания электронной подписью ходатайства (предложения) о внесении изменений в кассовый план по кассовым выплатам (расходам) областного бюджета

на текущий финансовый год в электронной форме обмен информацией между главными распорядителями и министерством финансов осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе.».

2. Пункт 13.1 Порядка изложить в следующей редакции:

«13.1. В течение трех рабочих дней отделы министерства финансов рассматривают документы, поступившие от главных распорядителей, главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита, при условии предоставления полного пакета документов, предусмотренного настоящим Порядком, и в случае отсутствия замечаний осуществляют подготовку докладной записки по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку, ее визирование и согласование министром финансов. При этом в докладной записке в обязательном порядке указывается вид изменений в соответствии с приложением № 19 к Порядку составления и ведения сводной росписи.

В случаях изменения кассового плана по расходам в результате внесения изменений в сводную бюджетную роспись курирующим отделом готовится докладная записка по форме согласно приложению № 12 к Порядку составления и ведения сводной росписи с учетом особенностей, установленных пунктом 14.1.5 Порядка составления и ведения сводной росписи, и с указанием вида изменений в соответствии с приложением № 19 к Порядку составления и ведения сводной росписи.

При наличии замечаний к ходатайству (предложению) о внесении изменений в кассовый план по кассовым выплатам (расходам) областного бюджета на текущий финансовый год курирующий отдел в разделе «Отчеты»/«Сохраненные отчеты» ПК «Бюджет-СМАРТ Про» проставляет аналитический признак «Забраковано» с указанием замечаний. Главный распорядитель не позднее одного рабочего дня после получения замечаний вносит соответствующие изменения и представляет ходатайство (предложение) о внесении изменений в кассовый план по кассовым выплатам (расходам) областного бюджета на текущий финансовый год в порядке, установленном пунктом 11.3 настоящего Порядка.

Докладная записка о внесении в кассовый план по доходам не формируется в случае внесения изменений по основаниям, установленным подпунктом «а» пункта 10 настоящего Порядка, при фактическом зачислении безвозмездных поступлений, а также на основании полученных расходных расписаний от уполномоченных главных распорядителей средств федерального бюджета по доведению (сокращению) лимитов бюджетных обязательств. Внесение изменений в кассовый план по доходам и подготовка уточненных уведомлений по кассовым поступлениям осуществляется

на основании ходатайств главных администраторов доходов, представленных по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Докладные записки хранятся в отделах министерства финансов.».

3. В пункте 13.2.1 Порядка:

1) в абзаце третьем слова «в соответствующем рабочем месте ПК "Бюджет-СМАРТ Про"» заменить словами «в рабочем месте «Лимиты» ПК "Бюджет-СМАРТ Про"»;

2) абзац четвертый дополнить новым предложением следующего содержания:

«При этом в уточненном уведомлении отображаются бюджетные данные по тем бюджетам муниципальных образований или объектам капитальных вложений, по которым вносились изменения.».

4. В абзаце первом пункта 15 Порядка слова «в разделе "Финансирование"/"Заявка бюджетополучателя"» заменить словами «в разделе "Заявка на финансирование"».

---

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением министерства  
финансов Архангельской области  
от 30 мая 2022 г. № 14-пф

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в Порядок учета Управлением Федерального  
казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному  
округу бюджетных и денежных обязательств получателей средств  
областного бюджета Архангельской области**

1. Абзац восьмой пункта 5 Порядка изложить в следующей редакции:  
«Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов, предусмотренных пунктами 6, 11 графы 2 Перечня, формируются Получателем не позднее трех рабочих дней со дня подписания договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению Архангельской области, утверждения расчета (прогноза) суммы выплат на заработную плату, предусматривающего годовой фонд оплаты труда.».

---