



МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 28 января 2016г № 02/01н

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении регламента взаимодействия с
подведомственным получателем бюджетных средств по составлению
и ведению бюджетной росписи министерства транспорта и дорожного
хозяйства Сахалинской области**

В соответствии с пунктом 2 приказа министерства финансов Сахалинской области от 29.07.2014 № 18 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Сахалинской области и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Сахалинской области»:

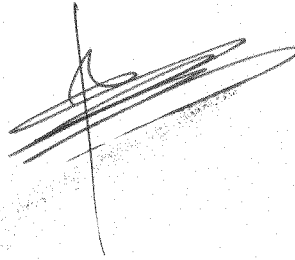
1. Утвердить Регламент взаимодействия с подведомственным получателем бюджетных средств по составлению и ведению бюджетной росписи министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области (далее – Регламент).

2. Руководители государственных казенных учреждений в сфере дорожного хозяйства, подведомственные министерству транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области, несут ответственность за несоблюдение Регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа.

3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора финансово-правового департамента Е.В. Кислицину.

Министр



В.Д. Дегтярёв



УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Сахалинской области
от 28/01-2012 № 02/01/12

**РЕГЛАМЕНТ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПОДВЕДОМСТВЕННЫМ ПОЛУЧАТЕЛЕМ
БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ВЕДЕНИЮ
БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящий Регламент разработан в целях организации исполнения областного бюджета Сахалинской области (далее - областной бюджет) по расходам областного бюджета, предусмотренным министерству транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области как главному распорядителю бюджетных средств (далее - Министерство, ГРБС), и определяет порядок взаимодействия с подведомственным получателем бюджетных средств (далее - Получатель бюджетных средств, ПБС) по составлению и ведению бюджетной росписи Министерства, по распределению и изменению лимитов бюджетных обязательств Получателя бюджетных средств.

Составление документов, предусмотренных настоящим Регламентом осуществляется на бумажном носителе и в информационной системе министерства финансов Сахалинской области «Автоматизированная система управления бюджетным процессом Сахалинской области» (далее - ИС АСУБП).

1. При формировании закона о бюджете, внесении в него изменений Получатель бюджетных средств заносит обоснования бюджетных ассигнований по формам, установленным Порядком планирования бюджетных ассигнований областного бюджета Сахалинской области на очередной финансовый год и плановый период, утвержденным приказом министерства финансов Сахалинской области от 13.07.2015 № 12 в ИС АСУБП, по ассигнованиям (изменениям ассигнований), получателем которых он является.

После принятия и подписания закона о бюджете (внесении изменений в закон о бюджете) ПБС проверяет в ИС АСУБП автоматически сформирован-

ные проекты справок - уведомлений о бюджетных ассигнованиях (об изменении бюджетных ассигнований) бюджетной росписи Министерства по ассигнованиям, получателем которых является, в пределах сроков, установленных для формирования (внесения изменений) показателей бюджетной росписи Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Сахалинской области и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Сахалинской области, утвержденным приказом министерства финансов Сахалинской области от 29.07.2014 № 18 (далее – Порядок).

2. Для внесения изменений в бюджетную роспись Министерства ПБС направляет предложения по форме приложения № 1 к настоящему Регламенту (далее – Предложение), с одновременным формированием в ИС АСУБП черновика справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований бюджетной росписи Министерства по форме, установленной Порядком.

Вместе с Предложением ПБС направляет пояснительную записку, которая должна содержать подробные обоснования вносимых изменений, с приложением подтверждающих документов.

Например:

I. В случае, если изменения касаются расходов, предусмотренных утвержденной бюджетной сметой ПБС, в пояснительной записке приводится сравнение фактических расходов с утвержденными (согласно расчёту к смете) в разрезе задействованных в перемещении статей расходов, причины недостаточности средств и экономии по статьям, расчёт дополнительной потребности (например: в форме сравнительного анализа - а) предусмотрено лимитов, б) предполагаемые изменения, в) с учетом изменений);

II. В случае, если изменения касаются других расходов, то в пояснительной записке приводится ссылка на документ, который является основанием для внесения изменений с приложением его копии (например предписания или постановления контрольных органов).

3. Внесение Предложений ПБС по изменению бюджетной росписи Министерства осуществляется не более одного раза в месяц, за исключением случаев, указанных в пункте 4 и абзаце 3 пункта 9 раздела III Порядка.

4. Предложение ПБС рассматривается финансовым отделом финансово-правового департамента (далее – финансовый отдел) и структурным подразделением, на которое возложено исполнение функций по координации деятельности ПБС, в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов в Министерство.

При наличии замечаний, финансовый отдел в пределах сроков, установленных в первом абзаце настоящего пункта, готовит проект письменного ответа с обоснованием замечаний, который направляется ПБС в 2-х дневный срок после подписания министром.

Согласование Предложения осуществляется путём визирования руководителями, указанных в первом абзаце пункта 4, структурных подразделений Министерства, с пометкой «Согласовано» и проставлением личной подписи.

5. После согласования Предложения финансовый отдел проставляет аналитический признак в ИС АСУБП на черновике справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований бюджетной росписи и одновременно вносит на подписание:

- в случаях если изменения бюджетной росписи затрагивают изменения сводной бюджетной росписи областного бюджета и (или) увеличение стоимости основных средств, заработной платы и начислений на выплаты по оплате труда, бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства в соответствии с адресной инвестиционной программой Сахалинской области, мероприятий, направленных на реализацию Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года, - проект комплекта документов для направления в министерство финансов Сахалинской области, подготовленный в соответствии с Порядком;

- в иных случаях – проект справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований бюджетной росписи Министерства.

6. Доведение лимитов (изменение лимитов) бюджетных обязательств до ПБС осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V и пунктом 7 раздела VI Порядка.



Приложение
к Регламенту взаимодействия с подведомственным получателем
бюджетных средств по составлению и ведению бюджетной
росписи министерства транспорта и дорожного хозяйства
Сахалинской области, утвержденному приказом министерства
транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области
от 28/01-2016 № 02/01/14
Форма

ПРЕДЛОЖЕНИЕ N _____
от _____
ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ НА _____ ГОД

От _____
(ПБС)

* Основания для внесения изменений: _____
№ лицевого счета _____
БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

(рублей)

Код по бюджетной классификации					Код АИП	Сумма изменений ассигнований на год (+, -)
главного распорядителя бюджетных средств	раздела/подраздела	целевой статьи	вида расходов	доп. классификации		
Итого						

ПБС обязуется в связи с изменением расходов:

а) не допустить кредиторскую задолженность по бюджетным ассигнованиям, уменьшаемым за счет образовавшейся экономии;

б) не допустить превышения бюджетных обязательств по заключенным им государственным контрактам, иным гражданско-правовым договорам над лимитами бюджетных обязательств.

Руководитель _____
(подпись) ФИО

Главный бухгалтер (начальник ФЭО) _____
(подпись) ФИО

Исполнитель _____
(подпись) ФИО

"__" _____ 20__ год

Согласовано:

Заместитель министра, начальник отдела дорожного хозяйства и воздушного транспорта

Директор финансово-правового департамента

<*> - В случае если изменения бюджетной росписи затрагивают изменения сводной бюджетной росписи указываются ссылки на положения Бюджетного кодекса, закона о бюджете с указанием подпункта, пункта, части, статьи и кратким текстовым содержанием приведенного положения соответствующего нормативного правового акта. Если основанием для внесения изменений в сводную роспись являются статьи закона о бюджете, установленные в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса, то обязательна ссылка на статью закона о бюджете. По каждому коду видов изменений, указанных в Приложении №18 к Порядку, готовится отдельное Предложение и проект справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований бюджетной росписи в ИС АСУБП.