



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

П Р И К А З

29.12.2017

№ 247

О внесении изменений в Регламент о порядке и условиях обмена информацией в электронной форме между управлением финансов администрации города Мурманска и главными распорядителями бюджетных средств (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета) муниципального образования город Мурманск в программных комплексах по составлению и исполнению бюджета муниципального образования город Мурманск «Бюджет-Смарт» («Бюджет-Web»), утвержденному приказом управления финансов администрации города Мурманска от 26.06.2015 № 135 (в редакции приказов от 01.04.2016 № 46, от 28.12.2016 № 223)

В целях организации работы по составлению и исполнению бюджета муниципального образования город Мурманск в программных комплексах по составлению и исполнению бюджета муниципального образования «Бюджет-СМАРТ Про» («Бюджет – Web») **п р и к а з ы в а ю**:

1. Внести в Регламент о порядке и условиях обмена информацией в электронной форме между управлением финансов администрации города Мурманска и главными распорядителями бюджетных средств (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета) муниципального образования город Мурманск в программных комплексах по составлению и исполнению бюджета муниципального образования «Бюджет-Смарт» («Бюджет – Web») (далее - Регламент), утвержденный приказом управления финансов администрации города Мурманска от 26.06.2015 № 135 (в редакции приказов от 01.04.2016 № 46, от 28.12.2016 № 223) следующие изменения.

1.1. В разделе «Лимиты бюджетных обязательств» пункта 3.1 слова «и доведение до ГРБС» исключить.

1.2. Пункт 3.3. раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется в ИС «Бюджет - Смарт» («Бюджет – Web») по основаниям, установленным Порядком ведения сводной бюджетной росписи, в следующем порядке.

ГРБС и ГАИФДБ формируют:

1) предложения об изменении бюджетной росписи документами «Черновик - Справка об изменении росписи и лимитов», «Черновик - Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения)»;

2) предложения об изменении лимитов бюджетных обязательств - документом «Черновик - Справка об изменении росписи и лимитов»;

3) сводные документы «Черновик - Справка об изменении росписи и лимитов (сводная)» - на основании документов «Черновик - Справка об изменении росписи и лимитов», «Черновик - Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения)»;

К сформированным документам «Черновик - Справка об изменении росписи и лимитов», «Черновик - Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения)», ГРБС (ГАИФДБ) с помощью встроенных средств ИС «Бюджет - Смарт» («Бюджет – Web») прикрепляют документы – основания (обращение ГРБС, ГАИФДБ, соответствующие предложения об изменении бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, приказы управления финансов об увеличении (изменении) бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), постановления администрации города Мурманска и т.д.) и подписывают их ЭП.

После подписания ЭП документов-оснований ГРБС (ГАИФДБ) подписывают ЭП следующие документы:

- «Черновик - Справка об изменении росписи и лимитов (сводная)»,
- «Черновик - Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения)».

Управление финансов:

1) осуществляет проверку отраслевым куратором представленных сводных документов на внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств и документов - оснований в соответствии с Порядком ведения сводной бюджетной росписи;

2) при положительном результате проверки представленных документов производит подписание ЭП отраслевым куратором, начальником курирующего отдела, заместителем начальника управления финансов и начальником управления финансов (лицами, их замещающими);

3) устанавливает даты проводки ответственным исполнителем;

4) утверждает и доводит до ГРБС (ГАИФДБ) изменения в сводную бюджетную роспись путем принятия документов «Черновик - Справка об изменении росписи и лимитов (сводная)» и «Черновик - Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения)» к исполнению;

5) утверждает изменения в лимиты бюджетных обязательств путем принятия документа «Черновик - Справка об изменении росписи и лимитов (сводная)» к исполнению;

6) формирует документы «Расходное расписание» на основании документа «Справка об изменении росписи и лимитов (сводная)»;

7) осуществляет подписание ЭП документа «Расходное расписание» ответственным исполнителем, начальником отдела бюджетного учета и

отчетности (согласительная ЭП) и начальником управления финансов (лицами, их замещающими).

8) представляет документ «Расходное расписание» в УФК по Мурманской области.

Аналитический признак «Выгружен из программы» устанавливается автоматически на документ «Расходное расписание» после его передачи на исполнение в УФК по Мурманской области.

Кроме того, в случае отказа в исполнении документов на одном из уровней рассмотрения и подписания документов, на документ устанавливается аналитический признак «Забракован» с указанием причины отказа.

После устранения замечаний ГРБС устанавливает на документ аналитический признак «Исправлен». Отраслевой куратор вновь осуществляет проверку документа и в случае положительного результата проверки снимает аналитический признак «Забракован».

2. Приложение № 1 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и применяется к правоотношениям, начиная с составления и исполнения бюджета муниципального образования город Мурманск на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

4. Отделу бюджетной политики, планирования и финансирования органов местного самоуправления управления финансов администрации города Мурманска (Горячёва Ю.А.) разместить настоящий приказ с приложениями на странице управления финансов администрации города Мурманска официального сайта администрации города Мурманска.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления финансов администрации города Мурманска Болотских И.П.

**Исполняющий обязанности
начальника управления финансов**

Е.В. Гончарова

Приложение

Приложение № 1
к Регламенту

Порядок формирования и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей ГРБС.

№ п/п	Наименование документа	Наименование документа в информационной системе	Отправитель	Получатель	Срок представления отправителя	Срок исполнения получателя	Наличие ЭП	Примечание
1.	Сводная бюджетная роспись бюджета муниципального образования город Мурманск (Бюджетные ассигнования по расходам бюджета)	Сводная бюджетная роспись	Управление финансов	ГРБС	- До начала очередного финансового года	- До начала очередного финансового года	ЭП 2-го уровня ЭП 3-го уровня ЭП 4-го уровня ЭП 5-го уровня	Приложение 1 к Порядку ведения сводной бюджетной росписи
2.	Сводная бюджетная роспись бюджета муниципального образования город Мурманск (Бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета)	Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)	Управление финансов	ГАИФДБ	- До начала очередного финансового года	- До начала очередного финансового года	ЭП 2-го уровня ЭП 3-го уровня ЭП 4-го уровня ЭП 5-го уровня	Приложение 2 к Порядку ведения сводной бюджетной росписи

№ п/п	Наименование документа	Наименование документа в информационной системе	Отправитель	Получатель	Срок представления отправителя	Срок исполнения получателя	Наличие ЭП	Примечание
3.	Справка об изменении сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования город Мурманск и лимитов бюджетных обязательств	Черновик – Справка об изменении росписи и лимитов (сводная)	ГРБС	Управление финансов	- Ежедневно, (последний рабочий день недели)	- 2 рабочих дня – для проверки и подписания отраслевым куратором, 1 рабочий день – для проверки и подписания начальником курирующего отдела и заместителем начальника управления финансов, 1 рабочий день – для проверки и подписания начальником управления финансов.	ЭП 1-го уровня ЭП 2-го уровня ЭП 3-го уровня ЭП 4-го уровня ЭП 5-го уровня	Приложение 4 к Порядку ведения сводной бюджетной росписи
		Справка об изменении росписи и лимитов (сводная)	Управление финансов	ГРБС	По мере исполнения	- При внесении изменений в решение о бюджете – не позднее дня, следующего за опубликованием решения о внесении изменений в решение о бюджете	- 5 рабочих дней	

№ п/п	Наименование документа	Наименование документа в информационной системе	Отправитель	Получатель	Срок представления отправителя	Срок исполнения получателя	Наличие ЭП	Примечание
					- При внесении изменений в решение о бюджете – не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу решения Совета депутатов о внесении изменений в решение о бюджете	- По мере исполнения		
4.	Справка об изменении сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования город Мурманск (Бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета)	Черновик – Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения).	ГАИФДБ	Управление финансов	- При внесении изменений в решение о бюджете – не позднее дня, следующего за опубликованием решения о внесении изменений в решение о бюджете	- 5 рабочих дней для проверки отраслевым куратором	ЭП 1-го уровня ЭП 2-го уровня ЭП 3-го уровня ЭП 4-го уровня ЭП 5-го уровня	Приложение 5 к Порядку ведения сводной бюджетной росписи
		Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения)	Управление финансов	ГАИФДБ	По мере исполнения	По мере исполнения	ЭП 1-го уровня ЭП 2-го уровня ЭП 3-го уровня ЭП 4-го уровня ЭП 5-го уровня	Приложение 5 к Порядку ведения сводной бюджетной росписи
5.	Лимиты бюджетных обязательств	Лимит бюджетных обязательств (сводный)	Управление финансов	ГРБС	- По мере исполнения	Не позднее 10-ти рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи	ЭП 2-го уровня ЭП 3-го уровня ЭП 4-го уровня ЭП 5-го уровня	Приложение 3 к Порядку ведения сводной бюджетной росписи

№ п/п	Наименование документа	Наименование документа в информационной системе	Отправитель	Получатель	Срок представления отправителя	Срок исполнения получателя	Наличие ЭП	Примечание
6.	Расходное расписание (по доведению изменений лимитов бюджетных обязательств)	Расходное расписание	Управление финансов	ГРБС	По мере исполнения	По мере формирования ЛБО	ЭП 2-го уровня ЭП 3-го уровня ЭП 5-го уровня	Приложение № 2 к Порядку доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня, утвержденному Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008 № 104н (далее – Приложение № 2 к Порядку, утвержденному Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008 № 104н)