



Российская Федерация

Республика Карелия

Администрация Главы Республики Карелия

ПРИКАЗ

от 30.12.2022

№ 329

г. Петрозаводск

Об утверждении Порядка взаимодействия
Администрации Главы Республики Карелия
с подведомственными ей государственными у
чреждениями Республики Карелия при
составлении и ведении бюджетной росписи
Администрации Главы Республики Карелия

В соответствии с пунктом 4 Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Республики Карелия, включая внесение изменений в них, утвержденного приказом Министерства финансов Республики Карелия от 12 октября 2012 года № 383 «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Республики Карелия, порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Республики Карелия, включая внесение изменений в них», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый порядок взаимодействия Администрации Главы Республики Карелия с подведомственными ей государственными учреждениями Республики Карелия при составлении и ведении бюджетной росписи Администрации Главы Республики Карелия.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления бюджетного учета и финансового обеспечения – главного бухгалтера Администрации Дручинину И.М.

Заместитель Главы Республики Карелия –
Руководитель Администрации
Главы Республики Карелия


Т.П.Игнатьева

**Порядок
взаимодействия Администрации Главы Республики Карелия с
подведомственными ей государственными учреждениями Республики Карелия
при составлении и ведении бюджетной росписи Администрации Главы
Республики Карелия**

1. Настоящий Порядок определяет механизм взаимодействия Администрации Главы Республики Карелия (далее – Администрация) и подведомственных Администрации государственных учреждений Республики Карелия (далее – учреждения) с целью составления и ведения бюджетной росписи Администрации (далее – бюджетная роспись).
2. Бюджетная роспись составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета Республики Карелия, по Администрации (далее – бюджетные ассигнования) и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по Администрации (далее – лимиты бюджетных обязательств).
3. Составление и ведение бюджетной росписи осуществляется управлением бюджетного учета и финансового обеспечения Администрации (далее – Управление) в соответствии с Порядком составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Республики Карелия, включая внесение изменений в них, утвержденным приказом Министерства финансов Республики Карелия от 12 октября 2012 года № 383 «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Республики Карелия, порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Республики Карелия, включая внесение изменений в них» (далее – Порядок составления и ведения бюджетных росписей).
4. Показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводятся Администраций до подведомственных ей государственных учреждений посредством уведомления согласно приложению № 3 к Порядку составления и ведения бюджетных росписей – на бумажном носителе в течение 3 (трех) рабочих дней после доведения Министерством финансов Республики Карелия до Администрации показателей сводной бюджетной росписи бюджета Республики Карелия, утвержденной Министром финансов Республики Карелия.
5. Внесение изменений в бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств осуществляется в течение финансового года в автоматизированной системе планирования бюджета Республики Карелия (далее – АС «Планирование») путем создания Управлением электронного документа «Заявка на внесение изменений» (далее – заявка об изменениях).

6. В случае необходимости внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств учреждение направляет в Администрацию письменное обращение на бумажном носителе или в электронном виде через систему ДЕЛО-WEB с указанием причин внесения изменений и письменного обязательства о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым статьям расходов, о полном выполнении государственного задания оказание государственных услуг (выполнение работ), об обеспечении свободных остатков лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым расходам на лицевых счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства по Республике Карелия (для казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Администрации), о недопущении перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Республики Карелия (далее – письменное обращение).

7. Управление в течение трех рабочих дней со дня поступления:

1) письменного обращения казенного учреждения Республики Карелия, подведомственного Администрации (далее – казенное учреждение):

осуществляет проверку письменного обращения на соответствие требованиям Порядка составления и ведения бюджетных росписей и пункта 7 настоящего Порядка,

осуществляет подготовку проекта приказа Администрации о внесении изменений в бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств;

направляет в АС «Планирование» заявку об изменениях;

направляет казенному учреждению письменное уведомление об отклонении письменного обращения, в случае несоответствия указанного письменного обращения требованиям Порядка составления и ведения бюджетных росписей и пункта 6 настоящего Порядка.

2) письменного обращения бюджетного или автономного учреждения Республики Карелия, подведомственного Администрации (далее соответственно – бюджетное учреждение, автономное учреждение):

осуществляет проверку письменного обращения на соответствие требованиям Порядка составления и ведения бюджетных росписей и пункта 6 настоящего Порядка;

осуществляет контроль на соответствие итоговых объемов субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) бюджетным и (или) автономным учреждениями, с учетом предложений о внесении изменений в бюджетную роспись расходов и (или) лимитов бюджетных обязательств;

осуществляет подготовку проекта приказа Администрации о внесении изменений в бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств;

направляет в АС «Планирование» заявку об изменениях;

направляет бюджетному учреждению или автономному учреждению письменное уведомление об отклонении письменного обращения, в случае несоответствия указанного письменного обращения требованиям Порядка составления и ведения бюджетных росписей, пункта 6 и абзаца третьего подпункта 2 пункта 7 настоящего Порядка.

8. Внесение изменений в бюджетную роспись расходов и (или) лимитов бюджетных обязательств на основании обращений учреждений производится не чаще двух раз в месяц.