

# **АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЯРОСЛАВСКИЙ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.04.2023 № 10-ПА

**Об утверждении Порядка  
составления и ведения сводной  
бюджетной росписи бюджета  
муниципального округа  
Ярославский**

В соответствии с пунктом 1 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Ярославский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ярославский, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ярославский от 09 ноября 2017 года № 3/3:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Ярославский (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального округа Ярославский [www.admin-yar.ru](http://www.admin-yar.ru).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов Е.В. Петрову.

**Руководитель аппарата  
Совета депутатов**

**Е.В. Петрова**

## **ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЯРОСЛАВСКИЙ**

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Ярославский (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс) в целях организации исполнения бюджета муниципального округа Ярославский (далее - муниципальный округ) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Ярославский и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Ярославский (далее - сводная бюджетная роспись).

### **1. Общие положения**

1. Сводная бюджетная роспись составляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа Ярославский (далее – аппарат) на очередной финансовый год в течение 3 рабочих дней после принятия решения о бюджете на очередной финансовый год по форме согласно приложению, к настоящему Порядку и утверждается постановлением аппарата.

2. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год, постановлением аппарата утверждается в течение 3 рабочих дней внесение соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись.

3. Сводная бюджетная роспись составляется без поквартальной разбивки, в тыс. рублей с одним знаком после запятой и включает в себя:

3.1. Общий объем прогнозируемых доходов и поступлений бюджета муниципального округа Ярославский в разрезе кодов классификации доходов бюджета.

3.2. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального округа Ярославский в разрезе кодов классификации расходов бюджетов, целевых статей расходов, разделов, подразделов, групп, подгрупп, элементов видов расходов, а также кодов экономического содержания операции (далее - КЭСО).

3.3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Ярославский в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета.

4. Ведение сводной бюджетной росписи по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Ярославский осуществляется с использованием автоматизированной системы управления городскими финансами города Москвы (далее – АСУ ГФ).

5. Аппарат, являющаяся главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета самостоятельно осуществляет формирование и ведение в подсистеме «Составление и ведение сводных бюджетных росписей, бюджетных росписей» АСУ ГФ сводной бюджетной росписи (бюджетной росписи) на очередной (текущий) финансовый год по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета.

6. Работа в АСУ ГФ осуществляется аппаратом в соответствии с Руководством пользователя по составлению и ведению бюджетных росписей бюджета муниципального округа Ярославский в АСУ ГФ (далее – Руководство пользователя).

7. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете Совета депутатов муниципального округа Ярославский.

8. Контроль за правильностью введенных данных, соответствием их решению о бюджете муниципального округа Ярославский на очередной (текущий) финансовый год, осуществляет аппарат.

9. При формировании и ведении сводной бюджетной росписи аппарат взаимодействует непосредственно с территориальным финансово-казначейским управлением (ТФКУ), являющимся обособленным структурным подразделением Департамента финансов города Москвы (далее ТФКУ).

10. При формировании (внесении изменений) бюджетной росписи в АСУ ГФ генерация номеров создаваемых документов осуществляется автоматически. Номер создаваемого документа состоит из кода муниципального округа (XXXX), сформированного из справочника Департамента финансов города Москвы, и порядкового номера (XXXXX), уникального в пределах одного муниципального округа.

## **2. Формирование и ведение сводной бюджетной росписи**

11. Сформированный в подсистеме «Составление и ведение сводных бюджетных росписей, бюджетных росписей» АСУ ГФ электронный документ «Бюджетная роспись» (по расходам, доходам, источникам покрытия дефицита бюджета) аппарат направляет в соответствии с Руководством пользователя в автоматизированную информационную систему управления бюджетным процессом.

12. В соответствии со статьей 19.1 Закона города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве» аппарат направляет в Департамент финансов города Москвы (территориальное финансово-казначейское управление) решение о бюджете муниципального округа Ярославский в течение 10 дней после его утверждения Советом депутатов

муниципального округа Ярославский с приложением бюджетной росписи по доходам, расходам и источникам на бумажном носителе или в электронном виде посредством использования Подсистемы информационного взаимодействия Автоматизированной системы управления городскими финансами (ПИБ АСУ ГФ).

13. При получении Департаментом финансов города Москвы (ТФКУ) от аппарата бюджетной росписи по доходам или по источникам финансирования дефицита бюджета, учет средств на лицевом счете главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников формирования дефицита бюджета в АИС УБП осуществляется автоматически.

14. Ведение бюджетной росписи осуществляется посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

15. В ходе исполнения местного бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

16. Внесение изменений в бюджетную роспись по расходам осуществляется в пределах остатков лимитов бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации расходов бюджета, учтенных на лицевом счете главного распорядителя с типом 01.

17. Аппарат формирует в АСУ ГФ электронный документ о внесении изменений в бюджетную роспись и направляет сведения в систему АИС УБП. Аппарат в течение 3 рабочих дней представляет в ТФКУ Справку - уведомление об изменении бюджетных ассигнований по расходам (форма № 2) на бумажном носителе (и/или в электронном виде посредством ПИБ АСУ ГФ).

18. Выписка из лицевого счета главного распорядителя выдается в порядке, установленном пунктом 15 настоящего Порядка.

19. При внесении изменений в показатели бюджетной росписи по доходам или источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Ярославский, аппарат формирует в АСУ ГФ Справку - уведомление об изменении бюджетных ассигнований по доходам (форма № 1) или Справку - уведомление об изменении бюджетных ассигнований по источникам (форма № 3) и представляет их в ТФКУ на бумажном носителе (и/или в электронном виде посредством ПИБ АСУ ГФ).

20. Изменение показателей сводной бюджетной росписи осуществляется до 25 декабря текущего финансового года включительно.

21. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется в срок не позднее двух дней до окончания финансового года в следующих случаях:

- выделения средств из резервного фонда, предусматриваемого в бюджете муниципального округа на соответствующий финансовый год;
- в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;
- оплаты налогов, государственных пошлин, взносов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- при изменении объемов межбюджетных трансфертов, предоставляемых из

бюджета города Москвы бюджетам внутригородских муниципальных образований;

- погашения бюджетных кредитов (полученных бюджетом муниципального округа);

- получения межбюджетных трансфертов.

Приложение  
к Порядку составления и ведения сводной  
бюджетной росписи бюджета муниципального  
округа Ярославский

**Сводная бюджетная роспись  
бюджета муниципального округа Ярославский на 20\_ год  
и плановый период 20\_ и 20\_ годов**

Наименование финансового органа исполняющего бюджет \_\_\_\_\_

**Раздел I. Доходы**

Наименование	Код ведомства	ЦСР	ВР	Рз/Пр	Сумма (тыс. рублей)		
					20_ год	20_ год	20_ год

**Раздел 2. Расходы**

Наименование	Код ведомства	ЦСР	ВР	Рз/Пр	Сумма (тыс. рублей)		
					20_ год	20_ год	20_ год

**Раздел 3. Источники финансирования дефицита бюджета**

Наименование	Код ведомства	Классификация источников финансирования дефицита бюджета						Сумма (тыс. рублей)		
								20_ год	20_ год	20_ год

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_ г.