



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

## ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2021 № 70/21 «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств»

В целях уточнения отдельных положений приказа Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2021 № 70/21 «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств, утвержденный приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2021 № 70/21, следующие изменения:

1.1 абзац третий пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«Бюджетные ассигнования считаются доведенными до ГРБС после присвоения статуса «Подписан руководителем финансового органа» электронному документу «Уведомление о бюджетных назначениях» в программных продуктах АС «Бюджет», АС «УРМ».»;

1.2 пункт 5.3.6 изложить в следующей редакции:

«5.3.6 Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств оформляется бюджетным отделом Управления финансов уведомлением об изменении бюджетных назначений по форме согласно

приложению 4 к настоящему Порядку в течение 3 рабочих дней с даты согласования руководителем Управления финансов Докладной записки.

Уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем, начальником бюджетного отдела Управления финансов, заместителем руководителя Управления финансов и руководителем Управления финансов.

В случае временного отсутствия заместителя руководителя Управления финансов на период отпуска, командировки или временной нетрудоспособности, а также на период исполнения заместителем руководителя Управления финансов обязанностей руководителя Управления финансов, Уведомление об изменении бюджетных назначений не подписывается заместителем руководителя Управления финансов.»;

1.3 абзац второй пункта 5.4.6 изложить в следующей редакции

«Уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем, начальником бюджетного отдела Управления финансов, заместителем руководителя Управления финансов и руководителем Управления финансов.»;

1.4 пункт 5.5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5.5 Изменение сводной бюджетной росписи по расходам оформляется бюджетным отделом Управления финансов уведомлением об изменении бюджетных назначений по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в течение 3 рабочих дней с даты согласования руководителем Управления финансов Докладной записки:

Уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем, начальником бюджетного отдела Управления финансов, заместителем руководителя Управления финансов и руководителем Управления финансов.

В случае временного отсутствия заместителя руководителя Управления финансов на период отпуска, командировки или временной нетрудоспособности, а также на период исполнения заместителем руководителя Управления финансов обязанностей руководителя Управления финансов, Уведомление об изменении бюджетных назначений не подписывается заместителем руководителя Управления финансов.»;

1.5 пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. При наличии технической возможности в программном продукте АС «Бюджет» уведомления об изменении бюджетных назначений подписываются электронной цифровой подписью.

Уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем, начальником бюджетного отдела Управления финансов, заместителем руководителя Управления финансов и руководителем Управления финансов.

В случае временного отсутствия заместителя руководителя Управления финансов на период отпуска, командировки или временной нетрудоспособности, а также на период исполнения заместителем руководителя Управления финансов обязанностей руководителя Управления финансов

финансов, Уведомление об изменении бюджетных назначений не подписывается заместителем руководителя Управления финансов.

Уведомления об изменении бюджетных назначений, подписанные электронной цифровой подписью доводятся до ГРБС посредством программных продуктов АС «Бюджет», АС «Удаленное рабочее место» (далее - АС «УРМ»).

Уведомления об изменении бюджетных назначений, подписанные электронной цифровой подписью, ГРБС получает самостоятельно в программных продуктах АС «Бюджет», АС «УРМ» путем формирования документа «Уведомление об изменении бюджетных назначений».

Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств считаются доведенными до ГРБС после присвоения статуса «Подписан руководителем финансового органа» для документа «Уведомление об изменении бюджетных назначений» в программных продуктах АС «Бюджет», АС «УРМ».);

1.6 приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.7 приложение 5 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Начальнику бюджетного отдела Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа довести настоящий приказ до главных распорядителей бюджетных средств Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Направить настоящий приказ для размещения в сетевом издании «Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместитель Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа - руководитель  
Управления финансов администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа

О.С. Чубкова

Уведомление о бюджетных назначениях от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ год ( \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_ годов)

Финансовый орган: \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Единицы измерения: рубли

Основание: \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа)

Вид изменений (заключение финансового органа) \_\_\_\_\_

Код бюджетной классификации						Код расходного обязательства	Аналитический код, используемый Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами	Код целевых средств	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расходов	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12*	13*	14*	15*
<b>ИТОГО:</b>														

Заместитель Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель  
Управления финансов

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)\*\*

Заместитель руководителя Управления финансов

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)\*\*

Начальник бюджетного отдела Управления финансов  
(и.о. начальника бюджетного отдела)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)\*\*

Исполнитель бюджетного отдела Управления финансов

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)\*\*

\* Графы 12-15 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период  
\*\* не указывается в случае подписания документа с применением электронной цифровой подписи

