



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
СВЕТЛАНОВСКОЕ  
АДМИНИСТРАЦИЯ

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.01.2021г.

№ 2

*«Об утверждении Порядка составления  
и ведения сводной бюджетной росписи  
внутригородского муниципального образования  
Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Светлановское»*

В соответствии с требованиями ст.ст. 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское

**ПОСТАНОВИЛА:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации



С.С. Кузьмин

**ПОРЯДОК  
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-  
ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СВЕТЛАНОВСКОЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета внутригородского муниципального образования по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и регламентирует процесс составления сводной бюджетной росписи и внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

1.2. Основные понятия и термины:

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское (далее – Местная Администрация) – исполнительно-распорядительный орган муниципального образования, который в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга организует исполнение местного бюджета на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

Главными распорядителями средств местного бюджета, имеющими право на принятие и исполнение бюджетных обязательств за счет средств местного бюджета являются Местная Администрация и Муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское (далее – Муниципальный Совет).

Финансовым органом является Местная Администрация.

1.3. Сводная бюджетная роспись составляется и ведется отделом бухгалтерского учета и финансового контроля финансового органа в целях организации исполнения бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское (далее – местный бюджет) по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета.

1.4. Сводная бюджетная роспись составляется и ведется в течение трех рабочих дней после принятия решения о местном бюджете по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год, отдел бухгалтерского учета и финансового контроля финансового органа в течение трех рабочих дней вносит соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

1.5. Сводная бюджетная роспись составляется в рублях с двумя знаками после запятой.

Ответственным за составление и внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета является Главный бухгалтер финансового органа.



Сводная бюджетная роспись и изменения в нее утверждаются руководителем финансового органа (Главой Местной Администрации).

Составление и внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется в электронном виде и на бумажном носителе.

1.6. Финансовый орган отвечает:

за правильность и достоверность составления и внесения изменений в сводную бюджетную роспись;

за соблюдение действующего законодательства, в том числе недопустимость уменьшения бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга для увеличения иных бюджетных ассигнований;

за соответствие сводной бюджетной росписи в целом утвержденному местному бюджету на очередной финансовый год и внесением изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с настоящим Порядком.

## **2. Составление сводной бюджетной росписи**

2.1. Сводная бюджетная роспись составляется на основе ведомственной структуры расходов местного бюджета.

В сводную бюджетную роспись включаются:

- бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов - кодов главных распорядителей бюджетных средств (далее – главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы источников) и классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, за исключением операций по управлению остатками средств на счетах бюджета.

2.2. Доведение до главных распорядителей средств бюджета утвержденных показателей сводной бюджетной росписи осуществляется отделом бухгалтерского учета и финансового контроля финансового органа в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи согласно Приложения 3 к настоящему Порядку.

Главные распорядители в течение 5 рабочих дней с даты доведения показателей сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) формируют проекты бюджетных росписей в разрезе кодов классификации расходов бюджетов - кодов главного распорядителя, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов.

Финансовый орган в течение 3 рабочих дней рассматривает проекты бюджетных росписей и в случае отсутствия замечаний согласовывает их.

2.3. После утверждения показателей сводной бюджетной росписи и показателей бюджетных росписей финансовый орган до начала очередного года доводит до главных распорядителей и главных администраторов источников уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) на очередной год согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) подписываются руководителем финансового органа (Главой Местной Администрации).

### **3. Лимиты бюджетных обязательств**

3.1. Лимиты бюджетных обязательств доводятся до главных распорядителей до начала очередного финансового года, согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются по показателям, установленным для составления сводной бюджетной росписи.

3.3. Лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год утверждаются в размере бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью.

3.4. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются руководителем финансового органа (Глава Местной Администрации).

3.5. Лимиты бюджетных обязательств на реализацию мероприятий, финансируемых за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – межбюджетные трансферты) утверждаются в объеме бюджетных ассигнований, доведенных уведомлениями по расчетам между бюджетами главных распорядителей средств бюджета, осуществляющих перечисление межбюджетных трансфертов в местный бюджет, на соответствующие цели.

### **4. Ведение сводной бюджетной росписи**

4.1. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляет финансовый орган путем внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи.

4.2. Изменение показателей сводной бюджетной росписи осуществляется финансовым органом в соответствии:

- с решением о внесении изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год;
- со статьей 217 Бюджетного Кодекса;
- с особенностями исполнения местного бюджета, установленными решением о местном бюджете на текущий финансовый год.

4.3. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год не допускается.

4.4. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи в ходе исполнения местного бюджета по основаниям, установленным статьей 217 Кодекса и решением о бюджете на текущий финансовый год, осуществляется финансовым органом на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

Предложения об изменении показателей сводной бюджетной росписи представляются одновременно с сопроводительным письмом.

Сопроводительное письмо должно содержать:

- обоснования внесения изменений в сводную бюджетную роспись;
- обязательство главного распорядителя о недопущении образования кредиторской задолженности - в случае, если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований;

В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись в связи с



поступлением в местный бюджет межбюджетных трансфертов, не учтенных в сводной бюджетной росписи, а также остатков средств межбюджетных трансфертов прошлых лет комплект документов главного распорядителя должен содержать копии уведомлений по расчетам между бюджетами (ф. 0504817).

4.5. При согласовании предложений по изменению показателей сводной бюджетной росписи финансовый орган осуществляет внесение соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись, утверждает Уведомление об изменении сводной бюджетной росписи по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку и передает ее уполномоченному представителю главного распорядителя на бумажном носителе под роспись или направляет с сопроводительным письмом в адрес главного распорядителя.

После утверждения изменений показателей сводной бюджетной росписи финансовый орган в течение трех рабочих дней доводит до главных распорядителей и главных администраторов источников уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях подписываются руководителем финансового органа (Главой Местной Администрации).

4.6. Основаниями для отказа финансовым органом внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования могут служить:

- внесение изменений в бюджетные ассигнования текущего года по основаниям, не предусмотренным пунктом 4.2 настоящего Порядка;
- фактическое наличие либо возможность образования кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям текущего года;
- отсутствие необходимых расчетов, обоснований, несоблюдение сроков представления предложений по внесению изменений в бюджетные ассигнования текущего года.

4.7. План с учетом изменений на отчетный период складывается на конец отчетного периода из сводной бюджетной росписи, утвержденной Главой Местной Администрации, и изменений, внесенных в нее за отчетный период в соответствии с настоящим Порядком.

4.8. Предельные сроки внесения изменений в сводную бюджетную роспись в текущем финансовом году устанавливаются датой завершения операций по исполнению местного бюджета, ежегодно утверждаемой органом казначейства.

Приложение 1  
к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
МО Светлановское

(Форма)

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ НА 20\_\_ ГОД**

на «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Наименование бюджета		ОКТМО	
Финансовый орган		ИНН	
Единица измерения		ОКЕИ	
Основание:			

**1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета**

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма на год	в т.ч. по кварталам			
			I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
<b>МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛКА САПЕРНЫЙ</b>						
<b>Итого по главному распорядителю:</b>						
<b>МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛКА САПЕРНЫЙ</b>						
<b>Итого по главному распорядителю:</b>						
<b>ВСЕГО:</b>						

**2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета**

Наименование	Код источника финансирования дефицита местного бюджета по бюджетной классификации	Сумма на год	в т.ч. по кварталам			
			I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
<b>ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТА</b>						
<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета</b>						
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета						
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета						
<b>Итого источников финансирования дефицита бюджета:</b>						

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 МП

(Форма)

**ИЗМЕНЕНИЙ № \_\_ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ НА 20\_\_ ГОД**  
на «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Наименование бюджета		ОКТМО	
Финансовый орган		ИНН	
Единица измерения		ОКЕИ	
Основание:			

**1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета**

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма на год	в т.ч. по кварталам			
			I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
<b>МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛКА САПЕРНЫЙ</b>						
<b>Итого по главному распорядителю:</b>						
<b>МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛКА САПЕРНЫЙ</b>						
<b>Итого по главному распорядителю:</b>						
<b>ВСЕГО:</b>						



**2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета**

Наименование	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Сумма на год	в т.ч. по кварталам			
			I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
<b>ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТА</b>						
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета						
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета						
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета						
<b>Итого источников финансирования дефицита бюджета:</b>						

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 МП

Приложение 3  
к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
МО Светлановское

(Форма)

**Уведомление № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_**  
**о показателях сводной бюджетной росписи по расходам на 20\_\_ год**

**От кого:**

Финансовый орган \_\_\_\_\_

**Кому:**

Главный распорядитель  
бюджетных средств \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Единица измерения \_\_\_\_\_

ИНН

ИНН

ОКТМО

ОКЕИ

Коды

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма на год	в т.ч. по кварталам			
			I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
<b>Итого по главному распорядителю:</b>						

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
МП

Приложение 4  
к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
МО Светлановское

(Форма)

**Уведомление\***  
о лимитах бюджетных обязательств  
(бюджетных ассигнованиях) №

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование  
финансового органа,  
главного  
распорядителя,  
распорядителя  
Кому:

\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя  
(распорядителя, получателя)

Наименование  
бюджета

Единица измерения: \_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_

(наименование документа)

Специальные указания \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

по ОКЕИ

Коды

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования)		Примечание
	на 20__ год	в том числе текущие изменения	
1	2	3	4
<b>Итого</b>			

Руководитель  
(уполномоченное  
лицо)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Номер страницы

Всего страниц

\*Допускается уточнение наименования формы документа и включение дополнительных показателей, отражающих особенности исполнения соответствующего бюджета.



Приложение 5  
к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
МО Светлановское

(Форма)

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ**

Главный распорядитель средств  
местного бюджета  
Единица измерения:

на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Форма по ОКУД

Дата

Глава по БК

по ОКЕИ

КОДЫ

Наименование показателя	Код распорядителя (получателя) средств местного бюджета по Сводному реестру	Код бюджетной классификации				Сумма на год		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	8	9	10
<b>Итого</b>								

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Форма)

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ  
НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

на «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ года

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

КОДЫ
------

Единица измерения \_\_\_\_\_

ОКЕИ

КОДЫ

**1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета**

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма на год	в т.ч. по кварталам			
			I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
<b>МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛКА САПЕРНЫЙ</b>						
<b>Итого по главному распорядителю:</b>						
<b>МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛКА САПЕРНЫЙ</b>						
<b>Итого по главному распорядителю:</b>						
<b>ВСЕГО:</b>						

**2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета**

Наименование	Код источника финансирования дефицита местного бюджета по бюджетной классификации	Сумма на год	в т.ч. по кварталам			
			I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
<b>ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТА</b>						
<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета</b>						
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета						
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета						
<b>Итого источников финансирования дефицита бюджета:</b>						

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 МП