



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
СВЕТЛАНОВСКОЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2021

№ 3

*Об утверждении «Порядка составления
и ведения бюджетных росписей
главных распорядителей (распорядителей)
средств бюджета внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга муниципальный
округ Светлановское»*

В соответствии с требованиями статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское согласно Приложения 1 к настоящему Постановлению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации



С.С. Кузьмин

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ
РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СВЕТЛАНОВСКОЕ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское и устанавливает обязанность главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств осуществлять детализацию утверждаемых лимитов бюджетных обязательств по подгруппам (подгруппам и элементам) видов расходов.

1. Общие положения

1.1. 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 (далее – главный распорядитель средств 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.

1.2. Бюджетная роспись составляется и ведется на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации расходов бюджета - кодов целевых статей, разделов, подразделов, групп, подгрупп и элементов видов расходов:

- главным распорядителем средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское, и лимитами бюджетных обязательств, доведенными до главного распорядителя средств бюджета финансовым органом, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское (далее - финансовый орган);

- распорядителем средств бюджета внутригородского муниципального

образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское в соответствии с бюджетными ассигнованиями и доведенными им лимитами бюджетных обязательств.

1.3. Бюджетная роспись утверждается главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

1.4. Бюджетная роспись составляется в рублях с двумя знаками после запятой.

Ответственным за составление и внесение изменений в бюджетную роспись является Главный бухгалтер главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета.

Бюджетная роспись и изменения в нее утверждаются руководителем главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета.

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

1.5. Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета отвечает:

за правильность и достоверность составления и внесения изменений в 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 бюджетной росписи в целом утвержденному местному бюджету на очередной финансовый год и внесением изменений в бюджетную роспись в соответствии с настоящим Порядком.

2. Составление бюджетной росписи

2.1. Бюджетная роспись составляется главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета.

В бюджетную роспись включаются:

- бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя средств 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, а также распорядителей (получателей) средств бюджета подведомственных главному распорядителю;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета главного администратора источников 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. В течение трех рабочих дней с даты утверждения бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское финансовый орган доводит до главных распорядителей средств бюджета показатели по объемам бюджетных средств, предусмотренных им в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское.

2.3. В течение одного рабочего дня после доведения финансовым органом

показателей по объемам бюджетных средств главный распорядитель средств бюджета доводит до подведомственных распорядителей средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское, предусмотренные им показатели по объемам бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

2.4. В течение двух рабочих дней после получения от главных распорядителей средств бюджета показателей по объемам бюджетных средств на соответствующий финансовый год подведомственные распорядители средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское направляют главному распорядителю средств бюджета предложения по составлению бюджетной росписи, предусматривающие распределение бюджетных средств по кодам классификации расходов бюджета - кодов целевых статей, разделов, подразделов, групп, подгрупп и элементов видов расходов по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

2.5. Главный распорядитель средств бюджета осуществляет контроль за соответствием представленных подведомственным распорядителем бюджетных средств предложений по составлению бюджетных росписей распорядителя (получателя) средств бюджета доведенным показателям по объемам бюджетных средств, предусмотренных им в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское.

2.6. Главные распорядители средств бюджета 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 и направляют в финансовый орган.

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

2.7. Главный распорядитель средств бюджета после утверждения бюджетных росписей доводит до подведомственных распорядителей бюджетных средств внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское бюджетные ассигнования (лимиты бюджетных обязательств).

Уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитов бюджетных обязательств) подписываются руководителем главного распорядителя средств бюджета.

3. Ведение бюджетной росписи

3.1. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель средств бюджета путем внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

3.2. Изменение сводной бюджетной росписи местного бюджета служит основанием для внесения главным распорядителем средств бюджета соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

3.3. Изменение показателей бюджетной росписи осуществляется главным распорядителем средств бюджета в соответствии и на основаниях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

Порядок и сроки внесения изменений в показатели бюджетной росписи соответствуют порядку и срокам составления бюджетной росписи установленных

пунктами 2.2.- 2.7 настоящего Порядка.

3.4. 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.

3.5. Внесение изменений в показатели бюджетной росписи в ходе исполнения местного бюджета по основаниям, установленным статьей 217 Кодекса и решением о бюджете на текущий финансовый год осуществляется главным распорядителем средств бюджета на основании предложений подведомственных распорядителей бюджетных средств по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

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

Предложения об изменении показателей бюджетной росписи должны содержать:

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

3.6. Основаниями для отказа главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета внесения изменений в бюджетную роспись бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское могут служить:

- внесение изменений в бюджетные ассигнования текущего года по основаниям, не предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 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.

3.7. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя средств бюджета в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета не допускается.

3.8. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам подведомственного распорядителя, получателя бюджетных средств, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета не допускается.

Изменение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета может быть произведено без внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования в случае перераспределения бюджетных ассигнований между элементами видов расходов в пределах подгруппы видов расходов. Изменения вносятся на основании распоряжения руководителя главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета.

3.10. Предельные сроки внесения изменений в бюджетную роспись в текущем финансовом году устанавливаются главным распорядителем средств бюджета в соответствии с предельными сроками внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

РАСХОДОВ

(наименование главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета
НА 20 __ ГОД

Номер	Наименование	Код разд., подраздела	Код целевой статьи	Код видов (групп, подгрупп, элементов) расходов	Сумма (руб.)
	Итого расходов	x	x	x	

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Сумма (руб.)
	администратора источника финансирования дефицита местного бюджета по	источника финансирования дефицита местного бюджета по	

	1	бюджетной классификации	бюджетной классификации	4
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2	3		
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения				
Итого				

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

(Форма)

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ

РАСХОДОВ

(наименование главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД)

Номер	Наименование	Код разд., подраздела	Код целевой статьи	Код видов (групп, подгрупп, элементов) расходов	Сумма (руб.)
	Итого расходов	X	X	X	

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Сумма (руб.)
	администратора источника финансирования дефицита местного бюджета по	источника финансирования дефицита местного бюджета по	

1	бюджетной классификации 2	бюджетной классификации 3	бюджетной классификации 4
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения			
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения			
Итого			

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.
МП

(Форма)

ИЗМЕНЕНИЯ № __ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ

РАСХОДОВ

(наименование главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета)
НА 20 __ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

Номер	Наименование	Код разд., подраздела	Код целевой статьи	Код видов (групп, подгрупп, элементов) расходов	Сумма (руб.)
	Итого расходов	x	x	x	

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Сумма (руб.)
	администратора источника финансирования дефицита местного бюджета по	источника финансирования дефицита местного бюджета по	

	бюджетной классификации 2	бюджетной классификации 3	бюджетной классификации 4
1 Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения			
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения			
Итого			

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Форма)

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ № __ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ

РАСХОДОВ

(наименование главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета
НА 20 __ ФИНАНСОВЫЙ ГОД)

Номер	Наименование	Код разд., подраз-дела	Код целевой статьи	Код видов (групп, под-групп, элемен-тов) расходов	Сумма (руб.)
	Итого расходов	X	X	X	

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Сумма (руб.)
	администратора источника финансирования дефицита местного бюджета по	источника финансирования дефицита местного бюджета по бюджетной классификации	

	бюджетной классификации		
1	2	3	4
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения			
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения			
Итого			

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.
 МП