



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
СВЕТЛАНОВСКОЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2021г.

№ 24

«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 возникновения правоотношений при составлении и исполнении бюджета МО Светлановское, начиная с бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

3. С момента вступления в силу настоящего Постановления считать утратившим силу Постановление Администрации МО Светлановское от 12.01.2021 года № 2 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское»

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главного бухгалтера – руководителя отдела бухгалтерского учета и финансового контроля Кузину О.А.

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 на текущий финансовый год и плановый двухлетний период 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 тыс. рублях с одним знаком 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 и плановый двухлетний период 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 и плановый двухлетний период.

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 и плановый двухлетний период не допускается.

4.4. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи в ходе исполнения местного бюджета по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и решением о бюджете на текущий финансовый год и плановый двухлетний период, 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 и планового двухлетнего периода.

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.

распорядителю:											
ВСЕГО:											

2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита местного бюджета по бюджетной классификации	Сумма		
		на ____ год (на текущий финансовый год)	на ____ год (на первый год планового периода)	на ____ год (на второй год планового периода)
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТА				
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета				
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета				
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета				
Итого источников финансирования дефицита бюджета:				

Руководитель _____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

* Детализация по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления указывается при необходимости

Итого по главному распорядителю:										
ВСЕГО:										

2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита местного бюджета по бюджетной классификации	Сумма		
		на ____ год (на текущий финансовый год)	на ____ год (на первый год планового периода)	на ____ год (на второй год планового периода)
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТА				
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета				
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета				
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета				
Итого источников финансирования дефицита бюджета:				

Руководитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

*Детализация по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций государственного управления указывается при необходимости

(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

Коды
ИНН
ИНН
ОКТМО
ОКЕИ

Наименование показателя	Код бюджетной классификации					Сумма		
	главного распорядителя средств местного бюджет	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	на ____ год (на текущий финансовый год)	на ____ год (на первый год планового периода)	на ____ год (на второй год планового периода)
Итого по главному распорядителю:								
ВСЕГО:								

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.

					Коды
				Форма по ОКУД	
				Дата	
				по ОКПО	
				по ОКЕИ	

Наименование финансового
органа, главного
распорядителя,
распорядителя
Кому:

(наименование главного распорядителя
распорядителя, получателя)

Наименование бюджета

Единица измерения:

Приложения:

(наименование документа)

Специальные указания

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

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Номер страницы

МП

«__» _____ 20__ г.

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	поддела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ год (текущий финансовый год)	на 20__ год (первый год планового периода)	на 20__ год (второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	8	9	10
Итого								

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

«__» _____ 20__ г.

(Форма)

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ № ___ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ
НА 20___ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20___ И 20___ ГОДОВ**
на «___» _____ 20___ г.

Наименование бюджета _____

Форма по ОКУД _____
по ОКЕИ _____

Единица измерения _____

3. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета

Наименование показателя	Код бюджетной классификации						Сумма		
	главного распорядителя средств местного бюджет	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	*операции сектора государ- ственного управления	на ___ год (на текущий финансовый год)	на ___ год (на первый год планового периода)	на ___ год (на второй год планового периода)
Итого по главному распорядителю:									
ВСЕГО:									

2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита	Сумма		
		на ___ год	на ___ год (на	год (на

	местного бюджета по бюджетной классификации	(на текущий финансовый год)	первый год планового периода)	второй год планового периода)
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТА				
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета				
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета				
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета				
Итого источников финансирования дефицита бюджета:				

Руководитель _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

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

« ____ » _____ 20 ____ г.
 МП

* Детализация по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления указывается при необходимости