



**Местное самоуправление Санкт-Петербурга
Местная Администрация
Муниципального образования поселок Александровская**

196631, Санкт-Петербург, поселок Александровская,
Волхонское шоссе, дом 33, тел.: (812) 451-36-25, e-mail: possovet@list.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «01» сентября 2021 года
*«Об утверждении Порядка составления
и ведения сводной бюджетной росписи
и бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета внутригородского муниципального
образования города федерального значения
Санкт-Петербурга поселок Александровская»*

№51/1

В целях организации исполнения бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Александровская в соответствии с пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить «Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Александровская» согласно приложению, к настоящему Распоряжению.
2. Настоящее распоряжение распространяет свое действие при составлении и ведении сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств начиная с планирования проекта бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Александровская на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов.
3. Отменить Распоряжение Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Александровская от 10.12.2018 №69 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи.
4. Настоящее распоряжение вступает в действие с даты подписания.
5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Местной Администрации

К.С. Кирин

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И
БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ
БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК
АЛЕКСАНДРОВСКАЯ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Александровская (далее – местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)

I. Состав сводной бюджетной росписи местного бюджета, порядок ее составления и утверждения

1. Сводная бюджетная роспись местного бюджета составляется руководителем отдела бухгалтерского учета, отчетности и исполнения бюджета Местной администрации Муниципального образования поселок Александровская (далее – руководитель отдела БУОиИБ) на три года (очередной финансовый год и плановый период) и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей средств местного бюджета (далее - главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных (ведомственно-целевых) программ Местной администрации Муниципального образования поселок Александровская и непрограммных направлений деятельности), групп (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов местного бюджета;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета.

2. В сводную бюджетную роспись включаются бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

3. Сводная роспись утверждается постановлением главы Местной администрации Муниципального образования поселок Александровская (далее- Местная администрация).

4. Утверждение показателей сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период в связи с принятием Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее - Решение) осуществляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в абсолютных суммах, в тысячах рублей до начала очередного финансового года и планового периода, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению.

II. Лимиты бюджетных обязательств

6. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой Местной администрации в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных (ведомственно-целевых) программ и непрограммных направлений деятельности), увязанных с направлениями расходов, в том числе детализирующими направление расходов, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

7. Утверждение изменения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период в связи с принятием решения осуществляется главой Местной администрации на основании справки-уведомления.

8. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой Местной администрации Муниципального образования поселок Александровская в течение семи рабочих дней со дня официального опубликования Решения об утверждении местного бюджета или Решения о внесении изменений в решение о местном бюджете.

III. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджетов)

9. Руководитель отдела БУОиИБ в течение двух рабочих дней со дня утверждения (изменения) сводной росписи доводит до главных распорядителей и подведомственных Местной администрации Муниципального образования поселок Александровская муниципальных бюджетных учреждений бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в виде Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

IV. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств.

10. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет руководитель отдела БУОиИБ посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

11. В случае принятия Решения о внесении изменений в Решение о местном бюджете глава Местной администрации Муниципального образования поселок Александровская утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

12. В сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения в соответствии с постановлением главы Местной администрации Муниципального образования поселок Александровская без внесения изменений в решение о бюджете:

в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации;

в случае использования (перераспределения) средств резервных фондов, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете объема и направлений их использования;

в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных законом

(решением) о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов;

и иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

13. Предложения по изменению бюджетных ассигнований в сводной бюджетной росписи формируются руководителем отдела БУОиИБ в случаях и в пределах, установленных бюджетным законодательством.

14. При уменьшении бюджетных ассигнований главный распорядитель средств бюджета контролирует достаточность бюджетной ассигнований по принятым и неисполненным бюджетным обязательствам с учетом оплаченных денежных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов для предотвращения невозможности исполнения принятых бюджетной обязательств.

15. Изменения в сводную бюджетную роспись вносятся в виде справок-уведомлений по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

VI. Состав бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников), порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)

16. Бюджетная роспись главных распорядителей (распорядителей) местного бюджета (далее - бюджетная роспись) включает: расходы - бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на очередной финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных или ведомственных программ и непрограммных направлений деятельности), группам, подгруппам (подгруппам и элементам) видов расходов классификации расходов местного бюджета.

17. Бюджетная роспись составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью и утвержденными главой Местной администрации Муниципального образования поселок Александровская лимитами бюджетных обязательств (бюджетными ассигнованиями) по соответствующему главному распорядителю по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

Главный распорядитель бюджетных средств имеет право осуществлять детализацию утверждаемых лимитов бюджетных обязательств по подгруппам (подгруппам и элементам) видов расходов.

18. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется главным распорядителем бюджетных средств.

19. Показатели бюджетной росписи по расходам и лимитов бюджетных обязательств доводятся до главных распорядителей и муниципальных бюджетных учреждений до начала очередного финансового года и планового периода, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

Приложение 1
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи и бюджетных росписей
главных распорядителей средств бюджета
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
поселок Александровская

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК АЛЕКСАНДРОВСКАЯ
НА 20 __ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 202_ и 202_ ГОДОВ**

№ п/п	Наименование	Код ГРБС	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, тыс. руб.		
							Утверждено на 202__	Плановый период	
								202_	202_
	РАСХОДЫ БЮДЖЕТА								

Главный бухгалтер

_____ / _____ /
(подпись, расшифровка)

Руководитель отдела БУОиИБ _____ / _____ /
(подпись, расшифровка)

Приложение 2
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи и бюджетных росписей
главных распорядителей средств бюджета
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
поселок Александровская

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК АЛЕКСАНДРОВСКАЯ
ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ -**

(наименование главного распорядителя)

НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 202__ и 202__ ГОДОВ

№ п/п	Наименование	Код ГРБС	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, тыс. руб.		
							Утверждено		Плановый период
							202__	202__	
	РАСХОДЫ								

Главный бухгалтер

_____ / _____ /
(подпись, расшифровка)

Руководитель отдела БУОиИБ _____ / _____ /
(подпись, расшифровка)

Приложение 3
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи и бюджетных росписей
главных распорядителей средств бюджета
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
поселок Александровская

Справка-уведомление № _____
об уточнении бюджета ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК
АЛЕКСАНДРОВСКАЯ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ
на 20 __ финансовый год и на плановый период 202_ и 202_ годов

№ п/п	Код бюджетной классификации	Сумма изменений (+, -) тыс. руб. на 20__ год
	ИТОГО	

Главный бухгалтер

_____ / _____ /
(подпись, расшифровка)

Руководитель отдела БУОиИБ _____

_____ / _____ /
(подпись, расшифровка)

Приложение 4
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи и бюджетных росписей
главных распорядителей средств бюджета
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
поселок Александровская

Уведомление *			
о лимитах бюджетных обязательств			
(бюджетных ассигнованиях) № <input style="width: 150px;" type="text"/>			
от " <input style="width: 30px;" type="text"/> " <input style="width: 100px;" type="text"/> 20 <input style="width: 30px;" type="text"/> г.	Форма по ОКУД	КОДЫ	0504822
Наименование финансового органа, главного распорядителя, распорядителя	Дата		
	по ОКПО		
Кому: <input style="width: 300px;" type="text"/> (наименование главного распорядителя (распорядителя, получателя))	ИНН <input style="width: 80px;" type="text"/>	КПП	
	ИНН <input style="width: 80px;" type="text"/>	по ОКПО	
Наименование бюджета	ИНН <input style="width: 80px;" type="text"/>	КПП	
Единица измерения: руб.		по ОКТМО	
		по ОКЕИ	383
Приложения: <input style="width: 500px;" type="text"/> (наименование документа)			
Специальные указания <input style="width: 500px;" type="text"/>			
Коды по бюджетной классификации Российской Федерации	Лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования)		Примечание
	на год	в том числе текущее изменение	
1	2	3	4
Итого			
Руководитель (уполномоченное лицо) <input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/> (должность) (подпись) (расшифровка подписи)			
Ответственный исполнитель <input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/> (должность) (подпись) (расшифровка подписи)			
" <input style="width: 30px;" type="text"/> " <input style="width: 100px;" type="text"/> 20 <input style="width: 30px;" type="text"/> г.			Номер страницы <input style="width: 80px;" type="text"/>
			Всего страниц <input style="width: 80px;" type="text"/>
* Допускается уточнение наименования формы документа и включение дополнительных показателей, отражающих особенности исполнения соответствующего бюджета.			

Глава Местной администрации _____ / _____ /
(подпись, расшифровка)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись, расшифровка)