



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.07.2025

№ 603

д. Заневка

**Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения)**

В соответствии со статьями 217, 219.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 29 Положения о бюджетном процессе в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 10.07.2025 № 31, в целях исполнения бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения), согласно приложения.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и ведении

сводной бюджетной росписи бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения) на очередной финансовый год и плановый период.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам Е.Г. Хмелевскую.

Глава администрации



А.В. Гердий

Приложение  
к постановлению администрации  
Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области  
от 23.07.2025 № 603

Порядок  
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Заневского  
городского поселения Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области и бюджетных росписей главных распорядителей  
средств бюджета Заневского городского поселения Всеволожского  
муниципального района Ленинградской области (главных администраторов  
источников финансирования дефицита бюджета городского поселения)

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217, 219.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс), решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 31 от 10.07.2025 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области», в целях организации исполнения бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (далее – бюджетная роспись).

1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1.1. Сводная роспись доходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период составляется в разрезе главных администраторов доходов, видам доходов, согласно приложению 1 к данному Порядку.

1.2. Сводная роспись расходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период составляется в разрезе главных распорядителей: по коду главного распорядителя, по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов, кодам операций сектора государственного управления, дополнительным кодам, кодам расходных обязательств и кодам субсидий, согласно приложению 2 к данному Порядку.

1.3. В сводную роспись включаются ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального

образования на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования по кодам классификации источников внутреннего финансирования дефицита: группы, подгруппы, статьи, виды по форме согласно приложению 3 к данному Порядку.

1.4. Сводная роспись утверждается главой администрации в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать бюджету муниципального образования.

1.5. Ответственными за составление сводной росписи являются специалисты сектора бюджетного планирования и социально-экономического развития администрации Запевского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Сектор администрации).

## 2. Доведение показателей сводной росписи

2.1. Сектор администрации в течение пяти рабочих дней со дня утверждения сводной росписи доводит показатели сводной росписи до главных распорядителей бюджета муниципального образования в виде уведомлений о бюджетных назначениях по форме согласно приложению 4 к данному Порядку.

2.2. Доведение измененных бюджетных назначений до главных распорядителей осуществляется Сектором администрации по форме согласно приложению 5 к данному Порядку.

## 3. Лимиты бюджетных обязательств

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются Главой администрации на очередной финансовый год в разрезе главных распорядителей бюджета муниципального образования по показателям, установленным для составления сводной росписи.

3.2. Утвержденные показатели лимитов бюджетных обязательств должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи.

3.3. Сектор администрации в течение пяти рабочих дней со дня утверждения сводной росписи доводит лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджета муниципального образования уведомлениями о лимитах по форме согласно приложению 6 к данному Порядку.

3.4. Доведение измененных лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджета муниципального образования осуществляется Сектором администрации по форме согласно приложению 7 к данному Порядку.

#### 4. Ведение сводной росписи

4.1. Ведение сводной росписи осуществляется Сектором администрации посредством внесения изменений в показатели сводной росписи. Показатели сводной росписи могут быть изменены в случаях, установленных Бюджетным кодексом. Основаниями для внесения изменений в сводную роспись являются:

федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации;

областной закон о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и плановый период;

постановления и распоряжения Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области;

решения совета депутатов муниципального образования о внесении изменений в решение о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

постановления администрации.

4.2. Изменения сводной росписи по постановлениям администрации с дальнейшим внесением изменений в решение о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период производятся в следующих случаях:

4.2.1. В пределах общего объема бюджетных ассигнований по расходам – в случаях, установленных решением о бюджете:

- изменение состава или полномочий (функций) главных распорядителей, распорядителей средств (подведомственных им бюджетных учреждений);

- получение при исполнении бюджета субсидий, субвенций и безвозмездных перечислений из бюджета Ленинградской области и бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области, которые направляются на увеличение расходов соответственно целям предоставления субсидий, субвенций и безвозмездных перечислений;

- использование средств резервного фонда администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- перераспределение ассигнований между главными распорядителями, распорядителями;

- увеличение бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю, распорядителю в текущем финансовом году или плановом периоде на эти цели. При этом общее увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расхода за счет этого источника не должно превышать 10 процентов;

- направление средств субсидий, субвенций и безвозмездных перечислений из бюджета Ленинградской области и бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области, не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года, на увеличение расходов соответственно целям предоставления субсидий, субвенций и безвозмездных перечислений в отчетном периоде.

4.2.2. Увеличение общего объема по доходам и расходам на суммы дополнительно полученных доходов бюджетными учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## 5. Составление и ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом

5.1. В случае, если решение совета депутатов муниципального образования о бюджете не вступило в силу с 1 января текущего года, глава администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области ежемесячно в течение первых трех рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется по формам, согласно приложениям №8 и 9 к настоящему Порядку.

Указанное ограничение не распространяется на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.

5.2. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, не производится.

5.3. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с абзацем первым настоящего раздела, прекращают действие со дня утверждения (изменения) сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, в связи с принятием решения совета депутатов муниципального образования.

## 6. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

6.1. В состав сводной бюджетной росписи включаются:

роспись доходов бюджета муниципального образования на текущий финансовый год в разрезе главных администраторов доходов, видам доходов, кодам операций сектора государственного управления и дополнительным кодам;

роспись расходов главного распорядителя (распорядителя) на текущий финансовый год в разрезе получателей средств бюджета муниципального образования, подведомственных главному распорядителю (распорядителю), разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и кодов операций сектора государственного управления, кодов дополнительной классификации;

роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов.

6.2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (распорядителем), главным администратором источников в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю, главному администратору источников.

6.3. Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.

6.4. Порядок взаимодействия получателей средств бюджета муниципального образования, администраторов источников по составлению и ведению бюджетной росписи устанавливается соответствующим главным распорядителем (распорядителем), главным администратором источников.

6.5. Коды дополнительной классификации используются для учета детализации средств бюджета по мероприятиям региональных целевых программ и иным направлениям.

## 7. Доведение бюджетной росписи до получателей средств бюджета муниципального образования

7.1. Главные распорядители (распорядители), доводят показатели бюджетной росписи на текущий финансовый год до соответствующих получателей средств бюджета муниципального образования, в течении пяти рабочих дней со дня получения показателей сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования.

7.2. Главные распорядители (распорядители) доводят показатели бюджетной росписи до получателей бюджетных средств в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях и уведомлений о лимитах бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 4 и 6 к данному Порядку.

7.3. Главный распорядитель осуществляет финансовый контроль за использованием бюджетных средств подведомственными получателями в части принятия денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств бюджета муниципального образования.

7.4. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных

обязательств по подведомственным получателям осуществляется с учетом следующих требований:

7.4.1. Объемы бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств для подведомственного получателя в расчете на финансовый год не могут быть уменьшены по основаниям, предусмотренным действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, более чем на 15 процентов от утвержденных им бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, за исключением ликвидации, реорганизации учреждений.

7.4.2. В части перераспределения бюджетных ассигнований подведомственным получателем по кодам классификации операций сектора государственного управления без изменения общего объема годовых назначений, предусмотренных ему бюджетной росписью, осуществляется без ограничений, при условии недопущения кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, с учетом соблюдения требований Бюджетного кодекса и решения о бюджете.

## 8. Ведение бюджетной росписи

8.1. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель (распорядитель), главный администратор источников посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

8.2. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 Бюджетного кодекса и решением о бюджете.

8.3. Главный распорядитель (распорядитель), главный администратор источников обязан в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления об изменении сводной бюджетной росписи внести изменения в показатели бюджетной росписи уведомлениями об изменении бюджетных ассигнований и об изменении лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 5 и 7 к данному Порядку.