



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ФИНАНСОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД 0251221

26.07.2024

№ 52-р

**Об утверждении Порядка составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета Санкт-Петербурга
и признании утратившими силу
отдельных распоряжений Комитета
финансов Санкт-Петербурга**

В соответствии со статьёй 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 28 статьи 6 Закона Санкт-Петербурга от 04.07.2007 № 371-77 «О бюджетном процессе в Санкт-Петербурге»:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Санкт-Петербурга согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.11.2007 № 169-р «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи»,

абзац девятый пункта 1 распоряжения Комитета финансов Санкт-Петербурга от 20.03.2008 № 20-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета финансов Санкт-Петербурга»,

распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 18.12.2008 № 184-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.11.2007 № 169-р»,

распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 22.07.2009 № 56-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.11.2007 № 169-р»,

распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 24.02.2011 № 21-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.11.2007 № 169-р»,

распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 24.11.2011 № 198-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.11.2007 № 169-р»,

распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 24.04.2012 № 35-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.11.2007 № 169-р»,

распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.08.2012 № 59-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.11.2007 № 169-р»,

распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 24.10.2013 № 68-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.11.2007 № 169-р»,

распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 20.03.2014 № 21-р
«О внесении изменений в распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.11.2007 № 169-р»,

распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 29.12.2015 № 88-р
«О внесении изменений в распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.11.2007 № 169-р»,

распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.02.2017 № 14-р
«О внесении изменений в распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.11.2007 № 169-р»,

распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 28.04.2018 № 42-р
«О внесении изменений в распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.11.2007 № 169-р»,

распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 30.08.2019 № 62-р
«О внесении изменения в распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.11.2007 № 169-р»,

распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 03.12.2019 № 90-р
«О внесении изменений в распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.11.2007 № 169-р»,

распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 13.04.2020 № 18-р
«О внесении изменения в распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.11.2007 № 169-р»,

пункт 2 распоряжения Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.09.2021 № 90-р
«О внесении изменений в распоряжения Комитета финансов Санкт-Петербурга от 03.12.2007 № 186-р, от 14.11.2007 № 169-р, от 26.04.2001 № 45-р и от 02.03.2007 № 22-р»,

распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 10.07.2023 № 45-р
«О внесении изменений в распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.11.2007 № 169-р».

3. Управлению автоматизации и информатизации обеспечить возможность формирования документов, предусмотренных настоящим распоряжением, в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронном казначействе.

4. Распоряжение вступает в силу с 15.08.2024.

5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета



С.А.Енилина

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Санкт-Петербурга (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует процесс составления сводной бюджетной росписи бюджета Санкт-Петербурга (далее – сводная бюджетная роспись) и внесения в нее изменений в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

1.2. Сводная бюджетная роспись составляется Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее – Комитет финансов) на очередной финансовый год и на плановый период, ведется в целях организации исполнения бюджета Санкт-Петербурга:

по расходам бюджета (далее – сводная бюджетная роспись по расходам) в разрезе главных распорядителей бюджетных средств (далее – главный распорядитель), разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов. Детализация расходов бюджета по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее – код КОСГУ) и иным кодам осуществляется в аналитических целях;

по источникам финансирования дефицита бюджета Санкт-Петербурга кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета (далее – сводная бюджетная роспись по источникам финансирования дефицита бюджета), в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета, с детализацией по кодам видов источников финансирования дефицита бюджета. В аналитических целях в сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета ведется учет объемов операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

1.3. Структурные подразделения Комитета финансов, участвующие в составлении и ведении сводной бюджетной росписи:

Управление прогнозирования и составления бюджета – в части составления и ведения сводной бюджетной росписи в целом, а также в части курируемых расходов и источников финансирования дефицита бюджета;

структурные подразделения Комитета финансов, осуществляющие бюджетную политику в соответствующих сферах, Управление автоматизации и информатизации (далее – структурные подразделения Комитета финансов), – в части курируемых расходов;

Отдел по работе с местными бюджетами – в части средств межбюджетных трансфертов, предусмотренных в бюджете Санкт-Петербурга бюджетам внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга;

Управление доходов – в части доходов бюджета Санкт-Петербурга;

Управление финансовых активов и финансовых обязательств – в части курируемых расходов и источников финансирования дефицита бюджета;

Управление казначейства – в части организации проверки кредиторской задолженности в отчете о кредиторской и дебиторской задолженности.

1.4. Составление и ведение сводной бюджетной росписи осуществляется в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронное казначейство (далее – АИС БП-ЭК), с учетом руководства пользователя по автоматизированному составлению и ведению сводной бюджетной росписи в АИС БП-ЭК.

Управление автоматизации и информатизации обеспечивает хранение справок-уведомлений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись (далее – справка-уведомление) с приложением обращений главных распорядителей и документов,

указанных в пункте 3.4 Порядка, с возможностью воспроизведения электронной подписи в течение пяти лет после завершения года, в котором они были помещены на хранение.

1.5. Главный распорядитель при подготовке документов для составления и внесения изменений в сводную бюджетную роспись обеспечивает:

достоверность представляемых в Комитет финансов документов;

полноту и обоснованность представляемых в Комитет финансов документов;

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

соответствие заключаемых контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг утвержденным бюджетным ассигнованиям и доведенным лимитам бюджетных обязательств;

эффективность использования бюджетных средств;

недопущение возникновения кредиторской задолженности, сокращение кредиторской задолженности получателей бюджетных средств, бюджетных и автономных учреждений Санкт-Петербурга, контроль за целевым использованием средств на погашение кредиторской задолженности;

1.6. Структурные подразделения Комитета финансов осуществляют контроль соответствия представленных главным распорядителем документов для составления и внесения изменений в сводную бюджетную роспись требованиям действующего бюджетного законодательства и Порядка, анализ обоснованности внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

1.7. Управление прогнозирования и составления бюджета осуществляет контроль соответствия сводной бюджетной росписи Закону о бюджете в целом, а также за внесением изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с Порядком.

2. Составление сводной бюджетной росписи

2.1. Сроки составления сводной бюджетной росписи определяются графиком работ по составлению сводной бюджетной росписи бюджета Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее – График работ), утверждаемым председателем Комитета финансов (первым заместителем председателя Комитета финансов). График работ, методические указания по составлению сводной бюджетной росписи доводятся до главных распорядителей письмом Комитета финансов.

2.2. Составление сводной бюджетной росписи по расходам:

2.2.1. Показатели сводной бюджетной росписи по расходам соответствуют приложению к Закону о бюджете, утверждающему распределение расходов бюджета Санкт-Петербурга по ведомственной структуре расходов.

2.2.2. После принятия Законодательным Собранием Санкт-Петербурга Закона о бюджете Управление прогнозирования и составления бюджета формирует проект распределения ведомственной структуры расходов бюджета Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период с детализацией по главным распорядителям, разделам, подразделам, целевым статьям, группам, подгруппам, элементам видов расходов, кодам КОСГУ и иным кодам (далее – проект распределения ведомственной структуры расходов).

2.2.3. Главные распорядители формируют (при наличии) предложения по перераспределению расходов проекта распределения ведомственной структуры расходов (далее – предложения по перераспределению), утверждают и подписывают их электронной подписью.

Перераспределение расходов может быть осуществлено в рамках целевой статьи и группы вида расходов между подгруппами, элементами вида расходов, кодами КОСГУ.

Перераспределение расходов должно быть подтверждено расчетами и обоснованиями.

Расчеты и обоснования к предложениям по перераспределению главные распорядители направляют в Комитет финансов посредством Единой системы

электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее – ЕСЭДД).

2.2.4. Соответствующее структурное подразделение Комитета финансов рассматривает предложения по перераспределению, проверяет их на соответствие требованиям, установленным абзацами третьим – седьмым пункта 1.5 Порядка, и при отсутствии замечаний согласовывает, при наличии замечаний – не согласовывает с указанием причин отказа.

2.2.5. Сводная бюджетная роспись по расходам утверждается Управлением прогнозирования и составления бюджета с учетом согласованных структурными подразделениями Комитета финансов предложений по перераспределению.

2.3. Составление сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета:

2.3.1. После принятия Законодательным Собранием Санкт-Петербурга Закона о бюджете Управление финансовых активов и финансовых обязательств формирует проект распределения бюджетных ассигнований по кодам видов источников финансирования дефицита бюджета, за исключением изменения прочих остатков денежных средств бюджета Санкт-Петербурга на счетах по учету средств бюджета.

Управление прогнозирования и составления бюджета формирует проект распределения бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета в части изменения прочих остатков денежных средств бюджета Санкт-Петербурга на счетах по учету средств бюджета и представляет указанную информацию в Управление финансовых активов и финансовых обязательств.

2.3.2. Сводная бюджетная роспись по источникам финансирования дефицита бюджета утверждается Управлением финансовых активов и финансовых обязательств.

2.4. Управление прогнозирования и составления бюджета на основе данных, утвержденных в соответствии с пунктами 2.2 и 2.3 Порядка, формирует сводную бюджетную роспись на очередной финансовый год и на плановый период.

2.5. В случае принятия закона Санкт-Петербурга о внесении изменений в Закон о бюджете формируется дополнительная сводная бюджетная роспись.

Составление и утверждение дополнительной сводной бюджетной росписи осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.2 – 2.4 Порядка.

2.6. В течение пяти рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи (дополнительной сводной бюджетной росписи), но не позднее начала финансового года, Управление прогнозирования и составления бюджета доводит до главных распорядителей Уведомления о бюджетных ассигнованиях по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

2.7. Сводная бюджетная роспись (дополнительная сводная бюджетная роспись) утверждается председателем Комитета финансов путем подписания её на бумажном носителе и размещается на официальном сайте Комитета финансов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по расходам

3.1. В сводную бюджетную роспись по расходам по решению председателя Комитета финансов могут быть внесены изменения без внесения изменений в Закон о бюджете в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Законом о бюджете.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по расходам осуществляется справкой-уведомлением, сформированной на основании обращения главного распорядителя о внесении изменений в сводную бюджетную роспись (далее – Обращение главного распорядителя), по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

При внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам в части бюджетных ассигнований на реализацию Адресной инвестиционной программы (далее – АИП) справка-уведомление формируется по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

3.2. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам применяются коды видов изменений в соответствии с Перечнем видов изменений показателей сводной бюджетной росписи бюджета Санкт-Петербурга на текущий

финансовый год и на плановый период (далее – Перечень видов изменений).

Перечень видов изменений составляется (уточняется) Управлением прогнозирования и составления бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Минфина России, Закона о бюджете, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

Перечень видов изменений утверждается первым заместителем председателя Комитета финансов путем подписания его на бумажном носителе и размещается на официальном сайте Комитета финансов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» до начала очередного финансового года.

Справка-уведомление формируется отдельно по каждому виду изменений, установленному в Перечне видов изменений.

3.3. Обращение главного распорядителя формируется в АИС БП-ЭК. При отсутствии технических возможностей – направляется в Комитет финансов посредством ЕСЭДД.

Обращение главного распорядителя подписывает руководитель главного распорядителя электронной подписью (без права передоверия).

Обращение главного распорядителя о перераспределении бюджетных ассигнований между главными распорядителями должно быть подписано всеми участвующими в перераспределении главными распорядителями.

Обращение главного распорядителя о перераспределении бюджетных ассигнований на реализацию АИП представляется в разрезе государственных заказчиков и объектов АИП.

3.4. К Обращению главного распорядителя должны быть приложены:

заключение структурного подразделения главного распорядителя, ответственного за формирование и исполнение бюджета Санкт-Петербурга, о необходимости внесения соответствующих изменений, содержащее, в том числе подтверждение недопущения возникновения кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, подписанное руководителем указанного структурного подразделения главного распорядителя;

расчеты и обоснования по всем предлагаемым изменениям, подписанные уполномоченным лицом. Документы обоснования должны быть оформлены надлежащим образом;

протокол Проектного комитета об утверждении соответствующего запроса на изменение паспорта регионального проекта Санкт-Петербурга в рамках достижения целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» (далее – региональные проекты), в случае если предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам изменяют объем бюджетных ассигнований, предусмотренный на финансовое обеспечение реализации регионального проекта.

Комитет финансов вправе запросить дополнительные документы, необходимые для принятия решения.

3.5. В течение четырех рабочих дней со дня поступления в Комитет финансов Обращения главного распорядителя структурные подразделения Комитета финансов осуществляют проверку:

наличия полного комплекта документов, указанного в пункте 3.4 Порядка;

обоснованности предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам;

соответствия расчетов и обоснований суммам предлагаемых изменений в сводную бюджетную роспись по расходам;

наличия достаточного остатка бюджетных ассигнований с учетом произведенного финансирования расходов, принятых и неисполненных денежных обязательств.

При запросе Комитетом финансов дополнительных документов, необходимых для принятия решений в соответствии с пунктом 3.4. Порядка, срок проведения проверки исчисляется с момента поступления в Комитет финансов запрашиваемых документов.

3.6. По результатам проверки, проведенной в соответствии с пунктом 3.5 Порядка, в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления в Комитет финансов Обращения главного распорядителя, структурное подразделение Комитета финансов согласовывает внесение изменений в сводную бюджетную роспись по расходам с председателем Комитета финансов (заместителем председателя Комитета финансов, координирующим и контролирующим деятельность соответствующего структурного подразделения Комитета финансов (далее – заместитель председателя Комитета финансов).

3.7. В случае наличия в Обращении главного распорядителя целевых статей расходов, курируемых разными структурными подразделениями Комитета финансов, в срок, установленный пунктом 3.6 Порядка:

структурное подразделение Комитета финансов, по курируемым ассигнованиям которого в Обращении главного распорядителя предлагается увеличение, согласовывает предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам с председателем Комитета финансов (заместителем председателя Комитета финансов);

структурное подразделение Комитета финансов, по курируемым ассигнованиям которого в Обращении главного распорядителя предлагается уменьшение, согласовывает предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам.

3.8. В случае наличия в Обращении главного распорядителя предложений об изменении доходов и(или) источников финансирования дефицита бюджета, такие обращения подлежат согласованию с Управлением доходов и(или) Управлением финансовых активов и финансовых обязательств.

3.9. По результатам согласования Обращения главного распорядителя в соответствии с пунктами 3.5 – 3.8 Порядка справка-уведомление поступает в Управление прогнозирования и составления бюджета.

Управление прогнозирования и составления бюджета осуществляет проверку справки-уведомления, Обращения главного распорядителя и представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.4 Порядка в течение трех рабочих дней со дня поступления.

При отсутствии замечаний справка-уведомление подписывается начальником Управления прогнозирования и составления бюджета.

3.10. Справка-уведомление о внесении изменений в бюджетные ассигнования главного распорядителя:

между подгруппами, элементами видов расходов, кодами КОСГУ, иными кодами в пределах одной целевой статьи и группы видов расходов;

для исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Санкт-Петербурга и(или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек;

для оплаты налогов, сборов, пеней, штрафов и иных платежей, а также социальных выплат, установленных законодательством Российской Федерации (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), а также взносов в международные организации –

подписывается начальником Управления прогнозирования и составления бюджета или начальником отдела сводной бюджетной росписи Управления прогнозирования и составления бюджета в срок, определенный в пункте 3.9 Порядка.

3.11. Основаниями для отказа внесения изменений в сводную бюджетную роспись по расходам являются:

несоответствие предлагаемых изменений в сводную бюджетную роспись по расходам действующему бюджетному законодательству;

направление средств на целевые статьи расходов, не предусмотренные утвержденным Законом о бюджете, за исключением случаев, установленных пунктом 6.2 Порядка;

отсутствие расчетов и обоснований к предлагаемым изменениям в сводную бюджетную роспись по расходам;

несоответствие требованиям, установленным пунктами 3.3 и 3.4 Порядка;

иные причины в соответствии с действующим законодательством.

3.12. При наличии оснований, указанных в пункте 3.11 Порядка:

в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления в Комитет финансов Обращения главного распорядителя структурное подразделение Комитета финансов, заместитель председателя Комитета финансов, председатель Комитета финансов отклоняет предложение о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам с указанием причин отклонения;

в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления справки-уведомления в Управление прогнозирования и составления бюджета – отклоняет справку-уведомление с указанием причин отклонения.

3.13. При необходимости запроса дополнительных документов в соответствии с пунктом 3.4 Порядка:

в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления в Комитет финансов Обращения главного распорядителя структурное подразделение Комитета финансов, заместитель председателя Комитета финансов, председатель Комитета финансов возвращает предложение о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам главному распорядителю с указанием причин возврата;

в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления справки-уведомления в Управление прогнозирования и составления бюджета – возвращает в структурное подразделение Комитета финансов с указанием причин возврата для последующего возврата главному распорядителю.

3.14. Решение о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам в целях уточнения детализации расходов бюджетных и автономных учреждений Санкт-Петербурга социально-культурной сферы, утвержденной в сводной бюджетной росписи по расходам, в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи, группы, подгруппы, элемента видов расходов, кода КОСГУ (за исключением бюджетных ассигнований на заработную плату) принимается председателем Комитета финансов на основании Обращения главного распорядителя, без согласования структурным подразделением Комитета финансов, заместителем председателя Комитета финансов и Управлением прогнозирования и составления бюджета.

К Обращению главного распорядителя при внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам должно быть приложено:

заключение планово-экономического органа главного распорядителя;
расчеты и обоснования по всем предлагаемым изменениям.

3.15. В случае, если основанием для формирования Обращения главного распорядителя являются документы с пометкой «Для служебного пользования», указанные документы направляются и хранятся в Комитете финансов в соответствии с порядком работы с информацией, предназначенной для служебного пользования.

3.16. Порядком завершения операций по исполнению бюджета Санкт-Петербурга, ежегодно утверждаемым распоряжением Комитета финансов, устанавливаются предельные сроки внесения изменений в сводную бюджетную роспись по расходам.

4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета

4.1. В сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета по решению председателя Комитета финансов могут быть внесены изменения без внесения изменений в Закон о бюджете в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Законом о бюджете.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется справкой-уведомлением, сформированной Управлением финансовых активов и финансовых обязательств по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

При внесении изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета применяются коды видов изменений в соответствии с Перечнем видов изменений.

4.2. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета решение о внесении изменений принимается председателем Комитета финансов при наличии согласования заместителя председателя Комитета финансов, координирующего и контролирующего деятельность Управления финансовых активов и финансовых обязательств.

В случае изменения объемов операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета в сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета в аналитических целях отражаются соответствующие изменения на основании решения, принимаемого заместителем председателя Комитета финансов, координирующим и контролирующим деятельность соответствующего структурного подразделения Комитета финансов.

4.3. Справка-уведомление на бумажном носителе подписывается начальником Управления финансовых активов и финансовых обязательств в двух экземплярах и направляется в Управление прогнозирования и составления бюджета с приложением обоснования внесения изменения в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета с разрешительной резолюцией председателя Комитета финансов (далее – обоснование).

4.4. Справка-уведомление подписывается начальником Управления прогнозирования и составления бюджета.

Один экземпляр справки-уведомления и обоснование (оригинал документа) хранятся в Управлении прогнозирования и составления бюджета, второй экземпляр справки-уведомления и обоснование хранятся в Управлении финансовых активов и финансовых обязательств.

5. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по расходам в части распределения средств на погашение кредиторской задолженности по бюджету Санкт-Петербурга

5.1. Распределение средств на погашение кредиторской задолженности по бюджету Санкт-Петербурга (далее – кредиторская задолженность) осуществляется Комитетом финансов в пределах средств, предусмотренных на указанные цели Законом о бюджете.

5.2. Погашению подлежит кредиторская задолженность получателей бюджетных средств, отраженная в бюджетной отчетности на 1 января отчетного финансового года и возникшая в результате недофинансирования санкционированных Комитетом финансов денежных обязательств получателей бюджетных средств.

5.3. Для погашения кредиторской задолженности, отраженной в отчетности о кредиторской и дебиторской задолженности, предоставляемой в порядке и сроки, установленные Комитетом финансов, на последнюю отчетную дату, предшествующую обращению в Комитет финансов, главный распорядитель, у которого сложилась кредиторская задолженность, определенная в соответствии с пунктом 5.2 Порядка, представляет в соответствующее структурное подразделение Комитета финансов посредством ЕСЭДД заявку с указанием суммы кредиторской задолженности и приложением следующих документов:

копий государственных контрактов или договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенных получателями бюджетных средств, по которым производится погашение кредиторской задолженности;

актов сверки кредиторской задолженности по оплате за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги в рамках заключенных государственных контрактов или договоров с приложением товарно-транспортных накладных и(или) актов выполненных работ.

5.4. Комитет финансов не принимает к рассмотрению документы по кредиторской задолженности, возникшей в результате принятия получателями бюджетных средств договорных обязательств, сверх утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

5.5. Главные распорядители несут ответственность в соответствии с действующим бюджетным законодательством за достоверность и полноту сведений, отраженных

в документах, представляемых в Комитет финансов в соответствии с пунктом 5.3 Порядка.

5.6. Соответствующее структурное подразделение Комитета финансов:

осуществляет проверку документов, указанных в пункте 5.3 Порядка, в течение пяти рабочих дней с момента поступления в Комитет финансов;

проверяет соответствие представленных документов, указанных в пункте 5.3 Порядка, суммам задолженности, указанным в отчетности о кредиторской и дебиторской задолженности, предоставляемой в порядке и сроки, установленные Комитетом финансов, на последнюю отчетную дату, предшествующую обращению в Комитет финансов;

подготавливает и согласовывает с заместителем председателя Комитета финансов заключение с предложением о выделении средств главному распорядителю для погашения кредиторской задолженности, в котором указываются: сумма погашаемой кредиторской задолженности, коды бюджетной классификации расходов, по которым возникла задолженность, наименование и номер лицевого счета получателя бюджетных средств и код бюджетной классификации расходов, по которому планируется производить погашение кредиторской задолженности в соответствии с Законом о бюджете;

подготавливает и согласовывает с Управлением казначейства Комитета финансов (далее – Управление казначейства), заместителем председателя Комитета финансов и первым заместителем председателя Комитета финансов проект распоряжения Комитета финансов о выделении средств на погашение кредиторской задолженности (далее – проект распоряжения) с приложением к нему согласованного заключения, не позднее пятнадцати рабочих дней с момента поступления в Комитет финансов документов, указанных в пункте 5.3 Порядка.

Структурные подразделения Комитета финансов согласовывают с Управлением казначейства проект распоряжения Комитета финансов до его согласования с первым заместителем председателя Комитета финансов.

5.7. Распоряжение Комитета финансов о выделении средств на погашение кредиторской задолженности является основанием для формирования справки-уведомления.

6. Введение новых целевых статей расходов бюджета Санкт-Петербурга в сводную бюджетную роспись

6.1. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись используются коды и наименования целевых статей расходов, предусмотренные Законом о бюджете.

6.2. Новые коды целевых статей расходов, не предусмотренные Законом о бюджете, могут быть включены в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством в следующих случаях:

выделения средств из резервного фонда Правительства Санкт-Петербурга;

выделения средств из федерального бюджета, других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

получения безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, имеющих целевое назначение;

изменения функций и полномочий главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества;

изменения типа (подведомственности) распорядителей (получателей) бюджетных средств, государственных учреждений Санкт-Петербурга и организационно-правовой формы государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга;

приведения бюджетной классификации в соответствие с требованиями, установленными Минфином России, в том числе в части отражения расходов на реализацию региональных проектов Санкт-Петербурга, а также при перераспределении указанных расходов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в целях маркировки и демаркировки целевых статей;

предусмотренных Законом о бюджете.

6.3. Ввод нового кода и (или) наименования целевой статьи расходов осуществляется Управлением прогнозирования и составления бюджета на основании мотивированного обращения главного распорядителя, согласованного соответствующим структурным подразделением Комитета финансов и заместителем председателя Комитета финансов.

7. Составление и внесение изменений в сводную бюджетную роспись по доходам

7.1. Сводная бюджетная роспись по доходам бюджета Санкт-Петербурга (далее – сводная бюджетная роспись по доходам) составляется в аналитических целях в разрезе кодов классификации доходов бюджета и главных администраторов доходов бюджета.

7.2. Сводная бюджетная роспись по доходам утверждается Управлением доходов.

7.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по доходам осуществляется справкой-уведомлением, сформированной по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

При внесении изменений в сводную бюджетную роспись по доходам применяются коды видов изменений в соответствии с Перечнем видов изменений.

7.4. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись по доходам решение о внесении изменений принимается председателем Комитета финансов на основании обращения заместителя председателя Комитета финансов, координирующего и контролирующего деятельность Управления доходов, или заместителем председателя Комитета финансов, координирующим и контролирующим деятельность Управления доходов, на основании обращения начальника Управления доходов.

7.5. Справка-уведомление на бумажном носителе подписывается начальником Управления доходов в двух экземплярах и направляется в Управление прогнозирования и составления бюджета с приложением обоснования внесения изменения в сводную бюджетную роспись по доходам с разрешительной резолюцией председателя Комитета финансов (далее – обоснование) или заместителя председателя Комитета финансов, координирующего и контролирующего деятельность Управления доходов, на обращении начальника Управления доходов.

7.6. Справка-уведомление подписывается начальником Управления прогнозирования и составления бюджета.

Один экземпляр справки-уведомления и обоснование (оригинал документа) хранятся в Управлении прогнозирования и составления бюджета, второй экземпляр справки-уведомления и обоснование хранятся в Управлении доходов.

Приложение № 1
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Санкт-Петербурга

УВЕДОМЛЕНИЕ
о бюджетных ассигнованиях
№ _____

на 20__ - 20__ годы

от " __ " _____ 20__ г.

Форма по ОКУД

КОДЫ
0504822
Дата
по ОКПО
КПП
по ОКПО
КПП
по ОКТМО
по ОКЕИ 383

Наименование финансового органа Комитет финансов Санкт-Петербурга

ИНН _____

Кому _____

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

ИНН _____

Наименование бюджета Бюджет Санкт-Петербурга

Единица измерения: руб.

Приложения: _____

(наименование документа)

Специальные указания: _____

_____ (дата печати документа)

_____ (номер страницы)

_____ (всего страниц)

(руб.)

Бюджетная классификация	Бюджетные ассигнования						Примечание
	на год	год + 1	год + 2	в том числе текущее изменение (дополнительная роспись)			
				на год	год + 1	год + 2	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Начальник Управления прогнозирования
и составления бюджета _____ подпись

ФИО

Ответственный исполнитель _____

ФИО

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета финансов
Санкт-Петербурга

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № ____ от __.__.____
о внесении изменений в сводную бюджетную роспись Санкт-Петербурга
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Вид изменения: _____

Основание: _____

Резолюция: ⁽¹⁾ _____

(тыс. руб.)

Бюджетная классификация	Сумма изменений на год		
	год	год + 1	год + 2
итого			

Начальник структурного подразделения
Комитета финансов ⁽²⁾ _____ подпись

Начальник Управления доходов ⁽³⁾

Начальник Управления финансовых активов
и финансовых обязательств ⁽⁴⁾

Начальник Управления прогнозирования
и составления бюджета ⁽⁵⁾ _____ подпись

Руководитель главного распорядителя ⁽⁶⁾ _____ подпись

Проверено: сотрудник Управления прогнозирования и составления бюджета ⁽⁷⁾ _____
(ФИО)

-
- (1) кроме случаев, установленных пунктами 4.3, 7.5, 3.14 Порядка
(2) кроме случая, установленного пунктом 3.14 Порядка
(3) в случаях, установленных пунктами 3.8, 7.5 Порядка
(4) в случае, установленном пунктом 4.3 Порядка
(5) кроме случая, установленного пунктом 3.14 Порядка
(6) в случае, установленном пунктом 3.14 Порядка
(7) кроме случая, установленного пунктом 3.14 Порядка

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета финансов
Санкт-Петербурга

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____
о внесении изменений в сводную бюджетную роспись Санкт-Петербурга
по бюджетным ассигнованиям на реализацию Адресной инвестиционной программы
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Вид изменения: _____

Основание: _____

Резолюция: ⁽¹⁾ _____

(тыс. руб.)

Бюджетная классификация	Сумма изменений на год		
	год	год + 1	год + 2
Итого			

Распределение бюджетных ассигнований по объектам Адресной инвестиционной программы

(тыс. руб.)

Заказчик – Код объекта – Наименование объекта	Сумма изменений на год		
	год	год + 1	год + 2
Счет расходов			
Заказчик			
Объект			
Итого			

Начальник структурного подразделения
Комитета финансов ⁽²⁾ _____ подпись

Начальник Управления доходов ⁽³⁾

Начальник Управления финансовых активов
и финансовых обязательств ⁽⁴⁾

Начальник Управления прогнозирования
и составления бюджета ⁽⁵⁾ _____ подпись

Проверено: сотрудник Управления прогнозирования и составления бюджета ⁽⁶⁾ _____
(ФИО)

(1) кроме случаев, установленных пунктами 4.3, 7.5, 3.14 Порядка

(2) кроме случая, установленного пунктом 3.14 Порядка

(3) в случаях, установленных пунктами 3,8, 7.5 Порядка

(4) в случае, установленном пунктом 4.3 Порядка

(5) кроме случая, установленного пунктом 3.14 Порядка

(6) кроме случая, установленного пунктом 3.14 Порядка