

# КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

20.12.2024 №18-02/02-41

### **Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств областного бюджета Ленинградской области (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств**

В соответствии с пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования контроля за использованием средств областного бюджета Ленинградской области приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств областного бюджета Ленинградской области (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета финансов Ленинградской области от 24 ноября 2010 года № 18-02/01-02-181 "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области, бюджетной росписи главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области";

приказ комитета финансов Ленинградской области от 24 декабря 2010 года № 18-02/01-02-221 "О внесении изменений в приказ комитета финансов Ленинградской области от 24 ноября 2010 г. № 18-02/01-02-181 "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области, бюджетной росписи главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области";

приказ комитета финансов Ленинградской области от 4 мая 2011 года № 18-02/01-02-85 "О внесении изменений в приказ комитета финансов Ленинградской области от 24 ноября 2010 года № 18-02/01-02-181 "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области, бюджетной росписи главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области";

Государственный регистрационный номер	18-02/02-41
Дата государственной регистрации	20.12.2024





приказ комитета финансов Ленинградской области от 26 декабря 2018 года № 18-02/01-02-116 "О внесении изменений в приказ комитета финансов Ленинградской области от 24 ноября 2010 года № 18-02/01-02-181 "Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области, бюджетной росписи главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области";

приказ комитета финансов Ленинградской области от 2 сентября 2019 года № 18-02/02-22 "О внесении изменений в приказ комитета финансов Ленинградской области от 24 ноября 2010 года № 18-02/01-02-181 "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области, бюджетной росписи главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области";

приказ комитета финансов Ленинградской области от 30 декабря 2021 года № 18-02/02-47 "О внесении изменений в приказ комитета финансов Ленинградской области от 24 ноября 2010 года № 18-02/01-02-181 "Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области, бюджетной росписи главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета финансов Ленинградской области.

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

Первый заместитель Председателя  
Правительства Ленинградской области –  
председатель комитета финансов



Р.И. Марков

**Порядок**  
составления и ведения  
сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области  
и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств областного  
бюджета Ленинградской области (главных администраторов источников  
финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области),  
а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств областного бюджета Ленинградской области (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета) (далее - бюджетная роспись главного распорядителя), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств в целях организации исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области.

**II. Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств**

**Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения**

3. Сводная бюджетная роспись областного бюджета Ленинградской области на финансовый год и на плановый период составляется комитетом финансов Ленинградской области (далее - комитет финансов) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам областного бюджета Ленинградской области на финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей бюджетных средств областного бюджета Ленинградской области (далее – главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (государственных программ Ленинградской области и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области на финансовый год и на плановый

период в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области по кодам классификации источников внутреннего финансирования дефицита: группам, подгруппам, статьям, видам, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете областного бюджета Ленинградской области.

4. Сводная роспись составляется в абсолютных суммах в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

5. Сводная роспись на очередной финансовый год и на плановый период утверждается руководителем комитета финансов или лицом, уполномоченным действовать от имени комитета финансов Ленинградской области (далее – руководитель комитета финансов), в связи с принятием областного закона об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период (далее – Закон о бюджете) по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку до начала очередного финансового года за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Закону о бюджете.

7. Показатели сводной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия Закона, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года – по завершению календарного года.

8. Сводная роспись составляется:

раздел I. "Бюджетные ассигнования по расходам областного бюджета Ленинградской области" - отделом бюджетного планирования департамента бюджетной политики комитета финансов;

раздел II. "Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области" - отделом финансовой политики и государственного долга комитета финансов.

9. Отдел финансовой политики и государственного долга комитета финансов представляет в отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики комитета финансов раздел II сводной росписи "Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области".

10. Отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики составляет и направляет сводную роспись на утверждение руководителю комитета финансов.

11. Департамент информационных технологий в сфере управления государственными финансами комитета финансов не позднее 15 календарного дня месяца, следующего за отчетным, размещает сводную роспись по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным, в сети "Интернет" на веб-сайте комитета финансов Ленинградской области ([www.finance.lenobl.ru](http://www.finance.lenobl.ru)) в составе

сетевого издания "Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области" ([www.lenobl.ru](http://www.lenobl.ru)), в разделе "Общая информация", подразделе "Направления деятельности", вкладке "Исполнение бюджета", на странице "Сводная бюджетная роспись".

### **Лимиты бюджетных обязательств**

12. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются руководителем комитета финансов в разрезе главных распорядителей бюджетных средств по показателям, установленным для составления сводной росписи по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

13. Лимиты бюджетных обязательств не утверждаются:

- по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств;
- по бюджетным ассигнованиям, зарезервированным в составе Закона о бюджете (вид расходов классификации расходов бюджетов 870 "Резервные средства"), до принятия решения об их распределении на выполнение расходных обязательств, подлежащих исполнению в соответствии с Законом о бюджете;

- по расходам, утверждение которых осуществляется в соответствии с решением Правительства Ленинградской области об их ограничении.

14. Утвержденные показатели лимитов бюджетных обязательств должны соответствовать показателям сводной росписи, за исключением случаев, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

### **Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств**

15. Отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики комитета финансов в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года доводит сводную роспись согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и лимиты бюджетных обязательств согласно Приложению 2 к настоящему Порядку до департамента казначейского исполнения бюджета комитета финансов и департамента бюджетного учета и консолидированной отчетности комитета финансов.

16. Отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики комитета финансов и отдел финансовой политики и государственного долга комитета финансов доводят показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета в виде уведомлений о бюджетных назначениях по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку и уведомлений о бюджетных назначениях по источникам по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

### **Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

17. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется комитетом финансов посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

18. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается руководителем комитета финансов.

19. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ходе исполнения областного бюджета Ленинградской области осуществляется комитетом финансов:

19.1. В связи с принятием областных законов о внесении изменений в Закон о бюджете;

19.2. На основании решений руководителя комитета финансов без внесения изменений в Закон о бюджете:

– в случаях, установленных пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

– в случае принятия правовых актов Правительства Ленинградской области в соответствии с федеральными законами об установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– по основаниям, связанным с особенностями исполнения областного бюджета Ленинградской области, установленными Законом о бюджете.

20. Утверждение изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в течение десяти рабочих дней:

– со дня вступления в силу областного закона Ленинградской области о внесении изменений в Закон о бюджете, но не позднее последнего числа текущего месяца;

– со дня принятия решения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств руководителем комитета финансов, проставлением разрешительной резолюции "согласовано".

21. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств должно быть полностью оформлено в информационной системе "Управление бюджетным процессом Ленинградской области" в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу областного закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, но не позднее последнего числа текущего месяца.

Сводные бюджетные заявки на изменение ассигнований в подсистеме "АЦК - Планирование" информационной системы "Управление бюджетным процессом Ленинградской области" по бланку расходов "Сводная роспись" должны быть доведены до статуса "Утвержденный бюджет".

В случае вступления в силу областного закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период менее чем за десять рабочих дней до конца текущего месяца, руководитель комитета финансов имеет право принять решение о внесении изменений в сводную роспись не позднее десяти рабочих дней следующего месяца.



22. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств без внесения изменений в Закон о бюджете осуществляется комитетом финансов на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников), которые включают:

– обращение главного распорядителя (главного администратора источников) о необходимости внесения изменений на имя руководителя комитета финансов с указанием положений бюджетного законодательства, на основании которых вносятся изменения, с обоснованием предлагаемых изменений;

– копии правовых актов Российской Федерации;

– копии правовых актов Правительства Ленинградской области;

– копии уведомлений о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение;

– копии соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении субсидий из федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, государственных корпораций и публично-правовых компаний бюджету Ленинградской области;

– копии исполнительных листов, уведомлений о поступлении исполнительных документов, определений суда и иные документы в случаях исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– копии актов уполномоченных органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях, предусматривающих уплату штрафов (в том числе административных), пеней (в том числе за несвоевременную уплату налогов и сборов);

– обоснования бюджетных ассигнований;

– иные правовые акты.

Комитет финансов вправе запросить дополнительные расчеты и обоснования, необходимые для принятия решения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Главные распорядители обеспечивают наличие свободных остатков лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым расходам и принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

23. В случае отклонения предлагаемых изменений структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям возвращают главному распорядителю (главному администратору источников) с сопроводительным письмом весь комплект документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

24. В случае согласования предлагаемых изменений структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям готовят служебную записку на имя руководителя комитета финансов с изложением предложений по изменению сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляют контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству.

25. Решение о внесении изменений в сводную роспись и изменении лимитов

бюджетных обязательств принимает руководитель комитета финансов, проставлением разрешительной резолюции "согласовано".

26. В случае принятия решения о внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям не позднее десяти рабочих дней со дня принятия решения доводят сводные бюджетные заявки на изменение ассигнований в подсистеме "АЦК-Планирование" информационной системы "Управление бюджетным процессом Ленинградской области" до статуса "Планируется к утверждению".

27. Изменения утвержденной сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств вносятся уведомлением об изменении бюджетных назначений по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку и уведомлением об изменении бюджетных назначений по источникам по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

Отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики формирует уведомления об изменении бюджетных назначений по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку и направляет его главному распорядителю с сопроводительным письмом.

Отдел финансовой политики и государственного долга комитета финансов Ленинградской области формирует уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

28. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется до 25 декабря текущего финансового года включительно, за исключением случаев:

- принятия правового акта Правительства Ленинградской области;
- изменения расходов за счет безвозмездных поступлений;
- изменения бюджетных ассигнований резервных фондов Правительства Ленинградской области, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных Законом о бюджете бюджетных ассигнований;
- необходимости исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета;
- необходимости исполнения актов уполномоченных органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях, предусматривающих уплату штрафов (в том числе административных), пеней (в том числе за несвоевременную уплату налогов и сборов);
- перераспределения средств в целях обеспечения публичных нормативных обязательств, предоставления мер социальной поддержки.

### **III. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета (главного администратора источников)**

#### **Состав бюджетной росписи**

**главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета  
(главного администратора источников),  
порядок ее составления и утверждения**

29. Бюджетная роспись главного распорядителя составляется главным распорядителем (главным администратором источников) по форме Бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета Ленинградской области (главного администратора источников финансирования дефицита областного бюджета) на финансовый год и на плановый период согласно Приложению 7 к настоящему Порядку и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на финансовый год и на плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств областного бюджета, подведомственных главному распорядителю, а также разделов, подразделов, целевых статей (государственных программ Ленинградской области и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета. Детализация расходов бюджета по иным кодам осуществляется в аналитических целях;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита областного бюджета главного администратора источников на финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Бюджетная роспись главного распорядителя на очередной финансовый год и на плановый период утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в абсолютных суммах в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой в соответствии со сводной росписью по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

Показатели бюджетной росписи главного распорядителя текущего финансового года и планового периода, утвержденные до утверждения в соответствии с настоящим Порядком показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей бюджетной росписи главного распорядителя на очередной финансовый год и плановый период.

30. Бюджетная роспись распорядителя на очередной финансовый год и на плановый период утверждается распорядителем в соответствии с бюджетной росписью главного распорядителя. Утверждение показателей бюджетной росписи распорядителя осуществляется распорядителем в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка.

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

## **Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя)**

32. Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя включают лимиты бюджетных обязательств по расходам главного распорядителя на финансовый год и на плановый период в разрезе распорядителей (получателей), подведомственных главному распорядителю, а также разделов, подразделов, целевых статей (государственных программ Ленинградской области и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета (далее - лимиты бюджетных обязательств по расходам). Детализация лимитов бюджетных обязательств по расходам по иным кодам осуществляется в аналитических целях.

33. Утверждение лимитов бюджетных обязательств по расходам на финансовый год и на плановый период осуществляется в абсолютных суммах в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой по форме Лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета Ленинградской области на финансовый год и на плановый период согласно Приложению 8 к настоящему Порядку.

34. Лимиты бюджетных обязательств распорядителя утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя, в ведении которого они находятся.

35. Лимиты бюджетных обязательств распорядителя утверждаются распорядителем в соответствии с доведенными ему главным распорядителем лимитами бюджетных обязательств.

## **Организация работы по составлению, утверждению и ведению бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) (главного администратора источников)**

36. Организация работы по составлению, утверждению и ведению бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников), а также бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

37. По решению главного распорядителя (главного администратора источников) могут быть выделены структурные подразделения главного распорядителя (распорядителя) (главного администратора источников), курирующие бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя (распорядителя) (источникам финансирования дефицита областного бюджета главного администратора источников).

## **Доведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя)**

**(главного администратора источников) до распорядителей (получателей)  
(администраторов источников)**

38. Главные распорядители (распорядители) (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и (или) получателей (администраторов источников), за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, до начала очередного финансового года, начиная с декабря текущего финансового года.

39. Главные распорядители (распорядители) формируют показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях по форме согласно Приложению 9 к настоящему Порядку и уведомлений о лимитах бюджетных обязательств по форме согласно Приложению 10 к настоящему Порядку.

40. Главные распорядители (распорядители) доводят до подведомственных распорядителей и (или) получателей средств областного бюджета уведомления о бюджетных ассигнованиях по форме согласно Приложению 11 к настоящему Порядку и уведомления о лимитах бюджетных обязательств по форме согласно Приложению 12 к настоящему Порядку.

**Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных  
обязательств главного распорядителя (распорядителя)  
(главного администратора источников)**

41. Ведение бюджетной росписи главного распорядителя и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя).

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя утверждается главным распорядителем (главным администратором источников).

Ведение бюджетной росписи распорядителя и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется распорядителем посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи распорядителя и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя).

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя утверждается распорядителем.

42. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется:

– в случаях, установленных пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

– в случае принятия правовых актов Правительства Ленинградской области в соответствии с федеральными законами об установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– по основаниям, связанным с особенностями исполнения областного бюджета Ленинградской области, установленными Законом о бюджете.

43. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя, не приводящие к изменению показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя осуществляется главным распорядителем (распорядителем) (главным администратором источников) на основании предложений распорядителей (получателей) (администратора источников), находящихся в его ведении.

44. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств является основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

45. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя служит основанием для внесения распорядителем соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

46. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления об изменении бюджетных назначений, а распорядитель в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления об изменении бюджетных ассигнований и уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств, формируют соответствующие изменения показателей бюджетной росписи уведомлениями об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно Приложению 13 к настоящему Порядку и уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно Приложению 14 к настоящему Порядку.

47. Главные распорядители (распорядители) доводят до подведомственных распорядителей и (или) получателей средств областного бюджета уведомления об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно Приложению 15 к настоящему Порядку и уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно Приложению 16 к настоящему Порядку.

48. 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.

49. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя осуществляется в срок не позднее двух рабочих дней до окончания текущего финансового года.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня до окончания

текущего финансового года.

**IV. Правила формирования документов  
и регламент взаимодействия  
при составлении и ведении сводной росписи,  
бюджетных росписей и утверждении (изменении)  
лимитов бюджетных обязательств**

50. Составление и ведение сводной росписи комитетом финансов, бюджетных росписей главными распорядителями (распорядителями) (главными администраторами источников), утверждение (изменение) лимитов бюджетных обязательств осуществляется в информационной системе "Управление бюджетным процессом Ленинградской области" в подсистемах "АЦК - Планирование" и "АЦК - Финансы" (далее – "АЦК-Планирование" и "АЦК-Финансы").

51. Регламент составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области и бюджетных росписей главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области устанавливается Приложением 17 к настоящему Порядку.

52. При составлении и ведении сводной росписи, бюджетных росписей, утверждении (изменении) лимитов бюджетных обязательств формирование и обмен документов осуществляется в форме электронных документов с использованием в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП).

53. При отсутствии возможности формирования электронного документа с использованием ЭП документы могут формироваться на бумажном носителе.

54. Комитет финансов размещает сводную роспись на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 243н "О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации".

Приложение 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области и бюджетных росписей главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, утвержденному приказом комитета финансов

Ленинградской области  
от 20.12.2024 № 18-02/02-41

"УТВЕРЖДАЮ"

Руководитель комитета финансов

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Сводная бюджетная роспись областного бюджета Ленинградской области  
на 20\_\_\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_\_\_ и 20\_\_\_\_ годов

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам областного бюджета Ленинградской области

руб.

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма на год		
	главного распорядителя	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ год	плановый период	
						на 20__ год (первый год)	на 20__ год (второй год)
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО:							

Начальник департамента  
бюджетной политики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник отдела  
бюджетного планирования

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Исполнитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области

руб.

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации источника финансирования дефицита бюджета	Сумма на год		
		на 20__ год	плановый период	
			на 20__ год (первый год)	на 20__ год (второй год)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

Первый заместитель  
председателя комитета финансов

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Начальник отдела  
финансовой политики и  
государственного долга

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области и бюджетных росписей главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, утвержденному приказом комитета финансов Ленинградской области от 20.12.2024 № 18-02/02-41

"УТВЕРЖДАЮ"

Руководитель комитета финансов

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Лимиты бюджетных обязательств  
областного бюджета Ленинградской области  
на 20\_\_\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_\_\_ и 20\_\_\_\_ годов

руб.

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма на год		
	главного распорядителя	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20____ год	плановый период	
						на 20____ год (первый год)	на 20____ год (второй год)
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО:							

Начальник департамента  
бюджетной политики

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник отдела

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области и бюджетных росписей главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, утвержденному приказом комитета финансов Ленинградской области от 20.12.2024 № 18-02/02-44

Комитет финансов Ленинградской области  
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление о бюджетных назначениях № от

на год и на плановый период и годов

Распорядитель: Комитет финансов Ленинградской области  
Получатель бюджетных средств:  
Единица измерения: руб.  
Тип бланка расходов: Ростись  
Основание:

Коды
по ОКПО 02288703
по ОКПО
по ОКЕИ 383

Бюджетная классификация				Ассигнования _____ года	Лимиты _____ года	Ассигнования _____ года	Лимиты _____ года	Ассигнования _____ года	Лимиты _____ года
КВSR	КФСР	КЦSR	КВР						
Итого:									

(Руководитель) (подпись) (расшифровка подписи)  
  
(Начальник структурного подразделения) (подпись) (расшифровка подписи)  
  
(Исполнитель) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области и бюджетных росписей главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, утвержденному приказом комитета финансов Ленинградской области от 20.12.2024 № 18-02/02-41

Комитет финансов Ленинградской области  
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление о бюджетных назначениях по источникам № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Администратор поступлений:  
Основание:  
Единицы измерения: руб.

Наименование источника	Код источника	Сумма _____ года	Сумма _____ года	Сумма _____ года
ИТОГО :				

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь Комитета финансов \_\_\_\_\_

## Приложение 5

к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи областного бюджета  
Ленинградской области и бюджетных росписей главных  
распорядителей, главных администраторов источников  
финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской  
области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных  
обязательств,  
утвержденному приказом комитета финансов Ленинградской

области  
от 20.12.2024 № 18-02/02-48

Комитет финансов Ленинградской области  
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление об изменении бюджетных назначений № \_\_\_\_\_ от  
на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

Распорядитель: Комитет финансов Ленинградской области  
Получатель бюджетных средств:  
Единица измерения: руб.  
Тип бланка расходов: Роспись  
Источник изменения:  
Основание:

	Коды
по ОКПО	02288703
по ОКПО	
по ОКЕН	383

Бюджетная классификация				Изменения ассигнований _____ года	Изменения лимитов _____ года	Изменения ассигнований _____ года	Изменения лимитов _____ года	Изменения ассигнований _____ года	Изменения лимитов _____ года
КВСР	КФСР	КЦСР	КВР						
Итого:									

(Руководитель)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(Начальник структурного подразделения)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(Исполнитель)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение 6

к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской  
области и бюджетных росписей главных распорядителей, главных  
администраторов источников финансирования дефицита областного  
бюджета Ленинградской области, а также утверждения (изменения)  
лимитов бюджетных обязательств,  
утвержденному приказом комитета финансов Ленинградской области  
от 20.12.2024 № 18-02/02-44

Комитет финансов Ленинградской области  
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Администратор поступлений:

Основание:

Единицы измерения: руб.

Наименование источника	Код источника	Сумма _____ года	Сумма _____ года	Сумма _____ года
ИТОГО :				

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Начальник структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_



**Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета**

руб.

Наименование	Код администратора источников финансирования дефицита бюджета по Сводному реестру	Код по бюджетной классификации источника финансирования дефицита бюджета	Сумма на год		
			на 20__ год	плановый период	
				на 20__ год (первый год)	на 20__ год (второй год)
1	2	3	4	5	6
<b>Итого:</b>					

сполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области и бюджетных росписей главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств утвержденному приказом комитета финансов Ленинградской области от 20.11.2024 № 18-02/02-4

"УТВЕРЖДАЮ"  
Руководитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Лимиты бюджетных обязательств  
главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета Ленинградской области  
на \_\_\_ финансовый год и на плановый период \_\_\_ и \_\_\_ годов**

Наименование	Код получателя средств по Сводному реестру	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма на год		
					на 20__ год	плановый период	
						на 20__ год (первый год)	на 20__ год (второй год)
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Итого:</b>							

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Приложение 9

к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи областного  
бюджета Ленинградской области и бюджетных  
росписей главных распорядителей, главных  
администраторов источников финансирования  
дефицита областного бюджета Ленинградской  
области, а также утверждения (изменения)  
лимитов бюджетных обязательств,  
утвержденному приказом комитета финансов

Ленинградской области  
от 20.12.2024 № 18-02/02-41

Комитет финансов Ленинградской области  
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление о бюджетных ассигнованиях № \_\_\_\_\_ от  
на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

Распорядитель:  
Получатель бюджетных средств:  
Единица измерения: руб.  
Тип бланка расходов: Роспись  
Основание:

Коды	
по ОКПО	
по ОКПО	
по ОКЕИ	38.3

Бюджетная классификация				Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР	Бюджетная классификация	Код цели	Ассигнования _____ года	Ассигнования _____ года	Ассигнования _____ года
КВСР	КФСР	КЦСР	КВР				КОСГУ				
<b>Итого:</b>											

\_\_\_\_\_  
(Руководитель)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Начальник структурного подразделения)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Исполнитель)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

Приложение 10

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области и бюджетных росписей главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, утвержденному приказом комитета финансов Ленинградской области от 20.12.2024 № 18-02/02-41

Комитет финансов Ленинградской области  
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление о лимитах бюджетных обязательств № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

Распорядитель:  
Получатель бюджетных средств:  
Единица измерения: руб.  
Тип бланка расходов: Ростись  
Основание:

	Коды
по ОКПО	
по ОКНО	
по ОКЕИ	383

Бюджетная классификация				Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР	Бюджетная классификация КОСГУ	Код цели	Лимиты _____ года	Лимиты _____ года	Лимиты _____ года
КВСР	КФСР	КЦСР	КВР								
Итого:											

\_\_\_\_\_  
(Руководитель)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Начальник структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(Исполнитель)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

## Приложение 11

к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи областного  
бюджета Ленинградской области и  
бюджетных росписей главных  
распорядителей, главных администраторов  
источников финансирования дефицита  
областного бюджета Ленинградской области, а  
также утверждения (изменения) лимитов  
бюджетных обязательств,  
утвержденному приказом комитета финансов

Ленинградской области  
от 20.12.2024 № 18-02/02-44

Комитет финансов Ленинградской области  
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление о бюджетных ассигнованиях № \_\_\_\_\_ от  
на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

Распорядитель:

Получатель бюджетных средств:

Единица измерения:

руб.

Тип бланка расходов:

Смета, Фонды, ПНО

Основание:

по ОКПО  
по ОКПО  
по ОКЕИ

Коды
383

Бюджетная классификация				Доп. ФК	Доп. ОК	Доп. КР	Бюджетная классификация	Код цели	Ассигнования _____ года	Ассигнования _____ года	Ассигнования _____ года
КВСР	КФСР	КЦСР	КВР				КОСГУ				
Итого:											

\_\_\_\_\_  
(Руководитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Начальник структурного  
подразделения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Исполнитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 12

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области и бюджетных росписей главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, утвержденному приказом комитета финансов Ленинградской области от 20.12.2024 № 18-02/02-41

Комитет финансов Ленинградской области  
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление о лимитах бюджетных обязательств № \_\_\_\_\_ от

на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

Распорядитель:  
Получатель бюджетных средств:  
Единица измерения: руб.  
Тип бланка расходов: Смета  
Основание:

	Коды
по ОКПО	
по ОКПО	
по ОКЕИ	383

Бюджетная классификация				Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР	Бюджетная классификация КОСГУ	Код цели	Лимиты _____ года	Лимиты _____ года	Лимиты _____ года
КВСР	КФСР	КЦСР	КВР								
<b>Итого:</b>											

\_\_\_\_\_  
(Руководитель) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Начальник структурного подразделения) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Исполнитель) (подпись) (расшифровка подписи)

# Приложение 13

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области и бюджетных росписей главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, утвержденному приказом комитета финансов Ленинградской области от 20.12.2024 № 18-02/02-47

Комитет финансов Ленинградской области  
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление об изменении бюджетных ассигнований № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

Распорядитель:  
Получатель бюджетных средств:  
Единица измерения: \_\_\_\_\_ руб.  
Тип бланка расходов: \_\_\_\_\_ Роспись  
Источник изменения ассигнований:  
Основание:  
Комментарий:

Коды	
по ОКПО	
по ОКПО	
по ОКЕН	383

Бюджетная классификация				Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР	Бюджетная классификация	Код цели	Изменения ассигнований _____ года	Изменения ассигнований _____ года	Изменения ассигнований _____ года
КВСП	КФСР	КЦСР	КВР				КОСГУ				
<b>Итого:</b>											

\_\_\_\_\_  
(Руководитель)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Начальник структурного подразделения)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Исполнитель)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области и бюджетных росписей главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, утвержденному приказом комитета финансов Ленинградской области от 20.12.2024 № 18-02/02-41

Комитет финансов Ленинградской области  
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

Распорядитель:  
Получатель бюджетных средств:  
Единица измерения: руб.  
Тип бланка расходов: Роспись  
Источник изменения лимитов:  
Основание:  
Комментарий:

	Коды
по ОКПО	
по ОКПО	
по ОКЕН	383

Бюджетная классификация				Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР	Бюджетная классификация КОСГУ	Код цели	Изменения лимитов _____ года	Изменения лимитов _____ года	Изменения лимитов _____ года
КВСР	КФСР	КЦСР	КВР								
Итого:											

\_\_\_\_\_  
(Руководитель)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Начальник структурного подразделения)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Исполнитель)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области и бюджетных росписей главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, утвержденному приказом комитета финансов

Ленинградской области  
от 20.12.2024 № 18-02/02-41

Комитет финансов Ленинградской области  
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление об изменении бюджетных ассигнований № \_\_\_\_\_ от  
на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

Распорядитель:  
Получатель бюджетных средств:  
Единица измерения: руб.  
Тип бланка расходов: Смета, Фонды, ПНО  
Источник изменения ассигнований:  
Основание:  
Комментарий:

Коды	
по ОКПО	
по ОКПО	
по ОКЕИ	383

Бюджетная классификация				Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР	Бюджетная классификация КОСГУ	Код цели	Изменения ассигнований _____ года	Изменения ассигнований _____ года	Изменения ассигнований _____ года
КВСР	КФСР	КЦСР	КВР								
Итого:											

\_\_\_\_\_  
(Руководитель)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Начальник структурного подразделения)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Исполнитель)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

С. 12.2024 № 18-02/02-41



## Приложение 16

к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи областного  
бюджета Ленинградской области и  
бюджетных росписей главных  
распорядителей, главных администраторов  
источников финансирования дефицита  
областного бюджета Ленинградской области,  
а также утверждения (изменения) лимитов  
бюджетных обязательств,  
утвержденному приказом комитета финансов

Ленинградской области  
от 20.12.2024 № 18-02/02-48

Комитет финансов Ленинградской области

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств № \_\_\_\_\_ от

на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

Распорядитель:

Получатель бюджетных  
средств:

Единица измерения: руб.

Тип бланка расходов: Смета

Источник изменения лимитов:

Основание:

Комментарий:

	Коды
по ОКПО	
по ОКПО	
по ОКЕН	383

Бюджетная классификация				Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР	Бюджетная классификация КОСГУ	Код цели	Изменения лимитов _____ года	Изменения лимитов _____ года	Изменения лимитов _____ года
КВСР	КФСР	КЦСР	КВР								
Итого:											

\_\_\_\_\_  
(Руководитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Начальник структурного  
подразделения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Исполнитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Приложение 17**  
к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области и  
бюджетных росписей главных распорядителей, главных администраторов  
источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской  
области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных  
обязательств,  
утвержденному приказом  
комитета финансов Ленинградской области  
от 20.12.2024 № 18-02/02-41

**Регламент**  
составления и ведения  
сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области  
и бюджетных росписей главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита  
областного бюджета Ленинградской области

№ п/п	Наименование операции	Ответственные исполнители	Срок исполнения
<b>1</b>	<b>Составление сводной росписи</b>		
1.1	Заполнение в "АЦК-Планирование" в разделе "Справочники", подразделе "Расходы", справочнике "Версии расходов" реквизитов Закона о бюджете; в разделе "Справочники", подразделе "Документооборот", справочнике "Основания документов" основания документа	Отдел бюджетного планирования	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем присвоения номера Закону о бюджете
1.2	Заполнение в "АЦК-Планирование" в разделе "Источники", подразделе "Справочники", справочнике "Версии планирования расходов" - реквизитов Закона о бюджете	Отдел финансовой политики и государственного долга	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем присвоения номера Закону о бюджете
1.3	Проверка соответствия Сводных бюджетных заявок по бланку расходов "Роспись" со статусом "Согласование" принятому Закону о бюджете	Отдел бюджетного планирования	Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем опубликования Закона о бюджете

1.4	Формирование Сводных бюджетных заявок по бланку расходов "Сводная роспись" отдельно по каждому главному распорядителю и заполнение поля "Основание документа". Присвоение им статуса "Обработка завершена"	Отдел бюджетного планирования	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем опубликования Закона о бюджете
1.5	Составление Раздела I Сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период: "Бюджетные ассигнования по расходам областного бюджета Ленинградской области" по утвержденной форме.	Отдел бюджетного планирования	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем опубликования Закона о бюджете
1.6	Проверка соответствия документов "План по источникам" со статусом "Согласование" Закону о бюджете. Присвоение им статуса "Обработка завершена"	Отдел финансовой политики и государственного долга	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем опубликования Закона о бюджете
1.7	Составление Раздела II. Сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период "Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области" по утвержденной форме и направление его в отдел бюджетного планирования со служебной запиской посредством СЭД	Отдел финансовой политики и государственного долга	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем опубликования Закона о бюджете
1.8	Составление сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению I к настоящему приказу и направление ее на	Отдел бюджетного планирования	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем опубликования Закона о бюджете

	утверждение руководителю комитета финансов посредством СЭД		
1.9	<p>Присвоение Сводным бюджетным заявкам по бланку расходов "Сводная роспись" статуса "Утвержденный бюджет", после утверждения сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период руководителем комитета финансов.</p> <p>Осуществление контроля за автоматической обработкой нижестоящих сводных бюджетных заявок по бланку расходов "Роспись" и бюджетных заявок с типом бланка расходов "Смета", "Фонды", "ПНО" до статуса "Утвержденный бюджет".</p> <p>Осуществление контроля за автоматической выгрузкой утвержденных документов из "АЦК-Планирование" в "АЦК-Финансы"</p>	Отдел бюджетного планирования	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем опубликования Закона о бюджете
1.10	<p>Присвоение документам "План по источникам" статуса "Утвержденный бюджет" после утверждения сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период руководителем комитета финансов.</p> <p>Осуществление контроля за автоматической выгрузкой утвержденных документов "План по источникам" из "АЦК-Планирование" в "АЦК-Финансы" в виде документов "Уведомление о бюджетных назначениях по источникам"</p>	Отдел финансовой политики и государственного долга	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем опубликования Закона о бюджете
1.11	Подписание ЭП в "АЦК-Финансы" электронных документов "Уведомление о бюджетных назначениях" (сводная бюджетная роспись) со статусом "Обработка завершена"	Отдел бюджетного планирования; Руководитель комитета финансов	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем присвоения Сводным бюджетным заявкам по бланку расходов "Сводная роспись" статуса "Утвержденный"

			бюджет"
1.12	Формирование документов "Уведомление о бюджетных назначениях" по бланку расходов "Сводная роспись" и направление их с сопроводительными письмами главным распорядителям посредством СЭД	Отдел бюджетного планирования	Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем подписания ЭП руководителем комитета финансов уведомлений о бюджетных назначениях по бланку расходов "Сводная роспись"
1.13	Подписание ЭП в "АЦК-Финансы" электронных документов "Уведомление о бюджетных назначениях по источникам" со статусом "Обработка завершена"	Отдел финансовой политики и государственного долга; Руководитель комитета финансов	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем присвоения документам "План по источникам" статуса "Утвержденный бюджет"
1.14	Формирование документов "Уведомление о бюджетных назначениях по источникам" и направление их с сопроводительными письмами главным администраторам источников посредством СЭД	Отдел финансовой политики и государственного долга	Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем подписания ЭП руководителем комитета финансов уведомлений о бюджетных назначениях по источникам в "АЦК-Финансы" со статусом "Обработка завершена"
1.15	Подписание ЭП электронных документов "Уведомление о бюджетных назначениях" (роспись) и электронных документов "Уведомление о бюджетных назначениях" (смета) со статусом "Обработка завершена"	Главные распорядители (распорядители)	Не позднее двух рабочих дней со дня подписания ЭП руководителем комитета финансов уведомлений о бюджетных назначениях по бланку расходов "Сводная роспись"
1.16	Формирование документов "Уведомление о бюджетных ассигнованиях" и "Уведомление о лимитах бюджетных обязательств" по бланку расходов "Роспись"	Главные распорядители (распорядители)	Не позднее трех рабочих дней со дня получения главными распорядителями (распорядителями) уведомлений о бюджетных назначениях
1.17	Формирование документов "Уведомление о бюджетных ассигнованиях" по бланкам расходов "Смета", "Фонды", "ПНО" и "Уведомление о лимитах бюджетных	Главные распорядители (распорядители)	Не позднее трех рабочих дней со дня получения главными распорядителями (распорядителями) уведомлений о бюджетных назначениях

	обязательств" по бланку расходов "Смета" и доведение их до получателей бюджетных средств и (или) подведомственных распорядителей		
<b>2</b>	<b>Внесение изменений в сводную роспись в случае принятия закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и на плановый период</b>		
2.1	Корректировка в "АЦК-Планирование" в разделе "Справочники", подразделе "Расходы", справочнике "Версии расходов" реквизитов закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и на плановый период; в разделе "Справочники", подразделе "Планирование", справочнике "Источник изменения ассигнований и лимитов" - источника изменения ассигнований и лимитов; в разделе "Справочники", подразделе "Документооборот", справочнике "Основания документов" - основания документа	Отдел бюджетного планирования	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем присвоения номера закону о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и на плановый период
2.2	Проверка соответствия Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Роспись" принятому закону о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и на плановый период по общей сумме и отдельно по каждому главному распорядителю	Отдел бюджетного планирования	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вступления в силу закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и на плановый период
2.3	Формирование Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Сводная роспись" по каждому главному	Отдел бюджетного планирования	Не позднее десяти рабочих дней, со дня вступления в силу закона о внесении изменений в областной закон об областном

	<p>распорядителю, заполнение поля "Основание документа" и присвоение им статуса "Утвержденный бюджет".</p> <p>Осуществление контроля за автоматической обработкой нижестоящих сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Роспись" и бюджетных заявок с типом бланка расходов "Смета", "Фонды", "ПНО" до статуса "Утвержденный бюджет".</p> <p>Осуществление контроля за автоматической выгрузкой всех утвержденных документов из "АЦК-Планирование" в "АЦК-Финансы"</p>		<p>бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и на плановый период</p>
2.4	<p>В случае невозможности обработки Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Сводная роспись" до статуса "Утвержденный бюджет" информирование руководителя комитета финансов служебной запиской</p>	Отдел бюджетного планирования	<p>Не позднее восьмого рабочего дня, со дня вступления в силу закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и на плановый период</p>
2.5	<p>Подписание ЭП в "АЦК-Финансы" электронных документов "Уведомление об изменении бюджетных назначений" (сводная бюджетная роспись) со статусом "Обработка завершена"</p>	Отдел бюджетного планирования; Руководитель комитета финансов	<p>Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем присвоения Сводным бюджетным заявкам по бланку расходов "Сводная роспись" статуса "Утвержденный бюджет"</p>
2.6	<p>Формирование документов "Уведомление об изменении бюджетных назначений" по бланку расходов "Сводная роспись" и направление их с сопроводительными письмами главным распорядителям посредством СЭД</p>	Отдел бюджетного планирования	<p>Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем подписания ЭП уведомлений об изменении бюджетных назначений по бланку расходов "Сводная роспись"</p>
2.7	<p>Заполнение в "АЦК-Планирование" в разделе "Источники", подразделе "Справочники", справочнике "Версии планирования расходов" -</p>	Отдел финансовой политики и государственного	<p>Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем присвоения номера закону о внесении изменений в областной</p>

	реквизитов закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и на плановый период	долга	закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и на плановый период
2.8	Проверка соответствия документов "Изменение плана по источникам" со статусом "Планируется к утверждению" закону о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и на плановый период, заполнение поля "Основание документа"	Отдел финансовой политики и государственного долга	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем опубликования и вступления в силу закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и на плановый период
2.9	Присвоение документам "Изменение плана по источникам" статуса "Утвержденный бюджет". Осуществление контроля за автоматической выгрузкой утвержденных документов "Изменение плана по источникам" из "АЦК-Планирование" в "АЦК-Финансы" в виде документов "Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам" со статусом "Обработка завершена"	Отдел финансовой политики и государственного долга	Не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем вступления в силу закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и на плановый период
2.10	Подписание ЭП в "АЦК-Финансы" электронных документов "Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам" со статусом "Обработка завершена"	Отдел финансовой политики и государственного долга; Руководитель комитета финансов	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем присвоения документам "Изменение плана по источникам" статуса "Утвержденный бюджет"
2.11	Формирование документов "Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам" и направление их с сопроводительными письмами главным администраторам источников посредством СЭД	Отдел финансовой политики и государственного долга	Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем подписания ЭП руководителем комитета финансов уведомлений об изменении бюджетных назначений по источникам в "АЦК-Финансы" со статусом



			"Обработка завершена"
2.12	Подписание ЭП электронных документов "Уведомление об изменении бюджетных назначений" (роспись) и электронных документов "Уведомление об изменении бюджетных назначениях" (смета) со статусом "Обработка завершена"	Главные распорядители (распорядители)	Не позднее двух рабочих дней со дня подписания ЭП руководителем комитета финансов уведомлений об изменении бюджетных назначений по бланку расходов "Сводная роспись"
2.13	Формирование документов "Уведомление об изменении бюджетных ассигнований" и "Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств" по бланку расходов "Роспись"	Главные распорядители (распорядители)	Не позднее трех рабочих дней со дня получения главными распорядителями (распорядителями) уведомлений об изменении бюджетных назначениях
2.14	Формирование документов "Уведомление об изменении бюджетных ассигнований" по бланкам расходов "Смета", "Фонды", "ПНО" и "Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств" по бланкам расходов "Смета" и доведение их до получателей бюджетных средств и (или) подведомственных распорядителей	Главные распорядители (распорядители)	Не позднее трех рабочих дней со дня получения главными распорядителями (распорядителями) уведомлений об изменении бюджетных назначений
<b>3</b>	<b>Внесение изменений в сводную роспись на основании решений руководителя комитета финансов без внесения изменений в закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и на плановый период (пункт 19.2 Порядка, утвержденного настоящим приказом)</b>		
3.1	Заполнение в "АЦК-Планирование" в разделе "Справочники", подразделе "Расходы", справочнике "Версии расходов" актуальной версии расходов; в разделе "Справочники", подразделе "Планирование", справочнике "Источник изменения ассигнований и лимитов" -	Отдел бюджетного планирования	В течение одного рабочего дня со дня необходимости внесения изменений в сводную роспись

	источника изменения ассигнований и лимитов		
3.2	Подготовка служебных записок на имя руководителя комитета финансов посредством СЭД с изложением предложений по внесению изменений в сводную роспись. При отсутствии возможности направления служебных записок посредством СЭД, допускается представление их на бумажном носителе	Структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям	При необходимости
3.3	После принятия положительного решения руководителем комитета финансов о внесении изменений в сводную роспись с проставлением разрешительной резолюции "согласовано", проверка соответствия Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований, сформированных главными распорядителями средств по бланку расходов "Роспись" вносимым изменениям, прикрепление к ним в электронном виде карточки документа и служебной записки и доведение Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований до статуса "Планируется к утверждению"	Структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям	Не позднее десяти рабочих дней со дня проставления руководителем комитета финансов разрешительной резолюции "согласовано"
3.4	Указание номера и даты Сводной бюджетной заявки на изменение ассигнований и статуса "Планируется к утверждению" в исполнении к служебной записке в СЭД или сообщение этой информации исполнителю отдела бюджетного планирования по Системе обмена мгновенными сообщениями (далее - СМС)	Структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям	В день присвоения Сводным бюджетным заявкам на изменение ассигнований статуса "Планируется к утверждению"
3.5	Обеспечение поступления служебной записки на внесение изменений в сводную роспись в отдел	Структурные подразделения	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем присвоения документу

	бюджетного планирования департамента бюджетной политики с разрешительной резолюцией руководителя "согласовано" посредством СЭД	комитета финансов по курируемым направлениям	резолюции "согласовано" и расписанному в департамент бюджетной политики
3.6	<p>Проверка соответствия Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Роспись" со статусом "Планируется к утверждению" вносимым изменениям, изложенным в служебной записке.</p> <p>Формирование Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Сводная роспись", заполнение поля "Основание документа" и присвоение им статуса "Утвержденный бюджет".</p> <p>Осуществление контроля за автоматической обработкой нижестоящих сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Роспись" и бюджетных заявок с типом бланка расходов "Смета", "Фонды", "ПНО" до статуса "Утвержденный бюджет".</p> <p>Осуществление контроля за автоматической выгрузкой всех утвержденных документов из "АЦК-Планирование" в "АЦК-Финансы" со статусом "Обработка завершена"</p>	Отдел бюджетного планирования	Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем присвоения исполнителем структурного подразделения комитета финансов по курируемым направлениям Сводным бюджетным заявкам на изменение ассигнований статуса "Планируется к утверждению".
3.7	Подписание ЭП в "АЦК-Финансы" электронных документов "Уведомление об изменении бюджетных назначений" (сводная бюджетная роспись) со статусом "Обработка завершена"	Отдел бюджетного планирования; Руководитель комитета финансов	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем присвоения Сводным бюджетным заявкам по бланку расходов "Сводная роспись" статуса "Утвержденный бюджет"
3.8	Формирование документов "Уведомление об изменении бюджетных назначений" по бланку	Отдел бюджетного планирования	Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем подписания ЭП руководителем

	расходов "Сводная роспись" и направление их с сопроводительными письмами главным распорядителям посредством СЭД		комитета финансов уведомлений об изменении бюджетных назначений по бланку расходов "Сводная роспись"
3.9	Подписание ЭП электронных документов "Уведомление об изменении бюджетных назначений" (роспись) и электронных документов "Уведомление об изменении бюджетных назначениях" (смета) со статусом "Обработка завершена"	Главные распорядители (распорядители)	Не позднее двух рабочих дней со дня подписания ЭП руководителем комитета финансов уведомлений об изменении бюджетных назначений по бланку расходов "Сводная роспись"
3.10	Формирование документов "Уведомление об изменении бюджетных ассигнований" и "Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств" по бланку расходов "Роспись"	Главные распорядители (распорядители)	Не позднее трех рабочих дней со дня получения главными распорядителями (распорядителями) уведомлений об изменении бюджетных назначениях
3.11	Формирование документов "Уведомление об изменении бюджетных ассигнований" по бланкам расходов "Смета", "Фонды", "ПНО" и "Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств" по бланкам расходов "Смета" и доведение их до получателей бюджетных средств и (или) подведомственных распорядителей	Главные распорядители (распорядители)	Не позднее трех рабочих дней со дня получения главными распорядителями (распорядителями) уведомлений об изменении бюджетных назначений
<b>4</b>	<b>Внесение изменений в сводную роспись при перераспределении средств резервных фондов Правительства Ленинградской области, а также средств иным образом зарезервированных в составе утвержденных законом о бюджете бюджетных ассигнований</b>		
4.1	Заполнение в "АЦК-Планирование" в разделе "Справочники", подразделе "Расходы", справочнике "Версии расходов" - версии расходов – "Передвижки" или необходимой версии расходов; в разделе "Справочники", подразделе "Планирование", справочнике	Отдел бюджетного планирования	По мере необходимости

	"Источник изменения ассигнований и лимитов" - источника изменения ассигнований и лимитов "Резервные средства" или необходимого источника		
4.2	Подготовка служебных записок на имя руководителя комитета финансов, с изложением предложений по внесению изменений в сводную роспись на основании распоряжения Правительства Ленинградской области об использовании бюджетных ассигнований резервных фондов Правительства Ленинградской области, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных законом о бюджете бюджетных ассигнований и согласование их руководителем, проставлением резолюции "согласовано" посредством СЭД. При отсутствии возможности направления служебных записок посредством СЭД, допускается представление служебных записок на бумажном носителе	Структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям	После принятия распоряжения Правительства Ленинградской области об использовании бюджетных ассигнований резервных фондов Правительства Ленинградской области, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных законом о бюджете бюджетных ассигнований
4.3	После решения руководителя комитета финансов о внесении изменений в сводную роспись с проставлением разрешительной резолюции "согласовано", проверка соответствия Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований, сформированных главными распорядителями средств по бланку расходов "Роспись" вносимым изменениям, прикрепление к ним в электронном виде карточки документа и служебной записки и доведение Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований до статуса	Структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям	Не позднее десяти рабочих дней со дня проставления руководителем комитета финансов разрешительной резолюции "согласовано"

	"Планируется к утверждению"		
4.4	Указание номера и даты Сводной бюджетной заявки на изменение ассигнований и статуса "Планируется к утверждению" в исполнении к служебной записке в СЭД или сообщение этой информации исполнителю отдела бюджетного планирования по СМС	Структурные Подразделения комитета финансов по курируемым направлениям	В день присвоения Сводным бюджетным заявкам на изменение ассигнований статуса "Планируется к утверждению"
4.5	Обеспечение поступления служебной записки на внесение изменений в сводную роспись в отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики с разрешительной резолюцией руководителя "согласовано" посредством СЭД	Структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения резолюции "согласовано"
4.6	Проверка соответствия распоряжению Правительства Ленинградской области и служебной записке Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Роспись", доведенными структурными подразделения комитета финансов по курируемым направлениям до статуса "Планируется к утверждению"	Отдел бюджетного планирования	Не позднее одного рабочего дня следующего за днем поступления исполнителю отдела бюджетной политики служебной записки
4.7	Уменьшение бюджетных ассигнований резервных фондов Правительства Ленинградской области, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных законом о бюджете бюджетных ассигнований: - создание бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Фонды"; - формирование Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Роспись";	Отдел бюджетного планирования	Не позднее одного рабочего дня следующего за днем поступления исполнителю отдела бюджетного планирования служебной записки

	<p>- формирование Сводных бюджетных заявок по бланку расходов "Сводная роспись" и присвоение им статуса "Обработка завершена" или "Утвержденный бюджет".</p> <p>Осуществление контроля за автоматической обработкой нижестоящих сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Роспись" и бюджетных заявок с типом бланка расходов "Фонды" до статуса "Обработка завершена" или "Утвержденный бюджет".</p> <p>Осуществление контроля за автоматической выгрузкой всех утвержденных документов из "АЦК-Планирование" в "АЦК-Финансы"</p>		
4.8	<p>Формирование Сводных бюджетных заявок по бланку расходов "Сводная роспись" по главным распорядителям и присвоение им статуса "Обработка завершена" или "Утвержденный бюджет".</p> <p>Осуществление контроля за автоматической обработкой нижестоящих сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Роспись" и бюджетных заявок с типом бланка расходов "Смета", "ПНО" до статуса "Обработка завершена" или "Утвержденный бюджет".</p> <p>Осуществление контроля за автоматической выгрузкой всех утвержденных документов из "АЦК-Планирование" в "АЦК-Финансы" в статусе "Обработка завершена"</p>	Отдел бюджетного планирования	Не позднее одного рабочего дня следующего за днем поступления исполнителю отдела бюджетной политики служебной записки
4.9	Подписание ЭП в "АЦК-Финансы" электронных документов "Уведомление об изменении	Отдел бюджетного планирования;	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем присвоения Сводным

	бюджетных назначений" (сводная бюджетная роспись) со статусом "Обработка завершена"	Руководитель комитета финансов	бюджетным заявкам по бланку расходов "Сводная роспись" статусов "Утвержденный бюджет" или "Обработка завершена"
4.10	Формирование документов "Уведомление об изменении бюджетных назначений" по бланку расходов "Сводная роспись" и направление их с сопроводительными письмами главным распорядителям и со служебной запиской департаменту бюджетного учета и консолидированной отчетности комитета финансов Ленинградской области посредством СЭД	Отдел бюджетного планирования	Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем подписания ЭП руководителем комитета финансов уведомлений об изменении бюджетных назначений по бланку расходов "Сводная роспись"
4.11	Подписание ЭП электронных документов "Уведомление об изменении бюджетных назначений" (роспись) и электронных документов "Уведомление об изменении бюджетных назначениях" (смета) со статусом "Обработка завершена"	Главные распорядители (распорядители)	Не позднее двух рабочих дней со дня подписания ЭП руководителем комитета финансов уведомлений об изменении бюджетных назначений по бланку расходов "Сводная роспись"
4.12	Формирование документов "Уведомление об изменении бюджетных ассигнований" и "Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств" по бланку расходов "Роспись"	Главные распорядители (распорядители)	Не позднее трех рабочих дней со дня получения главными распорядителями (распорядителями) уведомлений об изменении бюджетных назначений
4.13	Формирование документов "Уведомление об изменении бюджетных ассигнований" по бланкам расходов "Смета", "Фонды", "ПНО" и "Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств" по бланкам расходов "Смета" и доведение их до получателей	Главные распорядители (распорядители)	Не позднее трех рабочих дней со дня получения главными распорядителями (распорядителями) уведомлений об изменении бюджетных назначений



	бюджетных средств и (или) подведомственных распорядителей		
<b>5</b>	<b>Техническое формирование Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований до уровня бланка расходов "Сводная роспись", по изменениям, не приводящим к изменению Сводной росписи</b>		
5.1	Подготовка служебных записок на имя первого заместителя председателя комитета финансов (заместителей председателя комитета финансов), с изложением необходимости формирования Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по главным распорядителям до уровня бланка расходов "Сводная роспись", не приводящие к изменению Сводной бюджетной росписи. Решение о внесении изменений в сводную роспись принимает первый заместитель председателя комитета финансов (заместитель председателя комитета финансов) проставлением разрешительной резолюции "согласовано"	Структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям	По мере необходимости
5.2	Проверка соответствия Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований с версией "Передвижки" и с источником изменения ассигнований "Передвижки", сформированных главными распорядителями средств по бланку расходов "Роспись" вносимым изменениям, прикрепление к ним в электронном виде карточки документа и служебной записки и присвоение им статуса "Планируется к утверждению", сначала по изменениям "на плюс", а затем - "на минус"	Структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям	Не позднее десяти рабочих дней со дня проставления курирующим заместителем председателя комитета финансов разрешительной резолюции "согласовано"
5.3	Указание номера и даты Сводной бюджетной заявки на изменение ассигнований и статуса "Планируется к утверждению" в исполнении к	Структурные подразделения комитета финансов	В день присвоения Сводным бюджетным заявкам на изменение ассигнований статуса "Планируется к утверждению"

	служебной записке в СЭД или сообщение этой информации исполнителю отдела бюджетного планирования по СМС	по курируемым направлениям	
5.4	Обеспечение поступления служебной записки на внесение изменений в сводную роспись в отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики с разрешительной резолюцией руководителя "согласовано" посредством СЭД	Структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проставления разрешительной резолюции "согласовано"
5.5	Проверка соответствия Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Роспись" со статусом "Планируется к утверждению" вносимым изменениям, изложенным в служебной записке	Отдел бюджетного планирования	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем присвоения исполнителем структурного подразделения комитета финансов по курируемым направлениям Сводным бюджетным заявкам на изменение ассигнований статуса "Планируется к утверждению"
5.6	Обработка первоначально изменений "на плюс". Формирование Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Сводная роспись", заполнение поля "Основание документа" и присвоение им статуса "Обработка завершена". Осуществление контроля за автоматической обработкой нижестоящих сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Роспись" и бюджетных заявок с типом бланка расходов "Смета", "ПНО" до статуса "Обработка завершена". Осуществление контроля за автоматической выгрузкой всех обработанных документов из "АЦК-Планирование" в "АЦК-Финансы" со	Отдел бюджетного планирования	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем присвоения исполнителем структурного подразделения комитета финансов по курируемым направлениям Сводным бюджетным заявкам на изменение ассигнований статуса "Планируется к утверждению"

	статусом "Обработка завершена"		
5.7	<p>Обработка изменений "на минус" в максимально короткий срок, со дня обработки изменений "на плюс".</p> <p>Формирование Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Сводная роспись", заполнение поля "Основание документа" и присвоение им статуса "Обработка завершена".</p> <p>Осуществление контроля за автоматической обработкой нижестоящих сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Роспись" и бюджетных заявок с типом бланка расходов "Смета", "ПНО" до статуса "Обработка завершена".</p> <p>Осуществление контроля за автоматической выгрузкой всех обработанных документов из "АЦК-Планирование" в "АЦК-Финансы" со статусом "Обработка завершена"</p>	Отдел бюджетного планирования	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем присвоения исполнителем структурного подразделения комитета финансов по курируемому направлению Сводным бюджетным заявкам на изменение ассигнований статуса "Планируется к утверждению"
5.8	Проверка в "АЦК-Финансы" уведомлений об изменении бюджетных назначений по бланку расходов "Сводная роспись" на отсутствие изменений по сводной росписи	Отдел бюджетного планирования	В день обработки Сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований по бланку расходов "Сводная роспись" "на минус".