



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Санкт-Петербурга поселка Парголово

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 363 от 30 декабря 2013 г.

г. Санкт-Петербург

«Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи»

На основании статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 13 статьи 5 Решения муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово от 27 октября N 45 "О Положении о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга поселка Парголово" Местная администрация:

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи.
2. Финансовому органу Местной администрации организовать ведение сводной бюджетной росписи в соответствии с настоящим постановлением.
3. Признать утратившим силу постановление Местной администрации МО Парголово от 30.12.2010г. № 116 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи»
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации
МО Парголово

Могильникова Г.А.

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ

1. Общие положения

1.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи (далее - Порядок) регламентирует процесс составления сводной бюджетной росписи и внесения изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

1.2. Основные понятия и термины:

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово (далее - Администрация) - исполнительный орган внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово (далее МО Парголово), который в соответствии с законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, нормативно-правовыми актами МО Парголово организует исполнение бюджета МО Парголово на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

Главный распорядитель средств бюджета МО Парголово (далее - главный распорядитель средств бюджета) - орган муниципальной власти МО Парголово и иной муниципальный орган, указанный в ведомственной структуре расходов бюджета МО Парголово на текущий финансовый год и плановый период.

Получатель бюджетных средств - орган муниципальной власти МО Парголово, находящееся в ведении главного распорядителя бюджетных средств казенное учреждение, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется на основании бюджетной сметы, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств за счет средств бюджета МО Парголово.

Финансовый орган Администрации, является структурным подразделением Администрации, ответственным за составление и внесение изменений в сводную бюджетную роспись в целом, в том числе по источникам финансирования дефицита бюджета МО Парголово.

1.3. Сводная бюджетная роспись составляется и ведется финансовым органом в целях организации исполнения бюджета МО Парголово по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета.

1.4. Составление и внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется в электронном виде и на бумажном носителе согласно Инструкции по автоматизированному составлению и ведению сводной бюджетной росписи в АИС БП-ЭК.

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

за правильность и достоверность представляемых в финансовый орган документов для составления и внесения изменений в сводную бюджетную роспись;

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

за соответствие заключаемых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг утвержденным бюджетным ассигнованиям;

за эффективное использование бюджетных средств;

за сокращение и недопущение возникновения кредиторской задолженности получателей бюджетных средств и осуществление контроля за целевым использованием средств на погашение кредиторской задолженности.

1.6. Финансовый орган осуществляет контроль за соответствием представленных главным распорядителем средств бюджета документов для составления и внесения изменений в сводную бюджетную роспись требованиям действующего бюджетного законодательства и настоящего Порядка.

1.7. Глава местной администрации МО Парголово осуществляет контроль за соответствием сводной бюджетной росписи в целом утвержденному бюджету МО Парголово на очередной финансовый год и плановый период и внесением изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок составления сводной бюджетной росписи

2.1. Сводная бюджетная роспись составляется на основе ведомственной структуры расходов бюджета МО Парголово на очередной финансовый год и плановый период с детализацией по группам, подгруппам, элементам кодов видов расходов классификации расходов бюджетов и кодам классификации операций сектора государственного управления. В сводную бюджетную роспись включаются бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета МО Парголово с детализацией по кодам классификации операций сектора государственного управления.

2.2. Сроки составления сводной бюджетной росписи определяются графиком работ по составлению сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год, утверждаемым председателем Комитета финансов или заместителем председателя Комитета финансов, отвечающим за составление бюджета.

2.3. После принятия муниципальным советом МО Парголово решения о бюджете МО Парголово на очередной финансовый год и плановый период финансовый орган на основе представленных к проекту бюджета расчетов и обоснований формирует проект распределения ведомственной структуры расходов бюджета МО Парголово на очередной финансовый год с детализацией по группам, подгруппам, элементам кодов видов расходов классификации расходов бюджетов и кодам классификации операций сектора государственного управления.

2.4. Проект распределения ведомственной структуры расходов бюджета МО Парголово на очередной финансовый год с детализацией по группам, подгруппам, элементам кодов видов расходов классификации расходов бюджетов и кодам классификации операций сектора государственного управления направляется главным распорядителям средств бюджета.

2.5. Главные распорядители средств бюджета при необходимости направляют в финансовый орган обоснованные предложения по изменению доведенного распределения ведомственной структуры расходов бюджета МО Парголово на очередной финансовый год по группам, подгруппам, элементам кодов видов расходов классификации расходов бюджетов и кодам классификации операций сектора государственного управления.

Предложения по изменениям в данном случае могут затрагивать перераспределение расходов по подгруппам, элементам кодов видов расходов классификации расходов бюджетов и кодам классификации операций сектора государственного управления внутри конкретной целевой статьи и группы вида расходов.

2.6. В случае внесения предложений по изменению доведенного распределения ведомственной структуры расходов бюджета МО Парголово на очередной финансовый год по подгруппам, элементам кодов видов расходов классификации расходов бюджетов и кодам классификации операций сектора государственного управления, поступивших от главных распорядителей средств бюджета, финансовый орган проверяет обоснованность представленных изменений и вводит их в базу данных сводной бюджетной росписи в

АИС БП-ЭК.

Изменения в проект сводной бюджетной росписи на бумажном носителе подписываются начальником управления (отдела) Комитета финансов и передаются в Управление составления бюджета (в отдел сводного бюджетного планирования) для последующего утверждения в АИС БП-ЭК.

2.7. Финансовый орган в случаях, связанных с бюджетными ассигнованиями получателей бюджетных средств за счет средств от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, формирует в электронном виде в АИС БП-ЭК и на бумажном носителе сведения по соответствующим доходам (в аналитических целях для организации исполнения бюджета) и соответствующим изменениям остатков средств бюджета Санкт-Петербурга.

2.8. Финансовый орган формирует (в аналитических целях) в электронном виде в АИС БП-ЭК и на бумажном носителе сведения по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета в части изменения остатков средств на счетах по учету средств бюджета и средств от операций с акциями и иными формами участия в капитале, находящимися в собственности МО Парголово.

2.9. На основе утвержденных в электронном виде финансовым органом данных в АИС БП-ЭК формируется сводная бюджетная роспись на очередной финансовый год и плановый период.

2.10. Сводная бюджетная роспись утверждается Главой местной администрации МО Парголово.

2.11. Показатели сводной бюджетной росписи в течение 5 рабочих дней со дня утверждения, но не позднее начала финансового года доводятся до главных распорядителей средств бюджета по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.12. Сводная бюджетная роспись направляется на бумажных носителях для сведения в Контрольно-счетную палату Санкт-Петербурга.
(в ред. Распоряжения Комитета финансов Правительства Санкт-Петербурга от 24.10.2013 N 68-р)

2.13. В случае принятия решения Муниципального совета МО Парголово о внесении изменений в решение Муниципального совета МО Парголово о бюджете МО Парголово на текущий финансовый год утверждаются соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись (далее - дополнительная сводная бюджетная роспись).

2.14. Составление дополнительной сводной бюджетной росписи осуществляется в порядке, устанавливаемом пунктами 2.2 - 2.12 настоящего Порядка.

2.15. Дополнительная сводная бюджетная роспись утверждается Главой местной администрации МО Парголово.

3. Порядок внесения изменений в сводную бюджетную роспись и дополнительную сводную бюджетную роспись

3.1. В ходе исполнения бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены без внесения изменений в решение Муниципального совета МО Парголово о бюджете в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением Муниципального совета МО Парголово на очередной финансовый год.

3.2. Основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись в пределах полномочий, установленных действующим бюджетным законодательством, для финансового органа являются:

- федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, приказы и распоряжения Министерства финансов Российской Федерации, нормативно-правовые акты органов местного самоуправления;

- Закон Санкт-Петербурга о бюджете на соответствующий год и на плановый

период;

- постановления и распоряжения Губернатора Санкт-Петербурга и Правительства Санкт-Петербурга;

- уведомления по расчетам между бюджетами;

- соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов, заключенные с исполнительными органами Санкт – Петербурга;

- документы, подтверждающие получение получателями бюджетных средств безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных законом о бюджете;

- нормативно-правовые акты органов местного самоуправления МО Парголово;

3.3. Основанием для отказа главному распорядителю средств бюджета вносить изменения в сводную бюджетную роспись являются:

перераспределение бюджетных ассигнований, не соответствующее действующему бюджетному законодательству;

направление средств на целевые статьи расходов, не предусмотренные утвержденным бюджетом Санкт-Петербурга, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 5.2 настоящего Порядка;

отсутствие необходимых расчетов, обоснований; несоблюдение сроков представления полного комплекта документов, указанных в настоящем Порядке;

иные причины в соответствии с действующим законодательством.

3.4. В случаях, предусмотренных в пункте 3.3 настоящего Порядка, финансовый орган отказывает главному распорядителю средств бюджета в разрешении на внесение изменений в сводную бюджетную роспись. Об этом финансовый орган сообщает в письменной форме главному распорядителю средств бюджета в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения.

3.5. Рассмотрение обращений главного распорядителя средств бюджета о внесении изменений в сводную бюджетную роспись производится финансовым органом на основании следующих документов:

обращения главного распорядителя средств бюджета о внесении изменений в сводную бюджетную роспись на имя Главы местной администрации МО Парголово ;

копии нормативного правового акта Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга или нормативного правового акта органов местного самоуправления МО Парголово в случае изменения состава или полномочий главных распорядителей средств бюджета (подведомственных получателей бюджетных средств);

заключения планово-экономического органа главного распорядителя средств бюджета с приложением необходимых расчетов и обоснований;

Финансовый орган вправе запросить дополнительные расчеты и обоснования, необходимые для принятия решения.

3.6. Не позднее 5 рабочих дней со дня получения полного комплекта документов финансовый орган осуществляет проверку правильности и обоснованности представленных главным распорядителем средств бюджета документов на изменение бюджетных ассигнований и готовит служебную записку с изложением предложений по внесению изменений в сводную бюджетную роспись на имя Главы местной администрации.

Проверка правильности и обоснованности представленных главным распорядителем средств бюджета документов осуществляется по следующим параметрам:

соответствие действующему бюджетному законодательству и утвержденному бюджету МО Парголово на очередной финансовый год;

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

3.7. Изменения показателей сводной бюджетной росписи производятся на основании постановления Администрации:

3.7.1. В случае перераспределения бюджетных ассигнований в части источников финансирования дефицита бюджета МО Парголово;

3.7.2. В случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджета, за исключением случаев, указанных в пунктах 3.8, 3.9, настоящего Порядка;

3.7.3. В случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

3.7.4. В случае если предлагаемые изменения в сводную бюджетную роспись относятся:

к перераспределению бюджетных ассигнований главного распорядителя средств бюджета между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами, подгруппами, элементами кодов видов расходов классификации расходов бюджетов и кодами классификации операций сектора государственного управления в соответствии с бюджетным законодательством;

к перераспределению бюджетных ассигнований между публичными нормативными обязательствами в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения одних и за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований по другим публичным нормативным обязательствам;

к учету в доходах и расходах бюджета МО Парголово, фактически полученных сверх утвержденных в бюджете средств:

от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований;

к изменению типа государственных учреждений и организационно-правовой формы государственных унитарных предприятий;

к иным случаям, установленным действующим законодательством, за исключением случаев, перечисленных в пунктах 3.7. настоящего Порядка;

3.8. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись в связи с выделением средств из резервного фонда Местной администрации МО Парголово производится с учетом требований порядка расходования средств резервного фонда Местной администрации МО Парголово, установленного постановлением Администрации.

3.9. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись для погашения кредиторской задолженности за счет средств, предусмотренных на эти цели бюджетом МО Парголово, осуществляется в порядке, установленном разделом 6 настоящего Порядка.

3.10. Решение о внесении изменений в сводную бюджетную роспись принимается Главой местной администрации в виде постановления Администрации

3.11. Справки-уведомления подписываются главным бухгалтером финансового органа согласно Инструкции по автоматизированному составлению и ведению сводной бюджетной росписи в АИС БП-ЭК.

Один экземпляр справки-уведомления, служебная записка с разрешительной резолюцией Главы местной администрации, перечисленные в пункте 3.5 настоящего Порядка, остаются в финансовом органе в качестве основания внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

4. Порядок внесения изменений в сводную бюджетную роспись в части перераспределения бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Санкт-Петербурга

4.1. В случаях:

внесения изменений в сводную бюджетную роспись в части перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета МО Парголово и между кодами классификации операций сектора государственного управления в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам

финансирования дефицита бюджета МО Парголово, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

проведения реструктуризации муниципального долга;

размещение бюджетных средств на банковских депозитах в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

направления остатков, образовавшихся на начало года, межбюджетных трансфертов, полученных из бюджета Санкт-Петербурга на цели в соответствии с законом Санкт-Петербурга о бюджете;

решение о внесении изменений принимается Главой местной администрации на основании обращения руководителя финансового органа.

4.2. Формирование справок-уведомлений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись производится в электронном виде и на бумажном носителе в соответствии с Инструкцией по автоматизированному составлению и ведению сводной бюджетной росписи в АИС БП-ЭК:

4.3. Утвержденные справки-уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета МО Парголово хранятся в финансовом органе .

5. Порядок введения новых целевых статей расходов бюджета МО Парголово в сводную бюджетную роспись

5.1. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись используются коды и наименования целевых статей расходов, предусмотренные решением муниципального совета МО Парголово о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год соответствующему главному распорядителю средств бюджета.

5.2. Новые целевые статьи расходов, не предусмотренные в утвержденном бюджете МО Парголово на очередной финансовый год, могут быть включены в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством в следующих случаях:

при выделении средств из резервного фонда Местной администрации МО Парголово;

при образовании на счетах по учету средств бюджета МО Парголово на начало финансового года остатков межбюджетных трансфертов, полученных из бюджета Санкт-Петербурга;

при изменении типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий.

5.3. Ввод в электронном виде нового наименования и кода целевой статьи расходов в действующей бюджетной классификации осуществляет финансовый орган

5.4. Наименования и коды новых целевых статей расходов отражаются в плане с учетом изменений на отчетный период.

6. Порядок внесения изменений в сводную бюджетную роспись в части распределения средств на погашение кредиторской задолженности по бюджету МО Парголово

6.1. Распределение средств на погашение кредиторской задолженности по бюджету МО Парголово (далее - кредиторская задолженность) осуществляется Комитетом финансов в пределах средств, предусмотренных на эти цели решением Муниципального совета МО Парголово о бюджете МО Парголово на текущий финансовый год.

6.2. Погашению в соответствии с настоящим Порядком подлежат:

а) кредиторская задолженность получателей бюджетных средств, отраженная в бюджетной отчетности на 01 января отчетного года и возникшая в результате недофинансирования санкционированных Администрацией денежных обязательств получателей бюджетных средств;

б) обязательства МО Парголово, возникшие в связи с принятием правовых актов органов местного самоуправления по урегулированию кредиторской задолженности получателей бюджетных средств, а также покрытию убытков муниципальных предприятий, имущество которых находится в собственности МО Парголово.

6.3. Для погашения кредиторской задолженности, отраженной в отчете по форме КД-М "Сведения о кредиторской и дебиторской задолженности получателей средств бюджета муниципального образования", утвержденной распоряжением Комитета финансов от 25.07.2005 N 107-р, на последнюю отчетную дату, предшествующую обращению в Комитет финансов, главный распорядитель средств бюджета, у которого сложилась кредиторская задолженность, в соответствии с подпунктом "а" пункта 6.2 настоящего Порядка представляет в финансовый орган письменную заявку с указанием суммы кредиторской задолженности с приложением следующих документов:

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

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

6.4. Финансовый орган не принимает к рассмотрению документы по кредиторской задолженности, возникшей в результате принятия получателями бюджетных средств договорных обязательств, сверх утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

6.5. Для погашения кредиторской задолженности главный распорядитель средств бюджета, у которого сложилась кредиторская задолженность в соответствии с подпунктом "б" пункта 6.2 настоящего Порядка, представляет в финансовый орган письменную заявку с указанием суммы кредиторской задолженности с приложением копии правового акта Администрации.

6.6. Главные распорядители средств бюджета несут ответственность за достоверность и полноту сведений, отраженных в документах, представляемых в финансовый орган с пунктами 6.3 и 6.5 настоящего Порядка.

6.7. Финансовый орган:

а) в течение пяти рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 6.3 настоящего Порядка, указанных в пункте 6.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных главным распорядителем средств бюджета сведений и документов, подтверждающих наличие и размеры кредиторской задолженности;

б) проверяет соответствие представленных документов на погашение кредиторской задолженности суммам задолженности, указанным в отчете на последнюю отчетную дату, предшествующую обращению в Комитет финансов, по форме КД-М "Сведения о кредиторской и дебиторской задолженности получателей средств бюджета муниципального образования", утвержденной распоряжением Комитета финансов от 25.07.2005 N 107-р;

в) подготавливает заключение с предложением о выделении средств главному распорядителю средств бюджета 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;

г) не позднее пяти рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 6.3 настоящего Порядка, финансовый орган подготавливает проект постановления Администрации о выделении средств на погашение кредиторской задолженности;

6.8. Проект постановления Администрации о выделении средств главным

распорядителям средств бюджета, предусмотренных на погашение кредиторской задолженности по бюджету МО Парголово, должен содержать коды бюджетной классификации расходов и наименование целевых статей расходов, по которым планируется производить погашение кредиторской задолженности в соответствии с решением муниципального совета МО Парголово о бюджете Санкт-Петербурга на текущий финансовый год.

6.9. Постановление Администрации о выделении средств на погашение кредиторской задолженности является основанием для формирования финансовым органом справки-уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка.

УВЕДОМЛЕНИЕ
О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ (ПОКАЗАТЕЛИ ИЗ СВОДНОЙ
(ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ) БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА МО ПАРГОЛОВО)
НА _____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ И _____ ГОДОВ

(тыс. руб.)

Но - ме р	Наименование	Отде л	Счет рас- ходо в	Код раз- дела/ под- раз- дела	Код целево й статьи	Код вида расход ов (группа , под- группа, эlemen т)	Код КОС ГУ	Сум ма Год	Сумма Плановый период	
									год + 1	год + 2
	Наименование главного распорядителя бюджетных средств									
	Наименование целевой статьи									
	Наименование кода вида расходов (группа)									
	Наименование кода вида расходов (подгруппа)									
	Наименование кода вида расходов (элемент)									
	Наименование операции сектора государственно го управления									

Главный бухгалтер финансового органа _____

Приложение 2
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ N ____ от " __ " _____ г.
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ
БЮДЖЕТА МО ПАРГОЛОВО НА _____ ГОД

Вид изменения _____
Основание _____

(тыс. руб.)

Бюджетная классификация	Сумма изменений
ИТОГО	

Главный бухгалтер финансового органа _____