



МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа
Константиновское

198264, Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, д. 166, литер А, тел./факс 300-48-80

E-mail: mokrug41@mail.ru

ОКПО 79719272; ОКОГУ 32100; ОГРН 1057813208980 ИНН 7807310660; КПП 780701001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 сентября 2013 г.

№ 39

Об утверждении Порядка составления
и ведения сводной бюджетной росписи
муниципального образования МО Константиновское

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (статья 217):

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Считать утратившим силу:

2.1. Порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования МО Константиновское (Постановление МА от 15.03.2012 № 5).

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации

А.А. Лавриненко

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское

Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 173 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

I. Общие положения

1.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи регламентирует процесс составления сводной бюджетной росписи, внесения изменений в нее в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Сводная бюджетная роспись составляется и ведется финансовым органом муниципального образования МО Константиновское на очередной финансовый год в детализации по кодам классификации операций сектора государственного управления.

1.3. Составление и внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется в электронном виде на основании программного комплекса (АИС БП-ЭК) «Роспись МО», обеспечивающий автоматизированное ведение бюджетной росписи местного бюджета в соответствии с положениями бюджетного законодательства и на бумажном носителе.

1.4. Финансовый орган средств местного бюджета отвечает за своевременность составления сводной бюджетной росписи и доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях до подведомственных получателей бюджетных средств.

II. Порядок составления сводной бюджетной росписи

2.1. Сводная бюджетная роспись составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными бюджетом на очередной финансовый год.

2.2. При составлении сводной бюджетной росписи финансовый орган производит распределение бюджетных ассигнований в детализации кодов классификации операций сектора государственного управления.

2.3. Сводная бюджетная роспись составляется финансовым органом в течение 10

дней после утверждения решения о бюджете. Уведомления о бюджетных ассигнованиях доводятся до подведомственных получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года.

2.4. Сводная бюджетная роспись может составляться с поквартальной разбивкой для контроля за этапами исполнения бюджета в соответствии с квартальными сроками финансовой отчетности.

III. Порядок внесения изменений в сводную бюджетную роспись

3.1. Изменения в сводную бюджетную роспись вносятся финансовым органом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. Предложения по изменению бюджетных ассигнований в сводную бюджетную роспись формируются финансовым органом в виде распоряжения Местной Администрации по основной деятельности.

3.3. При уменьшении бюджетных ассигнований в сводной бюджетной росписи финансовый орган контролирует достаточность бюджетных ассигнований по принятым и не исполненным бюджетным обязательствам с учетом оплаченных денежных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов для предотвращения невозможности исполнения принятых бюджетных обязательств.

3.4. При внесении изменений, связанных с изменением бюджетных ассигнований в текущем финансовом году уведомления для подведомственных учреждений доводятся до сведения учреждений в 5-дневный срок.