

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

457012, Челябинская область, Увельский район, с. Петровское, ул. Юбилейная, 15
ИНН 7440000685, КПП 742401001, тел. (351)51-2-19

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.07.2018г.
с. Петровское

№ 21

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений

В соответствии с пунктом 1 статьи 221, статьями 158, 161, 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации и с учетом Общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденных Приказом Министерства Финансов РФ от 20.11.2007г. №112н (в ред. От 30.09.2016г.)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Петровского сельского поселения.
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Петровского сельского поселения №15/1 от 15.02.2016г «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений»
3. Настоящее постановление подлежит обнародованию.
4. Контроль и организацию исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы по финансам и экономике Петровского сельского поселения.
5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Петровского сельского поселения



Коровина О.И.

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
муниципальных казенных учреждений

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) государственного (муниципального) казенного учреждения, его обособленного (структурного) подразделения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, а также с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления (муниципальных органов) и органов управления государственными внебюджетными фондами (далее - учреждение).

2. Главный распорядитель средств бюджета утверждает порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Главный распорядитель средств бюджета вправе установить в порядке составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений особенности для отдельных учреждений и (или) групп учреждений с учетом:

- данных по результатам проверки правильности составления и ведения смет;
 - результатов выполнения учреждением сметы за отчетный и (или) текущий финансовый год;
 - данных о соблюдении учреждением бюджетного законодательства Российской Федерации по результатам проведения контрольных мероприятий, в том числе внутреннего финансового контроля организации бюджетного учета и отчетности учреждения.
- Порядок составления, утверждения и ведения смет учреждений принимается в форме единого документа.

2. Общие требования к составлению смет

1. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета, на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных

обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов. Главный распорядитель, распорядитель средств бюджета, учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей. Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета вправе формировать свод смет учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.

3. Смета (свод смет учреждений) составляется учреждением по образцу (приложение №1 к настоящему Порядку). Главный распорядитель средств бюджета при установлении порядка составления, утверждения и ведения сметы вправе дополнить форму сметы дополнительными реквизитами, разделами, а также определить правила ее заполнения.

В случае, если главным распорядителем средств бюджета в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка составления, утверждения и ведения сметы предусмотрен порядок согласования сметы учреждения, то согласование оформляется на смете грифом согласования, который включает в себя слово "СОГЛАСОВАНО", наименование должности согласовавшего смету учреждения должностного лица (включая наименование учреждения), личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

4. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств. К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год по образцу (приложение № 2 к настоящему Порядку). Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения сметы, установленным главным распорядителем средств бюджета).

В случае, если закон (решение) о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период, главный распорядитель средств бюджета при установлении порядка составления, утверждения и ведения

сметы вправе предусмотреть формирование проектов смет на очередной финансовый год и годы планового периода).

5. Смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

3. Общие требования к утверждению смет учреждений

1. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета или иным уполномоченным им лицом (далее - руководитель главного распорядителя средств бюджета). Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем учреждения или иным уполномоченным им лицом (далее - руководитель учреждения), если иной порядок не предусмотрен главным распорядителем средств бюджета. В порядке, указанном в пункте 2 Порядка, может быть предусмотрено, что руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе в установленном им порядке предоставить руководителю распорядителя средств бюджета право утверждать сметы учреждений, находящихся в его ведении. Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе утверждать свод смет учреждений, представленный ему распорядителем средств бюджета.

Смета обособленного (структурного) подразделения учреждения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, утверждается руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение.

2. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета в случае доведения государственного (муниципального) задания до подведомственного учреждения предоставляет в установленном им порядке руководителю учреждения право утверждать смету учреждения. При этом руководитель главного распорядителя, распорядителя средств бюджета вправе утверждать свод смет учреждений, представленный (сформированный) распорядителем бюджетных средств.

3. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета вправе в установленном им порядке ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю распорядителя средств бюджета (учреждения) в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении сметы.

4. Общие требования к ведению сметы учреждения

1. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по образцу (приложение № 3 к настоящему Порядку).

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс", и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус":

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

2. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

3. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем учреждения в соответствии с настоящим Порядком, если иной порядок не установлен главным распорядителем средств бюджета в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

4. Внесение изменений в смету учреждения (свод смет учреждений) осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету;

_____ (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;

_____ наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

_____ наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" " _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" " _____ 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ГОД
от " " _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб _____

_____ (наименование иностранной валюты)

Форма по ОКУД
Дата
по ОКПО
по Перечню (Реестру)
по Перечню (Реестру)
по ВК
по ОКТМО
по ОКЕИ
по ОКВ

КОДЫ
0501012
383

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	код аналитического показателя*	в рублях	в валюте
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК (по коду раздела)							Всего	

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель планово-финансовой службы _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" " _____ 20__ г.

* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

Приложение N 2
к порядку составления, утверждения
и ведения бюджетной сметы
казенных учреждений

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету;

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных
средств; учреждения)

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных
средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)
" " 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)
" " 20__ г.

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__ ГОД
от " " 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб _____

(наименование иностранной валюты)

Форма по ОКУД
Дата
по ОКПО
по Перечню (Реестру)
по Перечню (Реестру)
по БК
по ОКТМО
по ОКЕИ
по ОКВ

КОДЫ
0501014
383

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Утверждено на очередной финансовый год	Обязательств а		Сумма, всего (гр. 10 + гр. 11)
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	код аналитического показателя*		действующее	принятые	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по коду БК (по коду раздела)										
							Всего			

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Номер страницы

Руководитель планово-финансовой службы

(подпись) (расшифровка подписи)

Всего страниц

Исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" " 20__ г.

Приложение N 3
к порядку составления, утверждения
и ведения бюджетной сметы
казенных учреждений

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету);

_____ (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету);

_____ (наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

_____ (наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЕ N _____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__ ГОД
от "___" _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб _____
(наименование иностранной валюты)

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0501013
по ОКПО	
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по БК	
по ОКТМО	383
по ОКЕИ	
по ОКВ	

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма изменения (+, -)		
		раздел а	подраздела	целевой статьи	вида расходов	код аналитического показателя*	в рублях	в валюте	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Итого по коду БК (по коду раздела)							Всего		

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Номер страницы
Всего страниц

Руководитель планово-финансовой службы _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)
"___" _____ 20__ г.