

**АДМИНИСТРАЦИЯ УВЕЛЬСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 января 2016г. № 1/1
п.Увельский Челябинская область

«Об утверждении порядка
составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы Администрации
Увельского сельского поселения»

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства финансов Российской Федерации №112н от 20.11.2007г «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, Приказа Министерства Российской Федерации №190 от 28.12.2010г «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации», а также Постановления Главы Увельского муниципального района №28 от 21.01.2011г «О Плане мероприятий по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений»

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Увельского сельского поселения.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела учета и отчетности (главного бухгалтера) Конюхову Н.Л.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава поселения



В.Ю.Гаврюшин

УТВЕРЖДЁН

Постановлением Администрации
Увельского сельского поселения

от «14» января 2016 г. № 1/1

Порядок

Составления, утверждения и ведения бюджетной сметы главного распорядителя бюджетных средств Администрации Увельского сельского поселения и получателей бюджетных средств Муниципального казенного учреждения «Специализированной службы по вопросам похоронного дела» Увельского сельского поселения

1. Бюджетная смета устанавливает объемы и распределение направлений расходования средств бюджета, на основании доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на текущий финансовый год.

2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов согласно бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей.

3. Администрация Увельского сельского поселения вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей

4. Смета Администрации Увельского сельского поселения составляется экономистом отдела бухгалтерского учета и отчетности централизованной бухгалтерии, в рублях по форме Приложения №1 к настоящему Порядку в течение 10 календарных дней после доведения объемов лимитов бюджетных обязательств в форме уведомления о лимитах бюджетных обязательств.

5. Сметы Администрации Увельского сельского поселения, Муниципального казенного учреждения «Специализированной службы по вопросам похоронного дела» Увельского сельского поселения утверждается главой поселения.

Смета содержит следующие обязательные реквизиты:

- 1) гриф "Утверждаю", содержащий наименование должности лица, утверждающего смету, подпись (и ее расшифровку) и дату утверждения;
- 2) наименование формы документа;
- 3) финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;
- 4) наименование учреждения, составившего документ;

5) содержательная и оформляющая части.

Содержательная часть формы сметы представляется в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы содержит подписи (с расшифровкой) руководителя учреждения, начальника отдела учета и отчетности, (главного бухгалтера), исполнителя, а также дату подписания сметы.

6. Утвержденная смета направляется в централизованную бухгалтерию Администрации Увельского сельского поселения в течение одного рабочего дня со дня ее утверждения.

7. Под ведением сметы понимается внесение изменений в утвержденную смету в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

8. 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": Изменения показателей сметы составляется экономистом отдела бухгалтерского учета и отчетности по Приложению 2 к настоящему Порядку и возможны в следующих случаях:

- изменение объемов лимитов бюджетных обязательств, доведенных финансовому управлению
- распределение сметных назначений по кодам классификации расходов (кроме КОСГУ), требующих изменения показателей ЛБО
- распределение сметных назначений по кодам КОСГУ, не требующих изменения утвержденного объема ЛБО
- распределение сметных назначений по кодам КОСГУ, требующих изменения утвержденного объема ЛБО
- распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей

9. Утверждение изменений в смету осуществляется Главой поселения.

10. Внесение изменений в смету осуществляется 1 раз в месяц, последним рабочим днем месяца.

11. В последний рабочий день квартала составляется уточненная смета учреждения, с учетом всех внесенных изменений в течение года, подписывается руководителем учреждения, начальником отдела учета и отчетности (главным бухгалтером), исполнителем, заверяется печатью и в течение одного рабочего дня со дня ее утверждения направляет уточненную смету в централизованную бухгалтерию.

12. Действие утвержденных смет прекращается 31 декабря текущего финансового года.

Приложение № 1 к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
финансового управления администрации Увельского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету; наименование)

(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 БК
по ОКАТО
по ОКЕИ
по ОКВ

КОДЫ
0501012
383

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма	
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	код аналитического показателя *	в рублях	в валюте
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела)									
								Всего	

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

Начальник отдела учета и отчетности,
главный бухгалтер _____

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

" ____ " _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

* 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 № 3 к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
финансового управления администрации Увельского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету; наименование

_____ (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 ОКАТО _____
 по ОКЕИ _____
 по ОКВ _____

КОДЫ
0501014
383

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Утверждено на очередной финансовый год	Обязательства		Сумма, всего (гр. 10 + гр. 11)
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	код аналитического показателя *		действующие	принимаемые	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по коду БК (по коду раздела)											
								Всего			

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Начальник отдела учета и отчетности,
главный бухгалтер

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.