|  |
| --- |
| **Тульская область** |
| **Муниципальное образование р.п.Первомайский Щёкинского района** |
| **Администрация**  |
| **Постановление** |
|  |
| **от января 2018 года** | **№** |

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 10.05.2016 №103 «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района»

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 N 112н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений" администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в наименование постановления администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 10.05.2016 №103 «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района», изложив его в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района».

1. Внести изменения в Приложение к постановлению администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 10.05.2016 №103 «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района», изложив его в новой редакции (Приложение)
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайтемуниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации

МО р.п.Первомайский

Щекинского района И.И. Шепелёва

Приложение

к постановлению администрации

МО р.п. Первомайский

от января2018 года №

**Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципальных казенных учреждений (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения целевого использования бюджетных средств, упорядочения деятельности муниципальных казенных учреждений по составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы, а также внесению изменений в бюджетную смету в соответствии со статьями 158, 161, 162 и 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с пунктом 1 статьи 7 решения Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 22.09.2008 №16-49 "Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района" и во исполнение Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 N 112н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений".

Формирование и ведение сметы учреждениями осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет".

**II. Порядок составления смет**

2. 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, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

3. 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.

Учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

4 Смета составляется учреждением по рекомендуемому образцу ([приложение](#P239) 1 к настоящему Порядку).

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.

5. К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются при утверждении сметы учреждения в соответствии с главой III настоящего Порядка.

Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

6. 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.

**III. Утверждение смет учреждений**

7. 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).

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.

Утверждение сметы учреждения в порядке, установленном настоящим пунктом, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке согласно пункту 1 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

8. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета в случае доведения 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.

9. 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.

10. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются главному распорядителю бюджетных средств.

**IV. Ведение сметы учреждения**

11. 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 рекомендуемому образцу (приложение №2 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 3 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Порядка.

12. 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.

13. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

14. Внесение изменений в смету учреждения осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

15. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, направляются главному распорядителю бюджетных средств.

Приложение N1

к общим требованиям к порядку составления,

утверждения и ведения бюджетных смет

муниципальных казенных учреждений

МО р.п. Первомайский

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "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) |  |  (подпись) (расшифровка подписи) |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОД

(на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  | Форма по ОКУД | 0501012 |
|  | от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | Дата |  |
| Получатель бюджетных средств |  | по ОКПО |  |
| Распорядитель бюджетных средств |  | по Перечню (Реестру) |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств |  | по Перечню (Реестру) |  |
| Наименование бюджета |  | по БК |  |
| Единица измерения: руб. |  | по ОКАТО |  |
|  |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |

Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций органами

местного самоуправления, муниципальными казенными учреждениями и их обособленными (структурными) подразделениями

на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя <\*> | Сумма на 20\_\_ год |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | В рублях, (рублевый эквивалент) | В валюте | Код валюты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  | Х | Х |
|  |  |  |  |  | Всего |  | Х | Х |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер страницы |  |
| Всего страниц |  |

Раздел 2. Расходы, муниципальных органов в части предоставления бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (включая субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов

на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя <\*> | Сумма на 20\_\_ год |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | В рублях, (рублевый эквивалент) | В валюте | Код валюты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  | Х | Х |
|  |  |  |  |  | Всего |  | Х | Х |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер страницы |  |
| Всего страниц |  |

Раздел 3. Иные расходы, не отнесенные к разделам 1 и 2,

на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя <\*> | Сумма на 20\_\_ год |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | В рублях, (рублевый эквивалент) | В валюте | Код валюты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  | Х | Х |
|  |  |  |  |  | Всего |  | Х | Х |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер страницы |  |
| Всего страниц |  |

Раздел 4. Итого по бюджетной смете

на 20\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя <\*> | Сумма на 20\_\_ год |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | В рублях, (рублевый эквивалент) | В валюте | Код валюты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Итого по коду БК |  | Х | Х |
|  |  |  |  | Всего |  | Х | Х |
| Справочно курс валюты на дату |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер страницы |  |
| Всего страниц |  |

 Руководитель учреждения

 (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель

планово-финансовой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

Приложение N 2

к общим требованиям к порядку составления,

утверждения и ведения бюджетных смет

муниципальных казенных учреждений

МО р.п. Первомайский

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "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) |  |  (подпись) (расшифровка подписи) |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

ИЗМЕНЕНИЕ №\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

(НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ годов)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  | Форма по ОКУД | 0501012 |
|  | от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | Дата |  |
| Получатель бюджетных средств |  | по ОКПО |  |
| Распорядитель бюджетных средств |  | по Перечню (Реестру) |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств |  | по Перечню (Реестру) |  |
| Наименование бюджета |  | по БК |  |
| Единица измерения: руб. |  | по ОКАТО |  |
|  |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |

Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций органами

местного самоуправления, муниципальными казенными учреждениями и их обособленными (структурными) подразделениями

на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя <\*> | Сумма изменения на 20\_\_ год (+, -) |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | В рублях, (рублевый эквивалент) | В валюте | Код валюты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  | Х | Х |
|  |  |  |  |  | Всего |  | Х | Х |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер страницы |  |
| Всего страниц |  |

Раздел 2. Расходы, муниципальных органов в части предоставления бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (включая субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов

на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя <\*> | Сумма изменения на 20\_\_ год (+, -) |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | В рублях, (рублевый эквивалент) | В валюте | Код валюты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  | Х | Х |
|  |  |  |  |  | Всего |  | Х | Х |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер страницы |  |
| Всего страниц |  |

Раздел 3. Иные расходы, не отнесенные к разделам 1 и 2,

на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя <\*> | Сумма изменения на 20\_\_ год (+, -) |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | В рублях, (рублевый эквивалент) | В валюте | Код валюты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  | Х | Х |
|  |  |  |  |  | Всего |  | Х | Х |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер страницы |  |
| Всего страниц |  |

Раздел 4. Итого по изменениям показателей бюджетной сметы

на 20\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя <\*> | Сумма изменения на 20\_\_ год (+, -) |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | В рублях, (рублевый эквивалент) | В валюте | Код валюты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Итого по коду БК |  | Х | Х |
|  |  |  |  | Всего |  | Х | Х |
| Справочно курс валюты на дату |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер страницы |  |
| Всего страниц |  |

 Руководитель учреждения

 (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель

планово-финансовой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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