## ОТ 30.12.2019 Г. № 67/4

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Иркутская область**

**БАЛАГАНСКИЙ район**

**КУМАРЕЙСКОЕ муниципальное образование**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных учреждений КУМАРЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях упорядочения организационных вопросов по составлению, утверждению и ведению бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Кумарейского муниципального образования, в соответствии с пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Кумарейского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных

смет муниципальных учреждений Кумарейского муниципального образования.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации Кумарейского муниципального образования

В.К. Савинов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Кумарейского муниципального образования

От 30.12.2019 г. № 67/4

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУМАРЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

I. Общие положения

1.Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных учреждений Кумарейского муниципального образования (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года№ 112н (в ред. Приказа Минфина от 17.12.2015года № 201н).

2. Настоящий Порядок устанавливает для муниципальных учреждений Кумарейского муниципального образования (далее - учреждения), процедуру составления, утверждения и ведения бюджетных смет.

II. Порядок составления бюджетных смет

1. Бюджетная смета (далее – смета) составляется получателем средств бюджета сельского поселения (далее – бюджета) в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета на очередной (текущий)финансовый год и плановый период.

2. Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных получателю средств бюджета лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждений.

3.Бюджетная смета учреждения составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденных в пределах лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4.Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5.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.

6.Смета составляется учреждением по форме, предусмотренной Приложением № 1 к настоящему Порядку.

7. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных 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; сметные показатели отражаются в единицах измерения – тыс. руб.

При наличии замечаний смета возвращается учреждению для последующей доработки.

III. Утверждение бюджетных смет

1. Смета утверждается и подписывается главой Кумарейского муниципального образования (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя) и заверяется гербовой печатью.

Один экземпляр сметы остается в учреждении, второй –в течение одного рабочего дня со дня утверждения передается в финансовый орган.

IV. Порядок ведения бюджетных смет

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

2. 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» в случаях:

- изменения доведенного учреждению объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменения распределения сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств;

- изменения распределения сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

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

4. Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются расчеты и обоснования вносимых изменений с указанием причин образования экономии бюджетных ассигнований и письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

5. При внесении изменений в смету учреждений составляется уточненная смета по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящему Порядку.

6. Утверждение изменений в смету осуществляется главой Кумарейского муниципального образования(в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя) и заверяется гербовой печатью.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Порядку составления, утверждения и ведениябюджетных смет муниципальных учрежденийКумарейского муниципального образованияутвержденному Постановлением администрации Кумарейского муниципального образованияот 30.12.2019 г. №67/4  |
| **БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА \_\_\_\_\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД****(НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОДОВ)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **КОДЫ** |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **Дата** |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **по ОКПО** |  |
| Единица измерения: тыс.руб. |  |  |  |  |  |  | **по ОКЕИ** |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **Код по бюджетной классификации** | **Сумма на текущий финансовый год** | **Сумма на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** | **Сумма на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** |
| **ГРБС** | **раздела, подраздела** | **целевой статьи** | **вида расходов** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| РУКОВОДИТЕЛЬ  |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |  (подпись) | (расшифровка подписи) |
| "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Порядку составления, утверждения и ведениябюджетных смет муниципальных учрежденийКумарейского муниципального образованияутвержденному Постановлениемадминистрации Кумарейского муниципального образованияот 30.12.2019 г. №67/4  |
| **УТОЧНЕННАЯ БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА \_\_\_\_\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД****(НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОДОВ)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **КОДЫ** |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **Дата** |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **по ОКПО** |  |
| Единица измерения: тыс.руб. |  |  |  |  |  |  | **по ОКЕИ** |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **Код по бюджетной классификации** | **Сумма изменения (+/-)** |
| **ГРБС** | **раздела, подраздела** | **целевой статьи** | **вида расходов** | **на \_\_\_\_\_\_год** | **на \_\_\_\_\_\_год** | **на \_\_\_\_\_\_год** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| РУКОВОДИТЕЛЬ  |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |  (подпись) | (расшифровка подписи) |
| "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |