## ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

Каргасокский район

# АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |
| --- |
| РАСПОРЯЖЕНИЕ |

18.07.2011 № 39

с. Сосновка

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка составления,утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Сосновского сельского поселения  |

|  |
| --- |
| В соответствии со статьями 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений» |

|  |
| --- |
| 1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Сосновского сельского поселения согласно приложению к настоящему распоряжению.2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Сосновского сельского поселения..4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой |

Глава Сосновского сельского поселения: Б.Л.Гришаев

|  |
| --- |
|  |
|  |

Утверждено распоряжением

Сосновского сельского поселения

от 18.07.2011 №39

Приложение

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Сосновского сельского поселения

1. Общие положения

1. Смета составляется на период одного финансового года.

2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления и дополнительных кодов (Доп ФК, Доп ЭК и Доп КР).

3. Смета (изменение сметы) составляется в рублях.

2. Составление и утверждение сметы

4. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределение направлений расходований средств бюджета МО «Сосновское сельское поселение» на основании доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств по расходам на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по выполнению функций Администрации .

5. Администрация в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения утверждённых лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период составляет смету по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку .

6. Смета Администрации формируется отделом бухгалтерского учёта и отчетности, подписывается его руководителем и составителем и представляется с приложением обоснований (расчетов) на утверждение Главе Сосновского сельского поселения.

7. При наличии замечаний смета утверждается с учетом корректировки .

3. Ведение сметы

8. Внесение изменений в смету осуществляется путём утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объёмов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

изменяющих объёмы сметных назначений в случае изменения доведённого Администрации в установленном порядке объёма лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов, требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации и утверждённого объёма лимитов бюджетных обязательств.

9. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи Администрации и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись Администрации и лимиты бюджетных обязательств.

10. Изменения в смету Администрации формируются отделом бухгалтерского учета и отчетности по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, подписываются его руководителем и составителем и утверждаются Главой Сосновского сельского поселения (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности Главы Администрации).

11. Предложения о внесении изменений в смету должны содержать обоснования предлагаемых изменений и обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям.

12. Отдел бухгалтерского учета и отчетности представляет предложения об изменении смет не позднее трёх рабочих дней до конца текущего месяца. Последние изменения в смету вносятся не позднее 30 декабря текущего финансового года. Действие утвержденных смет прекращается 31 декабря текущего финансового года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 1 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Сосновского сельского поселения |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | УТВЕРЖДЕНА |  |
|  |  |  |  | Глава Сосновского сельского поселения |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |
|  |  |  |  | "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА**  |  |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |  |
|  (финансовый год, на который представлены сведения) |  |
|  |  |
| (наименование главного распорядителя бюджетных средств) |  |
|  |  |
| (наименование подведомственного учреждения) |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (тыс. руб.) |
| Наименование бюджетополучателя | Код | Сумма  |  |
| ГРБС | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ | доп. ФК | доп. КР | Доп ЭК |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **ВСЕГО** |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник отдела бухгалтерского учёта и отчетности |  |  |  |  |  |
| (наименование должности) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| (наименование должности) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  (дата подготовки сметы) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Приложение 2 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Сосновского сельского поселения |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Справка № \_\_\_\_\_\_** |  |
| **об изменении бюджетной сметы**  |  |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |
| (текущий финансовый год) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| (наименование главного распорядителя средств районного бюджета) |  |
|   |  |
| (наименование подведомственного учреждения) |  |
| *Основание для внесения изменения*  |  |
| (правовой акт, письмо, договор) |  |
|   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *по вопросу* |  |
| (причины внесения изменений, наименование или направление бюджетных средств) |  |
|   |  |
|  |  |  |  |  |  |   |   | (тыс. руб.) |  |
| Наименования бюджетополучателя | Код | Сумма изменений (+, -)  |  |
| ГРБС | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ | доп. ФК | доп. КР | Доп ЭК |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |  |   |  |
| ВСЕГО: |   |  |
| Обязательство о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава Сосновского сельского поселения |   |  |  |   |  |
|  |  |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности |  |  |  |  |  |
|   |  |  |   |  |  |   |  |
|  |  |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |  |
| Исполнитель  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (наименование должности) |  |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |