ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН

# МКУ «АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.02.2019г. №8

Об утверждении Порядка составления, утверждения

и ведения бюджетных смет Администрации

Сосновского сельского поселения и подведомственных

ему муниципальных казенных учреждений

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 14.02.2018 N 26н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений" приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#P31) составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации Сосновского сельского поселения и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу распоряжение от 18.07.2011 №40 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Сосновского сельского поселения и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении Администрации Сосновского сельского поселения»

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главного бухгалтера.

Глава Сосновского сельского поселения: А.М. Деев

Приложение

к распоряжению

от 19.02.2019 N8

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ АДМИНИСТРАЦИИ СОСНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕМУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Общее положение

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации Сосновского сельского поселения и муниципальных казенных учреждений, в отношении которых он выполняет функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств (далее – Учреждения).

2. Составлением сметы является установление объема и распределение направлений расходов бюджета на очередной финансовый год на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – лимиты бюджетных обязательств).

В смете, справочно, указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов видов расходов (далее - КВР), кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), в том числе с указанием дополнительных функциональных кодов (далее - ДОП ФК), дополнительных кодов расходов (далее - ДОП КР), дополнительных экономических кодов (далее - ДОП ЭК). Денежные значения показателей Смет формируются в рублях с двумя десятичными знаками.

4. Сметы и их изменения составляются на бумажных носителях по утвержденным формам ([приложения N 1](#P122), [2](#P517) к настоящему Порядку).

2. Составление и утверждение Сметы

5. [Смета](#P122) Администрации Сосновского сельского поселения и Учреждений составляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

6. Проект Сметы Администрация Сосновского сельского поселения составляется Администрацией сельского поселения при составлении проекта решения Совета Сосновского сельского поселения о бюджете. К бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

7. Показатели проекта Сметы должны соответствовать планируемым объемам расходов, а также иным детализирующим указанные расходы показателям (при наличии), информация о которых доведена до Администрации Сосновского сельского поселения и Учреждений.

8. Проект Сметы Учреждения не позднее одного рабочего дня после дня его подписания руководителем Учреждения направляется в Администрацию Сосновского сельского поселения для согласования.

9. К проекту Сметы, представленной на согласование, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованные при формировании сметы и являющиеся неотъемлемой частью сметы.

10. Администрация Сосновского сельского поселения осуществляет рассмотрение проекта Сметы Учреждения на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту Сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей не позднее двух рабочих дней со дня получения от учреждения проекта Сметы Учреждения согласовывает его.

11. В случае наличия замечаний к проекту Сметы Учреждения и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей Администрация Сосновского сельского поселения не позднее двух рабочих дней после дня получения проекта Сметы Учреждения направляет Учреждению информацию об отклонении проекта Сметы Учреждения с указанием причин отклонения (замечаний).

12. Учреждение не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта Сметы вносит изменения в проект Сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект Сметы Учреждения в Администрацию Сосновского сельского поселения для согласования.

13. Администрация Сосновского сельского поселения рассматривает и согласовывает уточненную Смету Учреждения в течение двух рабочих дней после получения. Согласование Сметы Учреждения осуществляется в виде согласительной визы Главы Сосновского сельского поселения.

14. Смета Администрации Сосновского сельского поселения утверждается Главой Сосновского сельского поселения не позднее десяти рабочих дней со дня получения им утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

15. Смета Учреждения утверждается руководителем Учреждения после согласования с Администрацией Сосновского сельского поселения.

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

Администрация Сосновского сельского поселения вправе ограничить право утверждения сметы Учреждения его руководителем в случае выявления нарушений бюджетного законодательства, допущенных при исполнении сметы.

16. Утверждение Сметы Учреждения осуществляется в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня доведения Учреждению соответствующих лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

Смета реорганизуемого учреждения составляется в Порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета, в ведение которого перешло реорганизуемое Учреждение в объеме доведенных Учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

3. Ведение Сметы

17. Ведением Сметы является внесение изменений в Смету в пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

18. 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":

1) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного Администрации Сосновского сельского поселения и Учреждениям в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

2) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации Сосновского сельского поселения и лимитов бюджетных обязательств;

3) изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации Сосновского сельского поселения и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

19. Администрация Сосновского сельского поселения вправе самостоятельно вносить изменения в Смету Учреждений на основании аналитических, сетевых и финансовых показателей деятельности Учреждений. Основанием для изменения Сметы является также:

1) внесение изменений в нормативные правовые акты, в том числе устанавливающие требования к оказанию муниципальных услуг (работ);

2) изменение объема бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью Администрации Сосновского сельского поселения;

3) изменение состава и категорий получателей муниципальных услуг;

4) изменение перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых Учреждением;

5) обоснованная потребность в перераспределении ассигнований по статьям расходов.

20. Внесение изменений в Смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи Администрации Сосновского сельского поселения и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

Утверждение изменений в Смету осуществляется руководителем Учреждения в том же порядке, что и утверждение Сметы.

21. Изменение Сметы допускается не позднее 30 декабря текущего финансового года.

22. Проект [изменения](#P907) Сметы формируется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

23. Проект [изменения](#P1303) Сметы Учреждения составляется самим Учреждением (кроме случаев, установленных в пункте 19 настоящего Порядка) и не позднее одного рабочего дня после дня его подписания направляется в Администрацию Сосновского сельского поселения для согласования.

24. К представленному на утверждение проекту изменений Сметы прилагаются обоснования (расчеты) изменений сметных показателей, обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем экономии средств, а также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов.

25. Согласование проекта изменений Сметы Учреждения осуществляется Администрацией Сосновского сельского поселения в порядке и сроки, установленные для согласования Сметы.

26. Предложения Учреждения по уменьшению расходов по кодам классификации рассматривается Администрацией Сосновского сельского поселения только при условии принятия Учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

27. Изменение показателей Сметы Учреждения утверждается руководителем Учреждения после согласования изменений с Администрацией Сосновского сельского поселения.

Приложение N 1

К Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетных смет

Администрации Сосновского сельского

поселения и подведомственных ему

 муниципальных казенных учреждений

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность лица, утверждающего смету )

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование главного распорядителя

 бюджетных средств; учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 СМЕТА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  | Форма по ОКУД | 0501013 |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [<\*>](#Par647) |  | Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по Сводному реестру |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по ОКТМО |  |
| Единица измерения: руб |  |  | по ОКЕИ | 383 |

 Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

|  |  |
| --- | --- |
|  | на 20\_\_ год(на текущий финансовый год) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | КОСГУ | ДОП ФК | ДОП КР | ДОП ЭК | в рублях  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |

 Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам

 получателя бюджетных средств [<\*\*>](#Par648)

|  |  |
| --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма |
| на 20\_\_ год(на текущий финансовый год) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | КОСГУ | ДОП ФК | ДОП КР | ДОП ЭК | в рублях  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |

 Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам,

 субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов,

 субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг; обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов, муниципальных гарантий,а также по резервным расходам

|  |  |
| --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма |
| а 20\_\_ год(на текущий финансовый год) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | КОСГУ | ДОП ФК | ДОП КР | ДОП ЭК | в рублях  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |

 Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам

 на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые

 получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

|  |  |
| --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма |
| на 20\_\_ год(на текущий финансовый год) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | КОСГУ | ДОП ФК | ДОП КР | ДОП ЭК | в рублях  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |

 Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение

 публичных нормативных обязательств

|  |  |
| --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма |
| на 20\_\_ год(на текущий финансовый год) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | КОСГУ | ДОП ФК | ДОП КР | ДОП ЭК | в рублях  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |

Руководитель учреждения

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

 (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

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

 (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.

<\*\*> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации .

Приложение N 2

к Порядку составления, утверждения и ведения

бюджетных смет Администрации Сосновского сельского поселения и

подведомственных ему муниципальных казенных учреждений

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность лица, утверждающего изменения

 показателей сметы)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование главного распорядителя

 бюджетных средств;учреждения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

« « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ

НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  | Форма по ОКУД | 0501013 |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [<\*>](#Par1304) |  | Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  | по Сводному реестру |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по ОКТМО |  |
| Единица измерения: руб |  |  | по ОКЕИ | 383 |

 Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

|  |  |
| --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма (+ , -) |
| на 20\_\_ год(на текущий финансовый год) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | КОСГУ | ДОП ФК | ДОП КР | ДОП ЭК | в рублях  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |

 Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам

 получателя бюджетных средств [<\*\*>](#Par1305)

|  |  |
| --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма (+,-) |
| на 20\_\_ год(на текущий финансовый год) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | КОСГУ | ДОП ФК | ДОП КР | ДОП ЭК | в рублях  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |

 Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов,

 субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг; обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов, муниципальных гарантий,а также по резервным расходам

|  |  |
| --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма (+,-) |
| на 20\_\_ год(на текущий финансовый год) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | КОСГУ | ДОП ФК | ДОП КР | ДОП ЭК | в рублях  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |

 Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам

 на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые

 получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

|  |  |
| --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма (+,-) |
| на 20\_\_ год(на текущий финансовый год) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | КОСГУ | ДОП ФК | ДОП КР | ДОП ЭК | в рублях  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |

 Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение

 публичных нормативных обязательств

|  |  |
| --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма (+,-) |
| на 20\_\_ год(на текущий финансовый год) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | КОСГУ | ДОП ФК | ДОП КР | ДОП ЭК | в рублях  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |

Руководитель учреждения

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

 (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

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

 (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> Указывается дата подписания изменений показателей сметы, в случае утверждения изменений показателей сметы руководителем учреждения - дата утверждения изменений показателей сметы.

<\*\*> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации.