МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«усть-чижапское сельское поселение»

## ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

# АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ЧИЖАПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ | | |
| 18.01.2019 |  | № 3 |

Об утверждении Порядка составления,

утверждения и ведения бюджетных смет

Администрации Усть-Чижапского

сельского поселения и муниципальных казённых

учреждений, подведомственных Администрации

Усть-Чижапского сельского поселения

В соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C176E51239642E61751D042CFC206A3946764CBAF24E1B75F9071FF286K6aDH) Российской Федерации, общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений, утверждённых приказом Министерства финансов РФ от 14.02.2018 № 26н:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации Усть-Чижапского сельского поселения и муниципальных казённых учреждений, подведомственных Администрации Усть-Чижапского сельского поселения, изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Усть-Чижапского сельского поселения от 05.10.2011 № 106.

3. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Усть-Чижапского

сельского поселения Голещихин С.М.

Утвержден

постановлением Администрации

Усть-Чижапского сельского поселения

от 18.01.2019 № 3

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-ЧИЖАПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И МУНИЦИПЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМТСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-ЧИЖАПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1. Настоящий порядок (далее – порядок) устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) Администрации Усть-Чижапского сельского поселения и муниципальных казенных учреждений, подведомственных Администрации Усть-Чижапского сельского поселения.

1. Составление смет учреждений

2. Составлением сметы является установление объёма и распределения направлений расходов бюджета на срок установленный решением о бюджете на очередной финансовый год на основании доведенных до учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казённого учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам.

В смете справочно указываются объём 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 по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

4. Смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на очередной финансовый год по приложению 1 к настоящему порядку и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год по приложению 2 к настоящему порядку. Смета составляется на основании обоснований (расчётов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчёты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и утверждаются в соответствии с [главой III](#P67) настоящего порядка.

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии со сроками, установленными в Порядке ведения сметы.

III. Утверждение смет учреждений

5. Смета учреждения, с обоснованиями (расчётами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, утверждается руководителем соответствующего учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения.

6. Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

7. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств вправе в соответствии с порядком главного распорядителя бюджетных средств ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю распорядителя бюджетных средств (учреждения) в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных распорядителем бюджетных средств (учреждением) при исполнении сметы.

8. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчётами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

IV. Ведение смет учреждений

9. Ведением смет является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств. Изменения показателей сметы составляются учреждением по приложению 2.

10. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем 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 доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

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

изменяющих иные показатели, предусмотренные законодательство Российской Федерации.

11. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчётов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта [4](#P60) настоящего порядка.

12. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

13. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчётов) плановых сметных показателей осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 6 настоящего порядка, в случаях внесения изменений в смету, установленных [абзацами вторым](#P85) – четвертым пункта 1[0](#P87) настоящего порядка.

14. Изменения в смету с обоснованиями (расчётами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчётов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчётов) плановых сметных показателей).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | |  | | | | | Приложение 1 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрацией Усть-Чижапского сельского поселения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | | УТВЕРЖДЕНА | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | | Глава Усть-Чижапского сельского поселения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М. Голещихин | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | | "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |
| Глава Усть-Чижапского сельского поселения | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |
| (наименование должности) | | | | | |  | | | | | (подпись) | | | | | | | | | |  | | | | (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |
| Исполнитель | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |
| (наименование должности) | | | | | |  | | | | | (подпись) | | | | | | | | | |  | | | | (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |
| (дата подготовки сметы) |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | |  | | | Приложение 2 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрацией Усть-Чижапского сельского поселения и муниципальных казенных учреждений, подведомственных Администрации Усть-Чижапского 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 Усть-Чижапского сельского поселения | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | (подпись) | | | | | | |  | | | |  | | | | (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |
| Главный бухгалтер | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| (наименование должности) | |  | |  | | | (подпись) | | | | | | |  | | | |  | | | | (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | |
| Исполнитель | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| (наименование должности) | |  | |  | | | (подпись) | | | | | | |  | | | |  | | | | (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |