**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТУНДРИНО**

Сургутского района

Ханты-Мансийский автономный округ-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «24» октября 2016 года № 95

п. Высокий Мыс

Об утверждении Порядка составления,

утверждения и ведения бюджетных смет

администрации сельского поселения Тундрино

и муниципальных казенных учреждений,

финансируемых из бюджета сельского

поселения Тундрино

 В соответствии со статьями 158, 161, 162, 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 казенных учреждений» (зарегистрирован в Минюсте России 14.12.2007 № 10750):

 1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации сельского поселения Тундрино и муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета сельского поселения Тундрино, согласно приложению.

2. Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайте муниципального образования сельского поселения Тундрино.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Тундрино.

Глава сельского поселения Тундрино М.Б. Жумабаев

 Приложение к постановлению

 администрации сельского

 поселения Тундрино

 от «24» октября 2016года № 95

Порядок составления, утверждения и ведения

бюджетных смет администрации сельского поселения Тундрино и муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета сельского поселения Тундрино

1. Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации сельского поселения Тундрино и муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета сельского поселения Тундрино (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 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 казенных учреждений».

 1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и термины:

 - бюджет сельского поселения Тундрино - форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций сельского поселения Тундрино;

 - бюджетные ассигнования - предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств;

 - бюджетные обязательства - расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году;

 - главный распорядитель бюджетных средств - администрация сельского поселения Тундрино, имеющая право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между получателями бюджетных средств;

 - получатель бюджетных средств - казенные учреждения, имеющие право на принятие и исполнение бюджетных обязательств за счет бюджета сельского поселения Тундрино;

 - лимиты бюджетных обязательств - объем прав в денежном выражении на принятие казенным учреждением бюджетных обязательств и их исполнение в текущем финансовом году;

 - казенное учреждение - администрация сельского поселения Тундрино, муниципальные учреждения, осуществляющие оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Тундрино на основании бюджетной сметы.

2. Порядок составления бюджетных смет

2.1. Бюджетная смета (далее – смета) составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета сельского поселения Тундрино на текущий (очередной) финансовый год и плановый период получателями бюджетных средств, в пределах, доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по выполнению функций администрацией сельского поселения Тундрино и казенными учреждениями.

2.2. Смета составляется получателями бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения от главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Тундрино утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.3. Сметы получателей бюджетных средств составляются в разрезе кодов классификации расходов бюджета с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, в рублях.

2.4. Смета учреждения составляется в 2-х экземплярах по форме, предусмотренной приложением 1 к Порядку.

 Смета казенного учреждения подписывается директором казенного учреждения (в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности) и исполнителем.

Смета администрации сельского поселения Тундрино подписывается главой поселения (в его отсутствие – лицом, исполняющим полномочия главы) и главным бухгалтером (в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности).

.

3. Порядок утверждения смет

3.1. Смета получателя бюджетных средств утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств (далее – ГРБС) (в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности), заверяется гербовой печатью и один экземпляр сметы направляется получателю бюджетных средств.

3.2. К сметам получателей бюджетных средств, представленным на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

4. Порядок ведения смет

4.1. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах, доведенных получателям бюджетных средств в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются обоснования (расчеты) по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, а также причины образования экономии бюджетных ассигнований.

4.2. Изменения показателей сметы утверждаются по форме, предусмотренной приложением 3 к Порядку.

4.3. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражаемых со знаком "плюс", и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражаемых со знаком "минус":

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного получателю бюджетных средств в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи ГРБС и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

4.5. Утверждение изменений показателей сметы осуществляется руководителем ГРБС (в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности) заверяется гербовой печатью и направляется получателю бюджетных средств.

4.6. Составление и утверждение изменений в смету осуществляется аналогично порядку, предусмотренному для составления и утверждения сметы с особенностями, предусмотренными настоящим разделом.

5. Формирование проектов смет

5.1. Проект сметы составляется на очередной финансовый год и плановый период на этапе формирования проекта бюджета сельского поселения Тундрино с приложением обоснований (расчетов).

5.2. Проект сметы на очередной финансовый год и плановый период составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5.3. Проект сметы составляется исходя из доведенных в установленном порядке предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период на основании расчетов и в соответствии с Методикой планирования бюджетных ассигнований, утвержденной постановлением администрации сельского поселения Тундрино.

5.4. Составление и утверждение проекта сметы осуществляется аналогично порядку, предусмотренному для составления и утверждения сметы с особенностями, предусмотренными настоящим разделом.

 Приложение № 1 к Порядку составления,

 утверждения и ведения бюджетных смет

 администрации сельского поселения

 Тундрино и муниципальных казенных

 учреждений, финансируемы из бюджета

 сельского поселения Тундрино

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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**

**от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |   |   | КОДЫ  |
|   |   | Форма по [ОКУД](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=121733) | 0501012  |
|   |   | Дата  |   |
|   |   | по ОКПО  |   |
| Получатель бюджетных средств  |   | по Перечню (Реестру)  |   |
| Распорядитель бюджетных средств  |   | по Перечню (Реестру)  |   |
| Главный распорядитель бюджетных средств  |   | по БК  |   |
| Наименование бюджета  |   | по [ОКТМО](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=223415#l0) |   |
| Единица измерения:  | руб. | по [ОКЕИ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=14485) | 383  |
|   |   | по [ОКВ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=117767) |   |
|   | (наименование иностранной валюты)  |   |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | Сумма |
| раздела  | подраздела  | целевой статьи  | вида расходов  | код аналитического показателя <\*>  | в рублях  | в валюте  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   | Всего  |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель учреждения  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| (уполномоченное лицо)  |   |   |   |   |   |   |   | Номер страницы  |   |
|   | (должность) |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   |   | Всего страниц  |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Руководитель планово-финансовой службы  |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Исполнитель  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | (должность) |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   | (телефон) |   |   |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

--------------------

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

 Приложение № 2 к Порядку составления,

 утверждения и ведения бюджетных смет

 администрации сельского поселения

 Тундрино и муниципальных казенных

 учреждений, финансируемы из бюджета

 сельского поселения Тундрино

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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.  |

**ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_\_ГОД**

**от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |   |   | КОДЫ  |
|   |   | Форма по [ОКУД](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=121733) | 0501014  |
|   |   | Дата  |   |
|   |   | по ОКПО  |   |
| Получатель бюджетных средств  |   | по Перечню (Реестру)  |   |
| Распорядитель бюджетных средств  |   | по Перечню (Реестру)  |   |
| Главный распорядитель бюджетных средств  |   | по БК  |   |
| Наименование бюджета  |   | по [ОКТМО](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=223415#l0) |   |
| Единица измерения:  | руб | по [ОКЕИ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=14485) | 383  |
|   |   | по [ОКВ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=117767) |   |
|   | (наименование иностранной валюты)  |   |   |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | Утверждено на очередной финансовый год  | Обязательства  | Сумма, всего(гр.10 + гр.11)  |
| раздела  | подраздела  | целевой статьи  | вида расходов  | код аналитического показателя <\*>  | действующие  | принимаемые  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   | Всего  |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель учреждения  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| (уполномоченное лицо)  |   |   |   |   |   |   |   | Номер страницы  |   |
|   | (должность) |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   |   | Всего страниц  |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Руководитель планово-финансовой службы  |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Исполнитель  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | (должность) |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   | (телефон) |   |   |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

--------------------

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

 Приложение № 3 к Порядку составления,

 утверждения и ведения бюджетных смет

 администрации сельского поселения

 Тундрино и муниципальных казенных

 учреждений, финансируемы из бюджета

 сельского поселения Тундрино

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 N\_\_\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_\_ГОД**

**от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |   |   | КОДЫ  |
|   |   | Форма по [ОКУД](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=121733) | 0501013  |
|   |   | Дата  |   |
|   |   | по ОКПО  |   |
| Получатель бюджетных средств  |   | по Перечню (Реестру)  |   |
| Распорядитель бюджетных средств  |   | по Перечню (Реестру)  |   |
| Главный распорядитель бюджетных средств  |   | по БК  |   |
| Наименование бюджета  |   | по [ОКТМО](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=223415#l0) |   |
| Единица измерения:  | руб | по [ОКЕИ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=14485) | 383  |
|   |   | по [ОКВ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=117767) |   |
|   | (наименование иностранной валюты)  |   |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | Сумма изменения (+, -)  |
| раздела  | подраздела  | целевой статьи  | вида расходов  | код аналитического показателя <\*>  | в рублях  | в валюте  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   | Всего  |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель учреждения  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| (уполномоченное лицо)  |   |   |   |   |   |   |   | Номер страницы  |   |
|   | (должность) |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   |   | Всего страниц  |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Руководитель планово-финансовой службы  |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Исполнитель  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | (должность) |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   | (телефон) |   |   |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

--------------------

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