



Администрация Константиновского сельского поселения
Николаевского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2015

№ 74-па

с. Константиновка

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (в ред. Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 июля 2010 г. № 84н, от 23 сентября 2013 г. № 98н), а так же с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Константиновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы органа местного самоуправления.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативно-правовых актов Константиновского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

Глава администрации

Л.Н. Негода

УТВЕРЖДЁН

Постановлением администрации Константиновского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

от « 17 » 11 2015 г. № 74-па

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы органа местного самоуправления поселения

Настоящий Порядок содержит основные правила, регламентирующие составление, утверждение и ведение бюджетной сметы учреждения (далее – смета).

1. Составление бюджетной сметы учреждения

1. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года (далее – лимиты бюджетных обязательств).

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.

3. Смета составляется специалистом администрации поселения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Смета составляется на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем средств бюджета на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств в течении 10 дней с момента получения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) специалист администрации поселения составляет проект сметы на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2. Утверждение бюджетной сметы учреждения

5. Смета учреждения утверждается главой Константиновского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня ее предоставления.

3. Ведение бюджетной сметы учреждения

6. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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»:

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

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

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

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

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

8. Утверждение изменений в смету осуществляется главой Константиновского сельского поселения.

Глава Константиновского сельского поселения в течение 5 рабочих дней рассматривает предоставленные предложения по изменению бюджетной сметы.

В случае если предлагаемые изменения требуют изменений показателей бюджетной росписи распорядителя, распорядитель вносит предложения по изменению сводной бюджетной росписи бюджета поселения.

9. Для специалиста администрации, основанием для внесения изменений в бюджетную смету учреждения, является Справка об изменении росписи расходов на текущий год, сформированная в автоматизированной системе «Бюджет-WEB» и подписанная главой Константиновского сельского поселения или лицом его замещающим.

10. По окончании финансового года, утверждается уточненная бюджетная смета, с учетом всех внесенных в нее изменений. Уточненная бюджетная смета утверждается главой Константиновского сельского поселения.

11. Расходование средств без утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы не допускается. Также не допускается финансирование расходов, не предусмотренных в бюджетной смете.

Приложение 1
к Порядку составления, утверждения и
ведения бюджетной сметы

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;

(наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ГОД

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств
Распорядитель бюджетных средств
Главный распорядитель бюджетных средств
Наименование бюджета
Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

по Перечню

(Реестру)

по Перечню

(Реестру)

по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

по ОКВ

КОДЫ

0501012

383

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма	
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	Код аналитического показателя*	в рублях	в валюте
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела)									
Всего									

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Номер страницы _____

Всего страниц _____

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Приложение 2

к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;

(наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 ____ ГОД

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств _____

Распорядитель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД

КОДЫ

0501014

Дата

по ОКПО

по Перечню

(Реестру)

по Перечню

(Реестру)

по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

по ОКВ

383

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	КОСГУ	Код аналитического показателя*		действующие	принимаемые	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по коду БК (по коду раздела)											
Всего											

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Номер страницы _____

Всего страниц _____

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 бюджетной сметы

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;

(наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИЗМЕНЕНИЕ № ____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 ____ ГОД

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств
Распорядитель бюджетных средств
Главный распорядитель бюджетных средств
Наименование бюджета
Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД

КОДЫ

0501013

Дата

по ОКПО

по Перечню (Реестру)

по Перечню (Реестру)

по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

по ОКВ

383

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма изменения (+, -)	
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	Код аналитического показателя*	в рублях	в валюте
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела)									
							Всего		

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Номер страницы _____

Всего страниц _____

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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