**24.09.2018Г. №33**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БРАТСКИЙ РАЙОН**

**ПОКОСНИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ГЛАВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПОКОСНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В целях упорядочения организационных вопросов по составлению, утверждению и ведению бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Покоснинского сельского поселения, в соответствии с пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 46 Устава Покоснинского муниципального образования,–

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Покоснинского поселения.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 октября 2018 года.

3. Постановление № 45 от 31.12.2010 года «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава Покоснинского**

**муниципального образования К.Г. Фортунатова**

УТВЕРЖДЕН

Постановлением главы

Администрации Покоснинского сельского поселения

От 24.09.2018№33

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПОКОСНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**I. Общие положения**

1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Покоснинского сельского поселения (далее – Порядок), разработан в соответствии со [статьями 158](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100347;fld=134;dst=3164), [161](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100347;fld=134;dst=3174), [162](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100347;fld=134;dst=2396), [221](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100347;fld=134;dst=3193) Бюджетного кодекса Российской Федерации и [Общими требованиями](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=105058;fld=134;dst=100015) к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года № 112н (в ред. Приказа Минфина от 17.12.2015 года № 201н).

2. Настоящий Порядок устанавливает для муниципальных казенных учреждений Покоснинского сельского поселения (далее - учреждения), процедуру составления, утверждения и ведения бюджетных смет.

**II. Порядок составления бюджетных смет**

1. Бюджетная смета (далее – смета) составляется получателем средств бюджета сельского поселения (далее – бюджета) в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета на очередной (текущий) финансовый год и плановый период.

2. Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных получателю средств бюджета лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждений.

3. Бюджетная смета учреждения составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденных в пределах лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4. Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

6. [Смета](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=47865;fld=134;dst=100052) составляется учреждением по форме, предусмотренной Приложением № 1 к настоящему Порядку.

7. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы; сметные показатели отражаются в единицах измерения – тыс. руб.

При наличии замечаний смета возвращается учреждению для последующей доработки.

**III. Утверждение бюджетных смет**

1. Смета утверждается и подписывается главой Покоснинского муниципального образования (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя) и заверяется гербовой печатью.

Один экземпляр сметы остается в учреждении, второй – в течение одного рабочего дня со дня утверждения передается в отдел по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджетов поселений финансового управления администрации МО «Братский район».

**IV. Порядок ведения бюджетных смет**

1. Ведением сметы в целях исполнения настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

2. 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» в случаях:

- изменения доведенного учреждению объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменения распределения сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной [классификации](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=105973;fld=134;dst=100296) Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств;

- изменения распределения сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

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

4. Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются расчеты и обоснования вносимых изменений с указанием причин образования экономии бюджетных ассигнований и письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

5. При внесении изменений в смету учреждений составляется уточненная смета по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящему Порядку.

6. Утверждение изменений в смету осуществляется главой Покоснинского муниципального образования (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя) и заверяется гербовой печатью.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Приложение № 1 | | | |
|  |  |  |  |  | к Порядку составления, утверждения и ведения | | | |
|  |  |  |  |  | бюджетных смет муниципальных казенных учреждений | | | |
|  |  |  |  |  | Покоснинского сельского поселения | | | |
|  |  |  |  |  | утвержденному Постановлением | | | |
|  |  |  |  |  | главы Покоснинского муниципального образования | | | |
|  |  |  |  |  | от "24" сентября 2018 г. № 33 | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА \_\_\_\_\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД** | | | | | | | |  |
| **(НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОДОВ)** | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **КОДЫ** |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | **Дата** |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **по ОКПО** |  |
| Единица измерения: тыс.руб. |  |  |  |  |  |  | **по ОКЕИ** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **Код по бюджетной классификации** | | | | | **Сумма на текущий финансовый год** | **Сумма на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** | **Сумма на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** |
| **ГРБС** | **раздела, подраздела** | | **целевой статьи** | **вида расходов** |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| РУКОВОДИТЕЛЬ |  |  |  |  | |  | | |
|  |  |  |  | (подпись) | | (расшифровка подписи) | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Приложение № 2 | | | | |
|  |  |  |  |  | к Порядку составления, утверждения и ведения | | | | |
|  |  |  |  |  | бюджетных смет муниципальных казенных учреждений | | | | |
|  |  |  |  |  | Покоснинского сельского поселения | | | | |
|  |  |  |  |  | утвержденному Постановлением | | | | |
|  |  |  |  |  | главы Покоснинского муниципального образования | | | | |
|  |  |  |  |  | от "24" сентября 2018 г. № 33 | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| **УТОЧНЕННАЯ БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА \_\_\_\_\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД** | | | | | | | | |  |
| **(НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОДОВ)** | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | **КОДЫ** |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | **Дата** | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **по ОКПО** | |  |
| Единица измерения: тыс.руб. |  |  |  |  |  |  | **по ОКЕИ** | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Наименование показателя** | **Код по бюджетной классификации** | | | | | **Сумма изменения (+/-)** | | | |
| **ГРБС** | **раздела, подраздела** | | **целевой статьи** | **вида расходов** | **на \_\_\_\_\_\_год** | **на \_\_\_\_\_\_год** | **на \_\_\_\_\_\_год** | |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| РУКОВОДИТЕЛЬ |  |  |  |  | |  | | | |
|  |  |  |  | (подпись) | | (расшифровка подписи) | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |  |  |  |  |  |  |  |  | |