

**АДМИНИСТРАЦИЯ Р.П. ВОСКРЕСЕНСКОЕ**

**ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 декабря 2017 года № 155

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённыхучреждений, находящихся в ведении администрации р.п.Воскресенское Воскресенского муниципального района Нижегородской области**

В соответствии со статьей 158 и 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 38 решения поселкового Совета р.п.Воскресенское от 12.07.2013 года № 14 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в р.п.Воскресенское Воскресенского муниципального района Нижегородской области» администрация р.п.Воскресенское **постановляет**:

1.Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений, находящихся в ведении администрации р.п.Воскресенское Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации Скворцову Н.С.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации А.В.Гурылев

**Утвержден**

 постановлением

администрации р.п.Воскресенское

от 20.12..2017 № 155

**Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений, находящихся в ведении администрации р.п.Воскресенское Воскресенского муниципального района Нижегородской области**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации р.п.Воскресенское Воскресенского муниципального района Нижегородской области (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н и постановлением администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области от 23 мая 2011 года №695 «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации р.п.Воскресенское Воскресенского муниципального района Нижегородской области (МКУ), обособленных (структурных) подразделений администрации без прав юридического лица, а также смет администрации р.п.Воскресенское Воскресенского муниципального района Нижегородской области (далее – администрация).

**2. Порядок составления бюджетных смет**

2.1.Бюджетная смета составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до МКУ в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций МКУ, на период одного финансового года, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – лимиты бюджетных обязательств).

2.2.Показатели бюджетной  сметы формируются в  разрезе  кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, а также дополнительных кодов, утвержденных соответствующим приказом управления финансов администрации Воскресенского муниципального района (дополнительного экономического кода (доп.ЭК), дополнительного функционального кода (доп.ФК), дополнительного кода расходов (доп.КР), в рублях.

Администрация вправе формировать свод бюджетных смет учреждений, содержащий обобщенные  показатели  бюджетных  смет  учреждений, находящихся в ее ведении.

2.3.Бюджетная смета (свод бюджетных смет) составляется по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

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

2.4.Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта решения о бюджете р.п.Воскресенское Воскресенского мунципального района Нижегородской области на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются при утверждении сметы учреждения в соответствии с порядком утвержения бюджетных смет, определенными разделом 3 настоящего приказа.

**3. Порядок утверждения бюджетных смет**

3.1.Бюджетные сметы администрации, МКУ и обособленных (структурных) подразделений без прав юридического лица утверждаются главой администрации или иным уполномоченным им лицом.

Свод бюджетных смет, содержащий обобщенные показатели бюджетных смет учреждений, находящихся в ведении администрации утверждается главой администрации и согласовывается с Управлением финансов администрации Воскресенского муниципального района. Согласование оформляется на смете грифом согласования, который включает в себя слово "СОГЛАСОВАНО", наименование должности согласовавшего смету учреждения должностного лица (включая наименование учреждения), личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

3.2.Утверждение бюджетной сметы осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

**4. Порядок ведения бюджетных смет**

4.1.Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах доведенных администрации, МКУ и обособленным подразделениям объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей бюджетной сметы составляются по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Внесение изменений в бюджетную 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, требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

К представленным на утверждение изменениям в бюджетную смету прилагаются соответствующие показатели бюджетных смет (обоснования, расчеты).

4.2.Изменения в бюджетную смету МКУ и обособленных (структурных) подразделений без прав юридического лица, а также прилагаемые показатели бюджетных смет направляются в администрацию.

4.3.Утверждение изменений в бюджетную смету администрации, МКУ и обособленных (структурных) подразделений без прав юридического лица осуществляется главой администрации или иным уполномоченным им лицом.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **Приложение 1** к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет,  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СОГЛАСОВАНО |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету) |  |  |  | (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (наименование главного распорядителя бюджетных средств; учреждения) |  |  | (наименование главного распорядителя бюджетных средств; учреждения) |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (подпись) (расшифровка подписи) |  |  |  |  (подпись) (расшифровка подписи) |
| " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год |  |  |  |  |  | " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА** |  |  |  |  |  | **КОДЫ** |  |  |  |
|  | **НА 20\_\_\_\_\_ ГОД** |  |  |  |  | Форма по ОКУД | 0501012 |  |  |  |
|  | от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |  |  |  | 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 |  |  |  |
| Единица измерения: руб.  |  | по ОКЕИ | 383 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Раздел 1= Раздел 4. Итого по бюджетной смете  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **Код строки** | **Код по бюджетной классификации Российской Федерации** | **Сумма на 20\_\_\_ год** | **в том числе по кварталам** |  |
|  |  | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ | Доп ЭК |  | I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |
|  (подпись) (расшифровка подписи) |  |  |  |  |
| Руководитель планово-финансовой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |
|  (подпись) (расшифровка подписи) |  |  |  |  |
| Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |
|  (подпись) (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ год |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **Приложение 2** к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет,  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СОГЛАСОВАНО |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету) |  |  |  | (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (наименование главного распорядителя бюджетных средств; учреждения) |  |  | (наименование главного распорядителя бюджетных средств; учреждения) |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (подпись) (расшифровка подписи) |  |  |  (подпись) (расшифровка подписи) |
| " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год |  |  |  |  |  | " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИЗМЕНЕНИЕ №\_\_\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ** |  | **КОДЫ** |  |  |  |
|  | **НА 20\_\_\_\_\_ ГОД** |  |  |  |  | Форма по ОКУД | 0501013 |  |  |  |
|  | от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |  |  |  | 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 |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб.  | по ОКЕИ | 383 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Раздел 1= Раздел 4. Итого по изменениям показателей бюджетной сметы  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **Код строки** | **Код по бюджетной классификации Российской Федерации** | **Сумма изменения на 20\_\_\_ год (+,-)** | **в том числе по кварталам** |  |
|  |  | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ | Доп ЭК |  | I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |
|  (подпись) (расшифровка подписи) |  |  |  |  |
| Руководитель планово-финансовой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
|  (подпись) (расшифровка подписи) |  |  |  |
| Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
|  (подпись) (расшифровка подписи) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ год |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |