

АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕМЧУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 декабря 2014 года № 13

с.Жемчужина

Об утверждении Порядка составления, утверждения

и ведения бюджетных смет администрации

Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского

района Республики Крым

В соответствии со [статьей 221](garantF1://12012604.221) Бюджетного кодекса Российской Федерации и [Общими требованиями](garantF1://12057835.1000) к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными [приказом](garantF1://12057835.0) Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года N 112н, постановляю:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде административного здания Жемчужинского сельского совета ,расположенного по адресу: с.Жемчужина, ул.Школьная.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Жемчужинского сельского

совета - глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

Приложение

к [постановлени](#sub_0)ю администрации

Жемчужинского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым

от 26 декабря 2014г. № 13

# **Порядок**

# **составления, утверждения и ведения бюджетных смет**

# **администрации Жемчужинского сельского поселения**

# **Нижнегорского района Республики Крым**

# **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее – Порядок), разработан в целях реализации [статьи 13](garantF1://12075589.13000) Федерального закона от 08 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", в соответствии со [статями 158](garantF1://12012604.158), [221](garantF1://12012604.221) Бюджетного кодекса Российской Федерации и [Общими требованиями](garantF1://12057835.1000) к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными [приказом](garantF1://12057835.0) Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года N 112н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений", и с целью обеспечения целевого характера использования бюджетных средств и определяют правила составления, утверждения и ведения смет муниципальных казенных учреждений.

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждений принимается в форме единого документа.

# **II. Общие требования к составлению сметы**

1. Составлением бюджетной сметы администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее - сметы учреждения) в соответствии с настоящим Порядком является установление объема и распределения направлений расходования бюджетных средств 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 муниципального казенного учреждения (далее - учреждение) на период одного финансового года.

Главный распорядитель бюджетных средств , вправе формировать свод смет учреждений, содержащих обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.

2. Смета (свод смет учреждений) составляется учреждением на основании доведенных лимитов бюджетных обязательств по форме согласно рекомендуемому образцу ([приложение  1](#sub_2000) к настоящему Порядку).

Главный распорядитель бюджетных средств при определении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет вправе дополнить форму сметы дополнительными реквизитами, разделами, а также определить правила ее заполнения.

В случае если главным распорядителем бюджетных средств предусмотрено согласование сметы учреждения, то оно 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. Составление смет учреждений осуществляется в сроки, определенные администрацией Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.

4. К смете учреждения прилагаются расшифровки (расчеты и обоснования) сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

5. Показатели сметы учреждения формируются в разрезе кодов [классификации расходов бюджетов](garantF1://12081731.12000) бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) [классификации операций сектора государственного управления](garantF1://12081731.14000).

6. Смета составляется на очередной финансовый год в рублях.

7. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год .Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет, определенным главным распорядителем бюджетных средств. В случае если решение о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период, главный распорядитель бюджетных средств при установлении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы вправе предусмотреть формирование проектов смет на очередной финансовый год и годы планового периода.

# **III. Общие требования к утверждению смет**

1. Бюджетная смета подписывается руководителем и бухгалтером администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.

2. Смета учреждения, которой является главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

3. Смета учреждения составляется в 1 экземпляре.

# **IV. Общие требования к ведению смет**

1. Ведением сметы в соответствии с настоящими Общими требованиями является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

2. Внесение изменений в сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс", и (или) уменьшение объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус":

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

2) изменяющих распределение сметных назначений по кодам [классификации расходов бюджетов](garantF1://12081731.12000) бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов [классификации операций сектора государственного управления](garantF1://12081731.14000)), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

3) изменяющих распределение сметных назначений по [кодам классификации операций сектора государственного управления](garantF1://12081731.14000), не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

4) изменяющих распределение сметных назначений по [кодам классификации операций сектора государственного управления](garantF1://12081731.14000), требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

5) изменяющих распределение сметных назначений по кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

3. Внесение изменений в сметы учреждений, требующих 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.

4. Учреждение представляет в управление финансов предложения о внесении изменений в смету учреждения с объяснениями причин и обоснованиями (расчетами) данных изменений, подтверждающих необходимость перераспределения бюджетных средств.

5. В течение 10 дней с момента получения уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств учреждение составляет и представляет изменение показателей бюджетной сметы по форме согласно рекомендуемому образцу ([приложение](#sub_2000)2 к настоящему Порядку).

6. К изменениям показателей бюджетной сметы учреждения прикладываются расшифровки (расчеты и обоснования) по показателям сметы в разрезе [кодов бюджетной классификации](garantF1://12081731.11000) расходов.

7. Утверждение изменений показателей бюджетной сметы учреждения осуществляется главным распорядителем средств бюджета, утвердившим смету.

Приложение № 1

к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетных смет администрации

Жемчужинского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым, утвержденному

Постановлением администрации Жемчужинского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым от 26.12.2014г. № 13

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности лица, согласовывающего бюджетную смету; наименование)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (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.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | КОДЫ |
|  | Форма по ОКУД | 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 ОКАТО |  |
| Единица измерения: руб. | по ОКЕИ | 383 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКВ |  |
| ( наименование иностранной валюты) |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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) | | | | | | | |  | х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК ( по коду раздела) | | | | | | | |  | х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | | |  | х |

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер страницы

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) Всего страниц

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) ( телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение № 2

к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетных смет администрации

Жемчужинского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым, утвержденному

Постановлением администрации Жемчужинского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым от 26.12.2014 г. № 13

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности лица, согласовывающего бюджетную смету ;наименование)  главного распорядителя(распорядителя бюджетных смет;наименование  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_г. | | | | | | |  | | УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности лица, согласовывающего бюджетную смету ;наименование)  главного распорядителя(распорядителя бюджетных смет;наименование  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | КОДЫ | | |
| ИЗМЕНЕНИЕ N \_\_\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА ГОД | | | | | | | | | | | | | | Форма по [ОКУД](garantF1://79139.0) | | | | | | | 0501013 | | |
| от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | | | Дата | | | | | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  | | по ОКПО | | | |  | | |
| Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | по Перечню (Реестру) | | | | | | | | |  | | |
| Распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | по Перечню (Реестру) | | | | | | | | |  | | |
| Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | по Перечню (Реестру) | | | | | | |
| Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | по [ОКАТО](garantF1://79064.0) | | | | | | |  | | |
| Единица измерения: руб | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | по [ОКЕИ](garantF1://79222.0) | | | [383](garantF1://79222.383) | | |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование иностранной валюты) | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |
|  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код  строки | Код по [бюджетной классификации](garantF1://12072190.100000) Российской Федерации | | | | | | Сумма изменений(+,-) | |
| 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](garantF1://12072190.100000) (по коду раздела) | | | | | | | |  | х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду [БК](garantF1://12072190.100000) (по коду раздела) | | | | | | | |  | х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду [БК](garantF1://12072190.100000) (по коду раздела) | | | | | | | |  | х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | | |  | х |

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер страницы

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) Всего страниц

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.