

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРОПАЧЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 апреля 2018г. №34

О Порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Кропачевского городского поселения

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. №112н, Положением о бюджетном процессе в Кропачевском городском поселении, утверждённым решением Совета депутатов Кропачевского городского поселения от 23 декабря 2016 г. №104, Уставом Кропачевского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Кропачевского городского поселения.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кропачевского городского поселения Чевардину Э.А.

Глава Кропачевского городского поселения



Г.А.Перунков

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений
Кропачевского городского поселения**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Кропачевского городского поселения (далее - Порядок), устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет муниципальных казенных учреждений (далее - учреждения) Кропачевского городского поселения.

II. Составление и утверждение бюджетных смет учреждений

2.1. Бюджетные сметы учреждений составляются в целях установления объемов и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждениями 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. Бюджетные сметы учреждений составляются в 2 экземплярах согласно приложению N 1 к настоящему Порядку. Показатели бюджетных смет учреждений формируются в разрезе кодов классификации расходов федерального бюджета с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

2.3. Учреждения составляют и представляют на утверждение в администрацию Кропачевского городского поселения бюджетные сметы не позднее пяти рабочих дней с даты получения лимитов бюджетных обязательств.

К бюджетным сметам учреждений, представленным на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании указанных бюджетных смет.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются при утверждении бюджетных смет учреждений.

2.4. Бюджетные сметы учреждений подписываются главным бухгалтером (бухгалтером) и руководителями учреждений (в их отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя), согласовываются с заместителем главы, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета (финансовый орган), после чего направляются на утверждение главе Кропачевского городского поселения, в случае его отсутствия, лицом, исполняющим обязанности главы.

2.5. Бюджетные сметы учреждений утверждаются главой Кропачевского городского поселения, в случае его отсутствия, лицом, исполняющим обязанности главы, не позднее десяти рабочих дней со дня доведения им лимитов бюджетных обязательств.

III. Ведение бюджетных смет учреждений

3.1. Ведением бюджетных смет учреждений является внесение изменений в бюджетные сметы учреждений в пределах доведенных учреждениям объемов лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей бюджетных смет учреждений составляются учреждениями согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

К представленным на утверждение изменениям в бюджетные сметы учреждений прилагаются обоснования (расчеты) по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

Внесение изменений в бюджетные сметы учреждений осуществляется путем утверждения изменений показателей:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждениям объемов лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов федерального бюджета, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Изменения показателей бюджетных смет представляются учреждениями на утверждение в администрацию Кропачевского городского поселения в течение десяти рабочих дней после дня получения уточненных лимитов бюджетных обязательств. Подписание, согласование и утверждение изменений показателей бюджетных смет учреждений осуществляется в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.3. Внесение изменений в бюджетные сметы учреждений, требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации Кропачевского городского поселения и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется после внесения изменений в бюджетную роспись администрации Кропачевского городского поселения и лимиты бюджетных обязательств.

Приложение N 1
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных
смет муниципальных казенных учреждений
Кропачевского городского поселения

УТВЕРЖДАЮ

 (наименование должности лица, согласующего
 бюджетную смету; наименование

 главного распорядителя (распорядителя)
 бюджетных средств; учреждения)

 (подпись) (расшифровка
 подписи) _____ 20__ г.
 " " " _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

 (наименование должности лица, утверждающего
 бюджетную смету; наименование

 главного распорядителя (распорядителя) бюджетных
 средств; учреждения)

 (подпись) (расшифровка
 подписи) _____ 20__ г.
 " " " _____ 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 _____

 (наименование иностранной валюты)

КОДЫ
Форма по ОКУД
Дата
по ОКПО
по БК
по ОКАТО
по ОКЕИ
по ОКВ
384

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

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Номер страницы
Всего страниц

Руководитель финансового подразделения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи) (телефон)

" " _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных
смет муниципальных казенных учреждений
Кропачевского городского поселения

УТВЕРЖДАЮ

 (наименование должности лица, согласующего
 бюджетную смету; наименование

 главного распорядителя (распорядителя)
 бюджетных средств; учреждения)

 (подпись) (расшифровка
 подписи) _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

 (наименование должности лица, утверждающего
 бюджетную смету; наименование

 главного распорядителя (распорядителя) бюджетных
 средств; учреждения)

 (подпись) (расшифровка
 подписи) _____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЕ N_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20_ ГОД

от " ____ " _____ 20__ г.

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

 (наименование иностранной валюты)

КОДЫ
Форма по ОКУД
Дата
по ОКПО
по Перечню (Реестру)
по Перечню (Реестру)
по БК
по ОКАТО
по ОКЕИ
384
по ОКВ

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма изменения (+,-)	Итого
		раздел а	подраздел а	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ		
1	2	3	4	5	6	7	8	10
Итого по коду БК (по коду раздела)								

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Номер страницы
Всего страниц

Руководитель финансового подразделения

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" ____ " _____ 20__ г.