

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДОКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МИНУСИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.11.2020

с. Городок

№ 71-п

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации

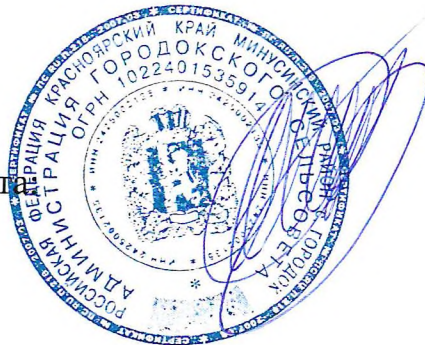
В соответствии со статьями 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина РФ от 2011.2007г. №112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», Приказом Минфина России от 14.02.2018г. №26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», руководствуясь статьей 14 Устава Городокского сельсовета Минусинского района Красноярского края ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Кривину О.А.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в официальном издании «Ведомости органов муниципального образования Городокский сельсовет» и размещению на официальном сайте администрации Городокского сельсовета Минусинского района <http://gorodok-adm.ru>

Глава Городокского сельсовета



А.В. Тоцев.

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы финансового управления администрации

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы финансового управления администрации Городокского сельсовета Минусинского района с учетом положений статей 158,161,221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказа Минфина РФ от 20.11.2007г. № 112-н «Об утверждении общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы бюджетного учреждения» (с изменениями и дополнениями), Приказом Минфина России от 14.02.2018г. №26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

2. Требования к составлению смет

Составлением сметы в целях настоящих требований является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на срок решения о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до администрации Городокского сельсовета в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций администрации Городокского сельсовета, 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).

Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов. Порядком ведения сметы может быть предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по установленным Министерством финансов Российской Федерации кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Смета составляется администрацией Городокского сельсовета по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Администрация Городокского сельсовета вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

В смете приводятся только те коды классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым Администрация Городокского сельсовета предусматривает затраты.

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

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются при утверждении сметы учреждения в соответствии с общими требованиями, определенными главой 3 настоящего Порядка.

На основании смет составляется бюджетная роспись, содержащая коды бюджетной классификации, суммы по каждому направлению расходов с разбивкой по годам.

3. Требования к утверждению смет

Бюджетная смета администрации Городокского сельсовета, подписывается главой сельсовета и отчетности исполнения бюджета и утверждается Главой администрации Городокского сельсовета, а в его отсутствие – должностным лицом, утвержденным Главой администрации Городокского сельсовета.

Утверждение сметы администрации Городокского сельсовета, в порядке, установленном настоящей главой, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения администрацией Городокского сельсовета, лимитов бюджетных обязательств.

4. Требования к ведению смет

Утвержденная смета в течение финансового года может уточняться.

Ведением смет в целях настоящих требований является внесение изменений в сметы в пределах доведенных администрацией Городокского сельсовета, в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляется администрацией Городокского сельсовета, по форме согласно приложению №2 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 администрацией Городокского сельсовета, 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 и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с абзацем 3 главы 2 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы.

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с положениями абзацев 7,8 главы 2 настоящего Порядка.

Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем учреждения в соответствии с главой 3 настоящего Порядка.

Внесение изменений в смету осуществляется в порядке, установленном в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

Глава сельсовета



А.В.Тоцев

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
наименование	код по ОКВ	(на текущий финансовый год)	(на первый год планового периода)	(на второй год планового периода)
1	2	3	4	5

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

_____ (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

**** Указывается код аналитического показателя в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора муниципального управления (кодам аналитических показателей).

Итого по коду БК							х	х		х	х		х	х
							х	х		х	х		х	х
						Всего	х	х		х	х		х	х

*** Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленных статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя***	Сумма								
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__год (на текущий финансовый год)			на 20__год (на первый год планового периода)			на 20__год (на второй год планового периода)		
							в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
								х	х		х	х		х	х
						Всего	х	х		х	х		х	х	

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя****	Сумма								
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__год (на текущий финансовый год)			на 20__год (на первый год планового периода)			на 20__год (на второй год планового периода)		
							в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
								х	х		х	х		х	х
						Всего	х	х		х	х		х	х	

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
наименование	код по ОКВ			
1	2	3	4	5

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

_____ (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

**** Указывается код классификации операций сектора государственного управления (код аналитического показателя) в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация