

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИЛОВЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОНДРАШОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» апреля 2020г.

№ 26-п

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения
бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств,
являющихся казенными учреждениями.**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (ст. 221 БК РФ), Приказом Минфина РФ от 20.11.2007 № 112н, Уставом Кондрашовского сельского поселения постановляю:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями (Приложение 1)
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Кондрашовского
сельского поселения

С.П.Коновалов

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся
казенными учреждениями.**

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и изменения бюджетной сметы (далее - Порядок) определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Кондрашовского сельского поселения.

Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и приказом Минфина России от 20 ноября 2007 г. N 112н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20.11.2007, регистрационный N 10750), с учетом приказа Минфина России от 30 июля 2010 г. N 84н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.09.2010, регистрационный N 18471).

2. Контроль за целевым и эффективным расходованием средств, получаемых на финансирование деятельности казенных учреждений Кондрашовского сельского поселения, возлагается на их руководителя.

3. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств. Бюджетные сметы муниципальных казенных учреждений составляются учреждением по форме согласно приложению N 1. Смета учреждения, являющегося главным

распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

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

4. Составлением сметы в целях настоящих Общих требований является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета 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 учреждения на период одного финансового года (далее - лимиты бюджетных обязательств). Смета составляется на текущий финансовый год в рублях с тремя десятичными знаками. Представление сметы на финансовый год (первоначальной сметы) осуществляется до 20 января текущего года.

5. Показатели бюджетной сметы муниципального казенного учреждения формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

6. Бюджетная смета муниципального казенного учреждения содержит следующие обязательные реквизиты:

- гриф учреждения, содержащий подпись (и ее расшифровку) руководителя главного распорядителя средств, уполномоченного утверждать бюджетную смету учреждения, и дату утверждения;

- наименование формы документа;

- финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

- наименование учреждения, составившего документ, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО), наименование главного распорядителя (руководителя) средств бюджета;

- код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета по главному распорядителю средств местного бюджета (код по СРРПБС для казенных учреждений);

- содержательная и оформляющая части.

Содержательная часть формы сметы представляется в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета и соответствующих по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы содержит подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные, - руководителя учреждения, руководителя планово-финансовой службы учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа, а также дату подписания (подготовки) сметы.

7. Муниципальные казенные учреждения, имеющие филиалы (обособленные подразделения), составляют и утверждают бюджетные сметы для каждого филиала (обособленного подразделения) и составляют сводную бюджетную смету по всему учреждению, включающую показатели всех филиалов (обособленных подразделений).

Составление, согласование и утверждение сводной сметы осуществляется в соответствии с настоящим Порядком. При этом в документах указывается "Сводная смета".

8. Внесение изменений в бюджетную смету производится на основании внесенных главным распорядителем бюджетных средств изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций муниципального казенного учреждения.

Данные изменения согласовываются с главным распорядителем

средств местного бюджета. Для согласования изменений муниципальное казенное учреждение представляет главному распорядителю бюджетных средств обоснование планируемых расходов и изменений к ним, причины отклонения расходов от ранее запланированных.

Внесение изменений в бюджетную смету муниципального казенного учреждения допускается только при наличии финансово-экономического обоснования необходимости внесения изменений в смету. Представление уточненных смет допускается до 25 декабря текущего года.

9. Действие утвержденных бюджетных смет прекращается 31 декабря текущего финансового года.

10. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку с приложением расчетов, обоснований, необходимых нормативно-правовых актов, смет расходов, пояснительной записки и др.

Приложение № 1

к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетных смет
подведомственных получателей
бюджетных средств, являющихся
казенными учреждениями
утвержденному постановлением администрации
Кондрашовского сельского поселения
от «23» апреля 2020г. № 26-п

Утверждаю
Глава администрации
Кондрашовского сельского поселения

_____ Коновалов С.П.
(подпись) (расшифровка подписи)

" " _____ 20 г.

Бюджетная смета
на 20 год

Главный
распорядитель средств
федерального бюджета -----

Получатель средств
федерального бюджета -----

Единица измерения: тыс. руб.

Форма по КФД

дата

по ОКПО

по ОКАТО

по ОКЕИ

КОДЫ

384

Наименование расхода	Код					Код строки	Сумма
	Рз	ПР	ЦСР	ВР	КОСГУ		
1					6	7	8
						10000	
						10010	
						20000	
						21000	
						21100	
						21101	
						21102	
						21200	
						21201	
						21202	
						21203	
						21300	
						22000	
						22100	
						22101	
						22102	
						22200	
						22201	
						22202	

						22300	
						22301	
						22302	
						22400	
						22500	
						22501	
						22502	
						22503	
						22504	
						22600	
						22601	
						22602	
						22603	
						22604	
						22605	
						26000	
						26200	
						26201	
						29000	
						29001	
						29002	
						29003	
						30000	
						31000	
						31001	
						31002	
						31003	
						31004	
						31005	
						32000	
						34000	
						34001	
						34002	
						34003	
						10020	
						20000	
						22000	
						22600	

Ведущий специалист _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель :

Ведущий специалист _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Тел: 5-44-50