АДМИНИСТРАЦИЯ

РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА КОЧЕНЕВО

КОЧЕНЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«16» июня 2015 г. № 336

Об утверждении порядка составления, утверждения

и ведения бюджетных смет муниципальных казённых

учреждений рабочего поселка Коченёво района

В соответствии с п.1 ст. 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ч. 1 ст. 13 Федерального закона Российской Федерации от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года № 112н «Об общих требованиях к порядку составления утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (в редакции от 23.09.2013 г. № 98н)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений рабочего поселка Коченёво согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации по финансово-экономическим вопросам Л.А.Рязанцеву.

Глава р.п.Коченево С.М.Чубаров

Утверждён

постановлением рабочего поселка Коченёво

от 16 июня 2015 г. № 336

**Порядок**

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

**казенных учреждений рабочего поселка Коченево**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений (далее — Порядок) разработан с целью обеспечения целевого характера использования средств бюджета муниципального поселка, полученных в виде лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций муниципального казенного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса РФ, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года № 112н «Об общих требованиях к порядку составления утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и от 2 июля 2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

1.3. В соответствии с настоящим Порядком составляются, утверждаются и ведутся бюджетные сметы получателей средств бюджета рабочего поселка Коченево, являющихся казенными учреждениями.

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

**2. Порядок составления и утверждения бюджетных смет**

2.1. Бюджетная смета – это документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджета лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения.

2.2. На этапе формирования проекта бюджета рабочего поселка Коченево учреждение составляет проект сметы (по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку) на очередной финансовый год и плановый период и представляет на рассмотрение главному распорядителю бюджетных средств.

В срок до 5 сентября текущего года к представленному проекту сметы прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании проекта сметы.

2.3. Показатели проектов бюджетных смет казенных учреждений учитываются при формировании проекта росписи расходов рабочего поселка.

2.4. После вступления в законную силу решения Совета депутатов рабочего поселка Коченево о бюджете поселка на очередной финансовый год и плановый период, учреждение корректирует сметы в соответствии с установленными главным распорядителем бюджетных средств объемами средств бюджета для каждого учреждения на соответствующий финансовый год.

2.5. Сметы составляются в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета поселка, 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 и планового периода (далее – лимиты бюджетных обязательств).

2.6. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации РФ с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления в целых рублях по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку в 3-х экземплярах в течение 10 рабочих дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств.

2.7. Сметы подписываются руководителем учреждения, главным бухгалтером (главным бухгалтером централизованной бухгалтерии), заверяются гербовой печатью и предоставляются на согласование руководителю структурного подразделения рабочего поселка, курирующего данное учреждение.

Согласование оформляется на смете грифом согласования, который включает в себя слово "СОГЛАСОВАНО", наименование должности согласовавшего смету учреждения должностного лица, личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

Согласованная смета предоставляется на рассмотрение в финансово-экономический отдел рабочего поселка.

2.8. Сметы рассматриваются в течение 5 рабочих дней со дня их предоставления. При выявлении несоответствия показателей утвержденным лимитам бюджетных обязательств, правильности отнесения расходов по кодам бюджетной классификации, сметы возвращаются учреждениям для устранения замечаний и повторно представляются учреждениями на рассмотрение в течение 5 рабочих дней.

2.9. Сметы учреждений утверждаются главным распорядителем бюджетных средств или иным должностным лицом главного распорядителя, имеющим право первой подписи финансовых документов.

2.10. Один экземпляр проверенных и утвержденных смет представляются в финансово-экономический отдел поселка, второй – в централизованную бухгалтерию (в случае ведения бухгалтерского учета по договору с централизованной бухгалтерией), третий возвращается в учреждение.

**3. Требования к ведению бюджетных смет**

3.1. Ведение сметы предусматривает внесение изменений в сметы в пределах доведенных учреждениям в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку

3.2. Внесение изменений в сметы, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, производится после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств.

Основанием для внесения изменений в бюджетные сметы является уведомление об изменении бюджетных ассигнований, доведенных главным распорядителем бюджетных средств.

3.3. Внесение изменений в сметы 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 (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с [пунктом 2.6](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=105058;fld=134;dst=100023) настоящего порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

3.4. Для внесения изменений в сметы казенные учреждения направляют главному распорядителю заявки, в которых излагаются обоснованные предложения о внесении изменений в бюджетные ассигнования с разбивкой по кодам в пределах общей суммы утвержденных смет. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям учреждения принимают письменные обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности. При разрешительной подписи главного распорядителя бюджетных средств готовится сводное уведомление по изменению бюджетных ассигнований в разрезе учреждений.

3.5. Утверждение изменений в смету осуществляется в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка.

3.6. По итогам года казенными учреждениями составляются уточненные сметы в соответствии с внесенными изменениями и утверждаются в соответствии с пунктом 2.8, 2.9. настоящего Порядка.