

ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛАШНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п. Новостройка

26.03.2018г.

№22

**«Об утверждении Порядка
составления, утверждения и
ведения бюджетной сметы
администрации Калашниковского
сельского поселения**

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007г. N 112н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Калашниковского сельского поселения, администрация Калашниковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Калашниковского сельского поселения (Приложение к постановлению).
2. Постановление администрации Калашниковского сельского поселения от 16.01.2018 г. № 2 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Калашниковского сельского поселения» - отменить.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на отношения возникшие с 01 января 2018 года и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

**Глава Калашниковского
сельского поселения**

С.А.Бирюков.

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ
БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ АДМИНИСТРАЦИИ КАЛАШНИКОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Калашниковского сельского поселения (далее - Порядок) разработан с целью обеспечения целевого характера использования средств бюджета Калашниковского сельского поселения, полученных в виде лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций администрации Калашниковского сельского поселения (далее - учреждение).

1.2. Порядок составления, утверждения и ведения сметы учреждения принимается в форме единого документа.

2. Порядок составления и утверждения бюджетной сметы

2.1. Бюджетная смета - это документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств учреждения.

2.2. Смета составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета Калашниковского сельского поселения на текущий (очередной) финансовый год и плановый период на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения, включая межбюджетные трансферты.

2.3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, иных кодов, дополнительного функционального кода (Доп.ФК), дополнительного экономического кода (Доп.ЭК), в рублях, с точностью до второго десятичного знака после запятой.

2.4. Бюджетная смета администрации Калашниковского сельского поселения составляется и ведется бухгалтером (уполномоченным лицом) по форме, согласно [приложению №1 к настоящему Порядку](#), в двух экземплярах, на основании доведенных администрации Калашниковского сельского поселения объемов лимитов бюджетных обязательств, в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств.

2.5. К бюджетной смете администрации Калашниковского сельского поселения прилагаются обоснования (расчёты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы, по форме, согласно

приложению №2 к настоящему Порядку.

2.6. Бюджетная смета утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств – главой Калашниковского сельского поселения (далее – глава поселения) или иным должностным лицом главного распорядителя, имеющего право первой подписи на финансовых документах, подписывается главой поселения или иным должностным лицом главного распорядителя, имеющего право первой подписи на финансовых документах, бухгалтером (уполномоченным лицом) и исполнителем, заверяется печатью и направляется бухгалтером (уполномоченным лицом) в бюджетный отдел Комитета финансов Администрации Палласовского муниципального района, в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств.

3. Требования к ведению бюджетной сметы

3.1. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств, по форме, согласно [приложению №3 к настоящему Порядку](#).

3.2. Внесение изменений в бюджетную 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 учреждению 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 главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

К изменениям в бюджетную смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, в соответствии с п.2.5. настоящего Порядка.

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

3.4. Изменение показателей бюджетной сметы администрации Калашниковского сельского поселения составляется и ведется бухгалтером (уполномоченным лицом), утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств – главой поселения или иным должностным лицом главного распорядителя, имеющего право первой подписи на финансовых документах, подписывается главой поселения или иным должностным лицом главного распорядителя, имеющего право первой подписи на финансовых документах, бухгалтером (уполномоченным лицом) и исполнителем, заверяется печатью. На основании росписи расходов, по итогам года, составляется

уточненная смета расходов, в соответствии с внесенными изменениями, которая направляется в бюджетный отдел Комитета финансов Администрации Палласовского муниципального района.