**АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕТЛОВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОТЕЛЬНИЧСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 11.02.2019 г. № 10

п. Светлый

|  |
| --- |
| Об утверждении [Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации Светловского сельского поселения Котельничского района Кировской области и казенного учреждения, находящегося в ведении Администрации Светловского сельского поселения Котельничского района Кировской области](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542616594/XA00LU62M3/) |

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и [приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902078677/) «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»:

1.Утвердить [Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации Светловского сельского поселения Котельничского района Кировской области и казенного учреждения, находящегося в ведении Администрации Светловского сельского поселения Котельничского района Кировской области](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542616594/XA00LU62M3/) , согласно приложению.

2. Главному бухгалтеру администрации Светловского сельского поселения Козловой Н.А. обеспечить исполнение настоящего постановления.

# 3. Признать с 01.01.2019 утратившим силу постановление Администрации Светловского сельского поселения от 20.12.2016г №80/1 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Светловского сельского поселения Котельничского района Кировской области»

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019г.

Глава администрации Л.В. Вычугжанина

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации

 Светловского сельского поселения

Котельничского района Кировской области
от 11.02.2019 г №10

[**Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации Светловского сельского поселения Котельничского района Кировской области и казенных учреждений, находящихся в ведении Администрации Светловского сельского поселения Котельничского района Кировской области**](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542616594/XA00LU62M3/)

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий [Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации Светловского сельского поселения Котельничского района Кировской области и казенного учреждения, находящегося в ведении Администрации Светловского сельского поселения Котельничского района Кировской области](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542616594/XA00LU62M3/) (далее - Порядок), разработан в соответствии со [статьями 158](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901714433/XA00RR02OJ/), [161](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901714433/XA00MBA2NO/), [162](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901714433/XA00MAM2NK/), [221 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901714433/XA00RQ82P7/) и [Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902078677/XA00LVS2MC/), утвержденными [приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902078677/), и устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет [Администрации Светловского сельского поселения Котельничского района Кировской области и казенного учреждения, находящегося в ведении Администрации Светловского сельского поселения Котельничского района Кировской области](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542616594/XA00LU62M3/) (далее соответственно – Администрация, казенное учреждение).

1.2. Бюджетная смета составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета поселения, на основании доведенных и утвержденных до Администрации и казенного учреждения лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета поселения на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Администрации и казенного учреждения. Бюджетная смета составляется и ведётся в рублях с двумя десятичными знаками после запятой.

1.3. Бюджетная смета составляется, утверждается и ведется по кодам классификации расходов бюджета: по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальная программа Светловского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов, кодам аналитических показателей.

Коды аналитических показателей включают в себя коды статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов (далее – КОСГУ), а также коды целей расходов бюджета (при наличии), утвержденные на текущий финансовый год и плановый период.

КОСГУ и коды целей расходов бюджета разделяются знаком «.».

Разделы бюджетной сметы, по которым отсутствуют доведенные ЛБО и бюджетные ассигнования, заполняются показателем «0».

**2.Составление и утверждение бюджетной сметы**

2.1.Бюджетная смета составляется по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Бюджетная смета состоит из 6 разделов, каждый из которых составляется на очередной финансовый год и плановый период:

Раздел 1 – Итоговые показатели бюджетной сметы;

Раздел 2 - Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств;

Раздел 3 - Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам;

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

Раздел 5 – СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств;

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

К бюджетной смете прилагаются расчеты плановых сметных показателей (далее – расчеты к бюджетной смете), являющихся неотъемлемой частью сметы. Расчеты к бюджетной смете составляются по кодам классификации расходов бюджета в разрезе кодов аналитических показателей по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.2. Показатели бюджетной сметы должны соответствовать доведенным лимитам бюджетных обязательств.

2.3. Расчеты к бюджетной смете Администрации подписываются руководителем (главой администрации) и исполнителем.

Расчеты к бюджетной смете казенного учреждения подписываются руководителем (директором) и исполнителем.

2.4. Бюджетная смета Администрации подписываются руководителем (главой администрации), утверждается главой администрации в течение десяти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

Бюджетные сметы казенного учреждения подписываются руководителем (директором) казенного учреждения, утверждаются директором казенного учреждения и согласовывается с главой администрации в течение десяти рабочих дней со дня доведения до казенного учреждения лимитов бюджетных обязательств.

3. Ведение бюджетных смет

3.1. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах утвержденных и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей бюджетной сметы производятся согласно [приложению № 2 к Порядку](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542616594/XA00M7C2MK/).

3.2. Внесение изменений в показатели бюджетной сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражаемых со знаком "плюс," и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус":

3.2.1. изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств;

3.2.2 . изменяющих распределение сметных назначений по КОСГУ и (или) кодов целей расходов бюджета, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Одновременно с изменениями показателей бюджетной сметы составляются расчеты к бюджетной смете с учетом вносимых изменений по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

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

3.4. Изменения, внесенные в расчеты бюджетной сметы Администрации, подписываются руководителем учреждения (главой администрации) и исполнителем.

Изменения, внесенные в расчеты бюджетной сметы казенного учреждения, подписываются руководителем казенного учреждения (директором) и исполнителем.

3.5. Утверждение изменений в бюджетную смету осуществляется в соответствии с [пунктом 2.4. Порядка](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542616594/XA00M8G2N0/).

 Приложение № 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденному Постановлением администрации Светловского сельского поселения от 11.02.2019 г. №10 |  |
| Получатель бюджетных средств |
|  |  |  |  |  |  |
| **Расчет потребности по КОСГУ Общая сумма** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **КБК** |  **(в рублях)** |
| **№ п/п** | **Наименование расходов (вид услуг)** | **Количество** | **Цена за единицу** | **Прочее** | **Всего в год:** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Руководитель:** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  | **(подпись)** |  | **(ф.и.о.)** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |
|  |  | **(подпись)** |  | **(ф.и.о.)** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |