

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «20» октября 2014года № 780

 г.Лянтор

Об утверждении Порядка составления,

утверждения и ведения бюджетных

смет муниципальных казенных

учреждений и Администрации

городского поселения Лянтор

 В соответствии со статьями 158, 221 Бюджетного кодекса РФ и в соответствии с приказом Минфина РФ от 20 ноября 2007г. №112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений» (в редакции от 23.09.2013г.):

1.Утвердить порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений и Администрации городского поселения Лянтор согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С.А. Махиня

Приложение к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от «20» октября 2014 № 780

Порядок

составления,утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений и Администрации городского поселения Лянтор

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 158, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. N 112н и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений и Администрации городского поселения Лянтор, являющихся согласно статьи 6 Бюджетного кодекса Российской Федерации получателями бюджетных средств бюджета городского поселения Лянтор (далее- получатели).

II. Порядок составления и утверждения бюджетных смет

2.Бюджетная смета (далее - смета) составляется получателем в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета городского поселения Лянтор на текущий (очередной) финансовый год и плановый период.

3.В целях формирования сметы на очередной финансовый год и плановый период на этапе составления проекта бюджета получатели составляют проект сметы по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и в соответствии с ежегодно разрабатываемым Администрацией городского поселения порядком составления проекта бюджета городского поселения Лянтор на очередной финансовый год и плановый период.

4.Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных получателю лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по выполнению функций органа местного самоуправления Администрации городского поселения Лянтор и муниципальными казенными учреждениями, находящихся в ведении Администрации городского поселения Лянтор (далее - лимиты бюджетных обязательств).

5.Получатели, составляют и представляют на утверждение сметы не позднее 15 рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств управлением бюджетного учета и отчетности Администрации городского поселения Лянтор (далее – управление).

6.Сметы составляются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, в рублях.

7.Смета Администрации формируется управлением на основании письменных обращений структурных подразделений Администрации города, не имеющих статус юридического лица.

8.К сметам получателей, направленных на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, являющиеся неотъемлемой частью сметы, на текущий (очередной) финансовый год.

9.Смета получателя составляется в 2-х экземплярах по форме, предусмотренной [приложением № 2](#Par109) к Порядку.

III. Порядок ведения смет

10.Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных получателю в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

11.Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений в случае изменения:

- доведенного в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

- распределения сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов КОСГУ), требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств;

- распределения сметных назначений по кодам КОСГУ, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- распределения сметных назначений по кодам КОСГУ, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

12.При возникновении необходимости изменения объема и распределения расходов бюджета на текущий финансовый год получатели направляют в управление предложения о внесении изменений в бюджетную смету с обязательным приложением расчетов по вносимым изменениям и пояснением причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

13.Изменение показателей бюджетной сметы составляется получателем по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

14.Предложения об изменении сметы представляются в управление не чаще трех раз в месяц. Рассмотрение предложений без приложения расчетов и обоснования вносимых изменений не производится.

15.В течение десяти рабочих дней со дня получения от получателя соответствующих документов о внесении изменений в смету управление:

- осуществляет проверку на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи и лимитам бюджетных обязательств;

- принимает решение об их оформлении или отклонении с извещением в письменной форме о причинах отклонения предложений о внесении изменений.

16.Изменения в смету и лимиты бюджетных обязательств, не приводящие к изменению показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, оформляются управлением в виде уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в порядке, установленном постановлением Администрации городского поселения Лянтор.

17.Внесение изменений в смету, влекущие изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств по решениям Совета депутатов городского поселения Лянтор.

18.Последние в текущем финансовом году предложения получателей о внесении изменений в их сметы принимаются управлением не позднее 10 декабря текущего финансового года.

Внесение изменений в смету за истекший отчетный период не допускается.

19.Управление в течение трех рабочих дней направляет получателю копию уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств для утверждения изменений в бюджетную смету руководителям получателя.

Приложение №1 к Порядку составления,утверждения и

ведения бюджетной сметы Администрации городского поселения Лянтор

и муниципальных казенных учреждений,

находящихся в ведении Администрации городского поселения Лянтор

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование должностного лица,

утверждающего бюджетную смету, наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

главного распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств, учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | коды |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД | 0501012 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Дата | 01.01.20\_\_ |
| Главный распорядитель (распорядитель):  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ИНН |  |
| Получатель:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Наименование вида деятельности:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ППП | 650 |
| Единица измерения: руб. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | по ОКТМО | 71826105 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 383 |

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ГОД

И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма | Основание (документ) |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ | СубКОСГУ | мероприятие | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 1 кв. | 2кв. | 3кв. | 4 кв. |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главный бухгалтер

 (подпись) (расшифровка подписи) (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №2 к Порядку составления,утверждения и

ведения бюджетной сметы Администрации городского поселения Лянтор

и муниципальных казенных учреждений,

находящихся в ведении Администрации городского поселения Лянтор

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование должностного лица,

утверждающего бюджетную смету, наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

главного распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств, учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | коды |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД | 0501012 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Дата | 01.01.20\_\_ |
| Главный распорядитель (распорядитель):  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ИНН |  |
| Получатель:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Наименование вида деятельности:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ППП | 650 |
| Единица измерения: руб. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | по ОКТМО | 71826105 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 383 |

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ГОД

И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма | Основание (документ) |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ | СубКОСГУ | мероприятие | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 1 кв. | 2кв. | 3кв. | 4 кв. |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главный бухгалтер

 (подпись) (расшифровка подписи) (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №3 к Порядку составления,утверждения и

ведения бюджетной сметы Администрации городского поселения Лянтор

и муниципальных казенных учреждений,

находящихся в ведении Администрации городского поселения Лянтор

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | коды |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД | 0501012 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Дата | 01.01.20\_\_ |
| Главный распорядитель (распорядитель):  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ИНН |  |
| Получатель:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Наименование вида деятельности:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ППП | 650 |
| Единица измерения: руб. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | по ОКТМО | 71826105 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 383 |

ИЗМЕНЕНИЕ №\_\_\_\_\_ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ГОД

И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма изменений (+/-) | Обоснование изменений |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ | СубКОСГУ | мероприятие | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 1 кв. | 2кв. | 3кв. | 4 кв. |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главный бухгалтер

 (подпись) (расшифровка подписи) (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.