

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Городского поселения «Город Кремёнки»**

**Жуковского района Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» марта 2016г. **№ 16-п\_\_**

г.Кремёнки

|  |
| --- |
| «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений, находящихся в ведении Администрации ГП «Город Кремёнки» |

В соответствии со [статьей 221](consultantplus://offline/ref=010A307EAADC265218D4B52A81963EB6A17AC40D2591F7126993B972A154FBF7CAEE687D9D77V328E) Бюджетного кодекса Российской Федерации и [приказом](consultantplus://offline/ref=010A307EAADC265218D4B52A81963EB6A177C1032F97F7126993B972A1V524E) Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 N 112н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений" (в ред. приказов Министерства финансов Российской Федерации от 30.07.2010г N 84н и от 17.12.2015г.№ 201н)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P34) составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений, находящихся в ведении администрации ГП "Город Кремёнки".
2. Постановление Администрации ГП «Город Кремёнки» от 30.06.2011г. № 64-п считать утратившим силу.
3. Контроль настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по финансам- главного бухгалтера Годунову Н.Е.
4. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление.

Глава Администрации ГП «Город Кремёнки» Т.Д.Калинкина

Приложение

к Постановлению администрации

городского поселения

"Город Кремёнки"

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЁННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ

АДМИНИСТРАЦИИ ГП "ГОРОД КРЕМЁНКИ"

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 158,161,221](consultantplus://offline/ref=010A307EAADC265218D4B52A81963EB6A17AC40D2591F7126993B972A154FBF7CAEE687D9D77V328E) Бюджетного кодекса Российской Федерации и [приказом](consultantplus://offline/ref=010A307EAADC265218D4B52A81963EB6A177C1032F97F7126993B972A1V524E) Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 N 112н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений" (в ред. приказов Министерства финансов Российской Федерации от 30.07.2010г N 84н и от 17.12.2015г.№ 201н) и устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений, находящихся в ведении администрации ГП "Город Кремёнки" (далее - казенные учреждения).
  2. Главный распорядитель средств бюджета утверждает порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Главный распорядитель средств бюджета вправе установить в порядке составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений особенности для отдельных учреждений и (или) групп учреждений с учетом:

- данных по результатам проверки правильности составления и ведения смет;

- результатов выполнения учреждением сметы за отчетный и (или) текущий финансовый год;

- данных о соблюдении учреждением бюджетного законодательства Российской Федерации по результатам проведения контрольных мероприятий, в том числе внутреннего финансового контроля организации бюджетного учета и отчетности учреждения.

[Порядок](consultantplus://offline/ref=1C18C29D0B149D2529A210A85698B824600AC24591FD9BF9114AF6C02E5CEA5B1A4E4D25A75DF081I4c9F) составления, утверждения и ведения смет учреждений принимается в форме единого документа.

2. Составление бюджетных смет казённых учреждений

на очередной финансовый год

2.1 Бюджетная смета (далее - смета) составляется получателем средств бюджета муниципального образования городского поселения "Город Кремёнки" в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета муниципального образования "Город Кремёнки" на период одного финансового года.

* 1. Составлением сметы в целях настоящего Положения 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).
  2. Главный распорядитель, распорядитель средств бюджета, учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.
  3. Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета вправе формировать свод смет учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.
  4. 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.
  5. К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.
  6. Смета составляется учреждением по рекомендуемому образцу [приложение N 1](#P146) к настоящему Порядку.
  7. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год по рекомендуемому образцу [приложение N 2](#P281) к настоящему Порядку.
  8. В случае если закон (решение) о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период, главный распорядитель средств бюджета при установлении порядка составления, утверждения и ведения сметы вправе предусмотреть формирование проектов смет на очередной финансовый год и годы планового периода.
  9. Смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств

3. Порядок утверждения бюджетных

смет казённых учреждений

3.1. Бюджетная смета казённого учреждения подписывается директором казенного учреждения (лицом, исполняющим его обязанности), заверяется печатью казенного учреждения и направляется в отдел финансов, учета и отчетности не позднее 15-дневного срока с даты получения лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрацией ГП "Город Кремёнки" в установленном порядке.

3.2. К бюджетной смете казённого учреждения прилагаются расчеты сметных показателей, использованных при формировании бюджетной сметы, по форме, установленной администрацией ГП "Город Кремёнки" приложение №4.

3.3. Отдел финансов, учета и отчетности в течение 5 рабочих дней со дня получения бюджетной сметы рассматривает бюджетную смету казённого учреждения и по итогам рассмотрения представляет ее на утверждение Главе администрации ГП "Город Кремёнки" (лицу, исполняющему его обязанности) либо возвращает казенному учреждению на доработку.

3.4. Бюджетная смета возвращается казенному учреждению на доработку в следующих случаях:

а) несоответствие бюджетной сметы показателям лимитов бюджетных обязательств, доведенных до казённого учреждения администрацией ГП "Город Кремёнки";

б) несоответствие [бюджетной сметы](#P187) форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

в) ошибки технического характера.

Казённое учреждение в 10-дневный срок дорабатывает бюджетную смету и повторно представляет ее в отдел финансов, учета и отчетности администрации ГП "Город Кремёнки".

3.5. Бюджетные сметы казённых учреждений утверждаются Главой администрации ГП "Город Кремёнки" (лицом, исполняющим его обязанности), после чего направляются отделом финансов, учета и отчетности администрации ГП "Город Кремёнки" казённому учреждению.

4.Ведение бюджетных смет казённых учреждений

* 1. Ведение сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.
  2. Изменения показателей сметы составляются учреждением по рекомендуемому образцу [приложение N 3](#P426) к настоящему Порядку.
  3. Внесение изменений в 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, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

4.4. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

4.5. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем учреждения в соответствии с 3.1. настоящего Порядка, если иной порядок не установлен главным распорядителем средств бюджета в соответствии с [пунктом](#P50) 1.2. настоящего Порядка.

4.6. Внесение изменений в смету учреждения осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета в соответствии с [пунктом 1.2](#P50). настоящего Порядка.