**Местная Администрация**

**Муниципального Образования Муниципальный округ**

**Невская застава**

(Местная Администрация МО Невская застава)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 апреля 2018 года N17-п

Санкт-Петербург

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Местной Администрацией Муниципального Образования Муниципальный округ Невская застава

В соответствии с ст.ст. 158, 221 БК РФ, приказом Минфина РФ от 20.11.2007 г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Местной Администрации Муниципального Образования Муниципальный округ Невская застава, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Со дня вступления в силу настоящего постановления Местной Администрации МО Невская застава, считать утратившим силу постановления Местной Администрации МО Невская застава от 16.10.2013года №109-п

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местной администрации А.В. Пронин

Приложение к постановлению Местной Администрации МО Невская застава

от 16.04.2018 №17-п

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Местной Администрацией**

**МО Невская застава**

**I.Общие положения**

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Невская застава (далее - Порядок) разработан в соответствии с ст. 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Минфина России от 20 ноября 2007 г. №112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Невская застава

Формирование и ведение сметы учреждением осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет".

II.Порядок составления сметы

Составление бюджетной сметы учреждения производится в целях установления объема и распределения направлений расходования средств местного бюджета на основании доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств по расходам местного бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджета бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

Бюджетная смета составляется финансовым органом по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются при утверждении сметы учреждения в соответствии с общими требованиями к утверждению смет учреждений, определенными [главой III](consultantplus://offline/ref=5F785E34B9E51B97D9AB3E86D7867ED7DA874D14B063B706CC110C31B3CD312E5DBCF267BDF599FAc0n6M) настоящих Общих требований.

**III.Порядок утверждения сметы**

Финансовый орган составляет и представляет на утверждение смету не позднее 10 рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета или иным уполномоченным им лицом (далее - руководитель главного распорядителя средств бюджета)

Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются главному распорядителю бюджетных средств.

**VI.Порядок ведения сметы**

Целью ведения сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

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 кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;
* изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

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.

Утверждение изменений в смету осуществляется главой местной администрации, утвердившим смету учреждения.

Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, направляются главному распорядителю бюджетных средств.

Приложение № 1 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы местной администрации МО Невская застава

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету)

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

(подпись)

I! I!

(расшифровка подписи)

20

г.

Бюджетная смета на 20 финансовый год

от " " 20 г.

Получатель бюджетных средств

Распорядитель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Единица измерения: тыс. руб.

**Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления на 20 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации РФ | | | | | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду раздела |  |  |  |  |  |  |
| Всего | | | | | |  |

**Раздел 2. Расходы муниципальных органов в части предоставления бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (включая субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов на**

**20 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации РФ | | | | | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду раздела |  |  |  |  |  |  |
| Всего | | | | | |  |

**Раздел 3. Иные расходы, не отнесенные к разделам 1 и 2, на 20 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации РФ | | | | | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду раздела |  |  |  |  |  |  |
| Всего | | | | | |  |

**Раздел 4. Итого по бюджетной смете на 20 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации РФ | | | | | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду бюджетной классификации | | | |  |  |
| Всего | | | |  |  |

Руководитель учреждения Исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись)

(расшифровка подписи (телефон)

20 Г.



Приложение № 2 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы местной администрации МО Невская застава

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету)

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

(подпись) 11 11

(расшифровка подписи)

20

г.

Изменение № показателей бюджетной сметы на 20 финансовый год

от " " 20 г.

Получатель бюджетных средств

Распорядитель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Единица измерения: тыс. руб.

**Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления на 20 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации РФ | | | | | Сумма изменения (+, -) |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду раздела |  |  |  |  |  |  |
| Всего | | | | | |  |

**Раздел 2. Расходы муниципальных органов в части предоставления бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (включая субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов на**

**20 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации РФ | | | | | Сумма  изменения  (+1 -) |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду раздела |  |  |  |  |  |  |
| Всего | | | | | |  |

**Раздел 3. Иные расходы, не отнесенные к разделам 1 и 2, на 20 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации РФ | | | | | Сумма изменения (+, -) |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду раздела |  |  |  |  |  |  |
| Всего | | | | | |  |

**Раздел 4. Итого по бюджетной смете на 20 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации РФ | | | | | Сумма изменения (+, -) |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду бюджетной классификации | | | |  |  |
| Всего | | | |  |  |

Руководитель учреждения

Исполнитель

" " 20 г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись)

(расшифровка подписи (телефон)