

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРОХОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПРОХОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2019 года г. Спасск – Дальний № 49-па

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Прохорского сельского поселения, находящихся**  **в ведении администрации Прохорского сельского поселения, осуществляющих полномочия по ведению бюджетного учета** |

В соответствии со статьями 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Прохорского сельского поселения, находящихся в ведении администрации Прохорского сельского поселения, осуществляющих полномочия по ведению бюджетного учета.

2. Рекомендовать муниципальному казенному учреждению «Центр культурно-досуговой и спортивной деятельности» Прохорского сельского поселения при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет руководствоваться настоящим Порядком.

4. Ведущему специалисту 2 разряда (Лопатко) обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Прохорского сельского поселения в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.

Глава администрации

Прохорского сельского поселения В.В.Кобзарь.

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Прохорского сельского поселения

От 05 апреля 2019 года № 49-па

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Прохорского сельского поселения, находящихся в ведении администрации Прохорского сельского поселения, осуществляющих полномочия по ведению бюджетного учета

1. Общие положения

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее - смета) казенных учреждений Прохорского сельского поселения, находящихся в ведении администрации Прохорского сельского поселения, осуществляющих полномочия по ведению бюджетного учета (далее – учреждения), разработан в соответствии со статьями 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н.

2. Требования к составлению смет

1. Смета составляется учреждениями, в целях установления объема и распределения направления расходования средств бюджета Прохорского сельского поселения на срок решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных учреждению средств бюджета Прохорского сельского поселения, лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2. Учреждения, не позднее трех рабочих дней с момента доведения им лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период обязаны представить сметы в финансовый орган администрации Прохорского сельского поселения.

Смета составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Один экземпляр сметы остается в финансовом органе администрации Прохорского сельского поселения.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, являющиеся неотъемлемой частью сметы

В течение двух рабочих дней финансовый орган проверяет правильность составления сметы и направляет ее на утверждение главе администрации Прохорского сельского поселения

3. В целях формирования сметы на очередной финансовый год и плановый период, на этапе составления проекта бюджета, учреждения составляют проекты смет на очередной финансовый год и плановый период согласно приложению № 2 к настоящему Порядку на основании обоснований (расчетов).

4. Смета реорганизуемого учреждения составляется главным распорядителем средств бюджета Прохорского сельского поселения на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком.

3. Требования к утверждению и ведению смет

5. Смета учреждения подписывается руководителем учреждения и главным бухгалтером, согласовывается с финансовым органом администрации Прохорского сельского поселения грифом «СОГЛАСОВАНО» и утверждается главой администрации Прохорского сельского поселения грифом «УТВЕРЖДАЮ».

4. Требования к ведению сметы

7. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению бюджетных средств в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

8. 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» в случае:

- изменение объема сметных назначений, в случае изменения доведенного получателю бюджетных средств в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменение распределения сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств;

9. Изменение сметных назначений не должно приводить к образованию кредиторской задолженности в разрезе каждого измененного показателя.

10. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, при получении справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований.

11. Внесение изменений в смету, требующее изменение 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.

12. Уточненная смета, утверждается в соответствии с пунктом 5 Порядка и предоставляется в финансовый орган администрации Прохорского сельского поселения в течение 2-х рабочих .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | Приложение № 1 | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | |  | | | «УТВЕРЖДАЮ» | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | Глава администрации Прохорского  сельского поселения | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |
|  | **БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА на \_\_\_\_\_\_ год** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Форма по ОКУД | | | | | КОДЫ | | | |
|  | **и на плановый период\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_ годов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0501012 | | | |
|  |  |  | от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | | | |  | | Дата | | | | | | |  | | | | |
| Получатель бюджетных средств . | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | По сводному реестру | | | | | | |  | | | |
| Распорядитель (получатель) бюджетных средств | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | По сводному реестру | | | | |  | | | |
| Главный распорядитель бюджетных средств | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Глава по БК | | | | |  | | | |
| Наименование бюджета | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | по ОКТМО | | | | |  | | | |
| Единица измерения: руб. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | по ОКЕИ | | | 383 | | | |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |
| Наименование показателя | | | | | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | | | | | | | сумма | | | | | | | | | | | | | | |
| раздел | | подраздел | целевая статья | | вид расхода | | | код дополнительной классификации | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| на\_\_\_\_\_ год | | | на\_\_\_\_\_ год | | | | | | | на\_\_\_\_\_ год | | |
|
| 1 | | | | | 2 | | 3 | 4 | | 5 | | | 6 | | | 7 | | | 8 | | | | | | | 9 | | |
|  | | | | |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | |  | | |
|  | | | | |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | |  | | |
|  | | | | |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | |  | | |
|  | | | | |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | |  | | |
|  | | | | |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | |  | | |
|  | | | | |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | |  |  | |  | | | Всего | | |  | | |  | | | | | | |  | | |
|  |  |  | |  |  |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| телефон | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

«СОГЛАСОВАНО»

Наименование должности лица распорядителя бюджетных средств

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

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | Приложение № 2 | |
|  | | | | | | |  |  | «УТВЕРЖДАЮ» | | | | | |
|  | | | | | | | |  | Глава администрации Прохорского  сельского поселения | | | | | |
|  | | | | | | | |  | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | **ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ на \_\_\_\_\_\_ год** | | | | | | | | | | | Форма по ОКУД | | КОДЫ |
|  | **и на плановый период\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_ годов** | | | | | | | | | | | 0501012 |
|  |  |  | от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | | | | | | | |  | | Дата |  |
| Получатель бюджетных средств . | | | | | | | | | | | | По сводному реестру | |  |
| Распорядитель (получатель) бюджетных средств | | | | | | | | | | | | По сводному реестру | |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | | | | | | | | | | | | Глава по БК | |  |
| Наименование бюджета | |  |  | | | | | | | | | по ОКТМО | |  |
| Единица измерения: руб. | | | | | | | | | | |  | | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Наименование показателя | | | | | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | сумма | | | | |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расхода | код дополнительной классификации |  | | | | |
| на\_\_\_\_\_ год | на\_\_\_\_\_ год | | | на\_\_\_\_\_ год |
|
| 1 | | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | 9 |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | | |  |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | | |  |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | | |  |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | | |  |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | | |  |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  | Всего |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | |
| (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | |
| (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | |
| телефон | | |  | | | | | | | | | | | |

«СОГЛАСОВАНО»

Наименование должности лица распорядителя бюджетных средств

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

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 3 | | |
|  | | | | | | |  |  | «УТВЕРЖДАЮ» | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | Глава администрации Прохорского  сельского поселения | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | **ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**  **БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ на \_\_\_\_\_\_ год** | | | | | | | | | | Форма по ОКУД | | КОДЫ |
|  | **и на плановый период\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_ годов** | | | | | | | | | | 0501012 |
|  |  |  | от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | | | | | | | |  | Дата |  | |
| Получатель бюджетных средств . | | | | | | | | | | | По сводному реестру | |  |
| Распорядитель (получатель) бюджетных средств | | | | | | | | | | | По сводному реестру | |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | | | | | | | | | | | Глава по БК | |  |
| Наименование бюджета | |  |  | | | | | | | | по ОКТМО | |  |
| Единица измерения: руб. | | | | | | | | | | |  | по ОКЕИ | 383 | |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Наименование показателя | | | | | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | Сумма (изменение «+», «-«) | | | | | |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расхода | код дополнительной классификации |  | | | | | |
| на\_\_\_\_\_ год | на\_\_\_\_\_ год | | на\_\_\_\_\_ год |
|
| 1 | | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  | Всего |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| телефон | | |  | | | | | | | | | | | | | |

«СОГЛАСОВАНО»

Наименование должности лица распорядителя бюджетных средств

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

(подпись) (расшифровка подписи)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**к проекту постановления администрации**

**Прохорского сельского поселения**

**Спасского муниципального района**

**Приморского края**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ХХ апреля 2019 года |  | № ХХ-па | |
| **«Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета Прохорского сельского поселения»** | | |

(наименование вопроса)

Подготовлен (должность, Ф.И.О.) ведущий специалист 2 разряда Юрьева Т.С.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **должность** | **Фамилия, инициалы** | **Дата поступления документа на согласование** | **Замечание, подпись** | **Дата согласования** |
| Главный специалист 2 разряда | Максименко Е.С. | 05.04.19 |  | 05.04.19 |
| Директор МКУ «ЦКДиСД» ПСП | Горошанская Г.П. | 05.04.19 |  | 05.04.19 |
|  |  |  |  |  |

Постановление разослать:

1 экз. – в дело,

2 экз. – Максименко Е.С., Юрьева Т.С.

Администрация Прохорского сельского поселения

692219, Приморский край, Спасский район,

с. Прохоры, ул. Ленинская,66