Томская область

Томский район

Муниципальное образование «Зональненское сельское поселение»

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Зональненского сельского поселения

и иной официальной информации

Издается с 2005г.

п. Зональная Станция № 30 от 21.02.2020г.

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТОМСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗОНАЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«21» февраля 2020 г. № 5/1

Об утверждении Порядка составления,

утверждения и ведения бюджетной сметы

Администрации Зональненского сельского поселения

В соответствии со статьями 161, 221 Бюджетного кодекса РФ, приказом Минфина России от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»,

ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Зональненского сельского поселения согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Управляющему делами организовать опубликование в официальном печатном издании Зональненского сельского поселения «Информационный бюллетень Зональненского сельского поселения» и размещения на официальном сайте муниципального образования «Зональненское сельское поселение» (<http://www.admzsp.ru/>).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.01.2020г.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

(Глава Администрации) Е.А. Коновалова

Приложение

к постановлению Администрации

Зональненского сельского поселения

№ 5/1 от 21.02.2020.

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ**

**СМЕТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗОНАЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Зональненского сельского поселения (далее - Порядок) устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Зональненского сельского поселения (далее – Администрации).

2. Составление сметы

2.1. Составлением бюджетной сметы (далее – смета) является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете поселения на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Администрации, включая бюджетные обязательства по предоставлению субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Смета Администрации включает два раздела:

- раздел 1 «Показатели обеспечения выполнения функций Администрации Зональненского сельского поселения» составляется ведущим специалистом (финансистом) в рублях с двумя десятичными знаками,

- раздел 2 «Показатели предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов» составляется ведущим специалистом (финансистом) в рублях с двумя десятичными знаками.

2.3. Раздел 1 "Показатели по обеспечению выполнения функций Администрации оформляется на бумажном носителе по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, подписывается должностным лицом, ответственным за оформление сметы, Главой Зональненского сельского поселения.

Раздел 2 "Показатели предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов" оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, подписывается должностным лицом, ответственным за оформление сметы, Главой Зональненского сельского поселения.

2.4. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов классификации операций сектора государственного Администрации (КОСГУ) с применением автоматизированной системы АЦК "Финансы".

Администрация вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей дополнительными функциональными кодами (Доп. ФК) и дополнительными кодами расходов (Доп. КР).

В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

2.5. Смета составляется путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период.

2.6. К смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете муниципального образования «Зональненское сельское поселение» на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период), подписываются должностным лицом, ответственным за их оформление, Главой Зональненского сельского поселения.

3. Утверждение сметы

3.1. [Смета](consultantplus://offline/ref=0C6EC23DC81B678140FF75EB07574EF2673CDBC98B37A5B5AE2E27E6CB6E51AF646E3AD93B5E73A8E5BF2B52W8y2G) Администрации и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются Главой Зональненского сельского поселения.

3.2. Утверждение сметы осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

4. Ведение сметы

4.1. Ведением сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Внесение изменений в раздел 1 сметы "Показатели обеспечения выполнения функций Администрации осуществляется отделом бухгалтерии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку, которые подписываются должностным лицом, ответственным за оформление сметы, Главой Зональненского сельского поселения.

Внесение изменений в раздел 2 "Показатели предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов" оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку, подписывается должностным лицом, ответственным за оформление сметы, Главой Зональненского сельского поселения.

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) изменяемых плановых сметных показателей, которые подписываются должностным лицом, ответственным за их оформление, Главой Зональненского сельского поселения.

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

1) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных Управлению финансов в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

2) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации и лимитов бюджетных обязательств;

3) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации и лимитов бюджетных обязательств;

4) изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы;

5) изменяющих иные показатели, предусмотренные настоящим Порядком.

4.4. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

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

Приложение № 1 к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетной сметы

Администрации Зональненского сельского поселения

**Бюджетная смета Администрации Зональненского сельского поселения**

**на 20 \_\_\_\_ финансовый год и плановый период 20 \_\_\_ и 20 \_\_\_\_ годов**

Получатель бюджетных средств:

Главный распорядитель бюджетных средств:

Единица измерения: руб.

Приложения:

**Раздел 1 «Показатели обеспечения выполнения функций Администрации Зональненского сельского поселения»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бюджетная классификация Российской Федерации** | | | | | | | | **Лимиты текущего года** | **Лимиты**  **2-го года** | **Лимиты**  **3-го года** |
| **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **КОСГУ** | **КВСР** | **Доп. ФК** | **Доп. ЭК** | **Доп. КР** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | | | | |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств (в случае наличия)

Приложение № 2 к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетной сметы

Администрации Зональненского сельского поселения

**Бюджетная смета Администрации Зональненского сельского поселения**

**на 20 \_\_\_\_ финансовый год и плановый период 20 \_\_\_ и 20 \_\_\_\_ годов**

Единица измерения: руб.

**Раздел 2 «Показатели предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | | | | | **Сумма** | | |
| **раздела** | **подраздела** | **целевой статьи** | **вида расходов** | **КОСГУ** | **Лимиты текущего года** | **Лимиты 2-го года** | **Лимиты 3-го года** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств (в случае наличия)

Приложение № 4 к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетной сметы

Администрации Зональненского сельского поселения

**Изменения показателей бюджетной сметы Администрации Зональненского сельского поселения**

**на 20 \_\_\_\_ финансовый год и плановый период 20 \_\_\_ и 20 \_\_\_\_ годов**

Единица измерения: руб.

**Раздел 2 «Изменение показателей предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов бюджетной сметы Администрации Зональненского сельского поселения (на 20\_\_\_ финансовый год и плановый период 20 \_\_\_ и 20 \_\_\_\_ годов)»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | | | | | **Сумма** | | |
| **раздела** | **подраздела** | **целевой статьи** | **вида расходов** | **КОСГУ** | **Лимиты текущего года** | **Лимиты 2-го года** | **Лимиты 3-го года** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств (в случае наличия)