



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОФЛОТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**АДМІНІСТРАЦІЯ  
КРАСНОФЛОТСЬКОГО СІЛЬСЬКОГО  
ПОСЕЛЕННЯ СОВЕТСЬКОГО  
РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ  
СОВЕТСКИЙ БОЛЮГИ  
КРАСНОФЛОТСКАЕ КОЙ  
КЪАСАБАСЫНЫНЪ ИДАРЕСИ**

---

297221 с. Краснофлотское, пер. Садовый, 6 тел. 9-85-44. 9-85-45, krasnoflotsk.selsovnet@mail.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 11 » января 2016 г.  
с. Краснофлотское

№ 7

***Об утверждении Порядка составления,  
утверждения и ведения бюджетной  
сметы государственного (муниципального)  
казенного учреждения Администрация  
Краснофлотского сельского поселения  
Советского района Республики Крым***

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 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. № 112-н, постановляю:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы государственного (муниципального) казенного учреждения Администрация Краснофлотского сельского поселения Советского района Республики Крым (далее – смета).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Краснофлотского  
Сельского совета – глава администрации  
Краснофлотского сельского поселения

Ю.Г.Юркевич

Утвержден  
Постановлением Администрации  
Краснофлотского сельского поселения  
Советского района Республики Крым  
от 11.01.2016 г. № 7

**ПОРЯДОК  
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОФЛОТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**I. Общие положения**

1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы государственного (муниципального) казенного учреждения Администрация Краснофлотского сельского поселения Советского района республики Крым (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 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. № 112н (далее – Приказ 112н).

2. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы государственного казенного учреждения Администрация Краснофлотского сельского поселения Советского района Республики Крым.

**II. Порядок составления и утверждения бюджетных смет**

1. Составлением сметы является установление объема и распределение направлений расходования средств бюджета Краснофлотского сельского поселения Советского района Республики Крым на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета муниципального образования Краснофлотское сельское поселение на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств выполнения функций учреждения на период одного финансового года (далее – лимиты бюджетных обязательств).

2. Смета составляется учреждением по форме согласно приложению № 1 к Приказу 112н (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации (далее - код формы по ОКУД) 0501012) за исключением оформления грифа согласования.

3. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств Администрацией Краснофлотского сельского поселения Советского района Республики Крым (далее – главный распорядитель) на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета Краснофлотского сельского поселения Советского района Республики Крым на очередной финансовый год учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 2 к Приказу 112н (код формы по ОКУД 0501014) за исключением оформления грифа согласования.

В случае если решение о бюджете муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым утверждается на очередной финансовый год и плановый период, главный распорядитель при установлении порядка составления, утверждения и ведения сметы вправе предусмотреть формирование проектов смет на очередной финансовый год и годы планового периода.

4. Планирование показателей сметы в части расходов на закупки товаров, работ и услуг для обеспечения нужд муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым осуществляется с учетом нормативных затрат, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе).

Показатели сметы в части расходов учреждения на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Краснофлотского сельского поселения должны соответствовать объемам финансового обеспечения, предусмотренным сформированным в соответствии с законодательством о контрактной системе планом закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Краснофлотского сельского поселения Советского района Республики Крым.

5. Смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

6. Смета учреждения подписывается руководителем учреждения либо уполномоченным руководителем лицом, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного руководителем лица и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом, и руководителем планово-финансовой службы, заверяется печатью и направляется в 2-х экземплярах на утверждение главному распорядителю не позднее 15 рабочих дней с момента получения лимитов бюджетных обязательств.

7. Сметы обособленных (структурных) подразделения учреждений без права юридического лица, наделенные правом ведения бюджетного учета (далее - подразделения), составляют и представляют на утверждение в срок, установленный соответствующим учреждением, в составе которого создано подразделение.

8. Главный распорядитель на основании данных, представленных учреждением, рассматривает смету в течение 5 рабочих дней.

9. Смета учреждения утверждается главным распорядителем, либо право утверждать смету предоставляется руководителю учреждения в установленном главным распорядителем порядке.

Смета после ее утверждения направляется учреждению в одном экземпляре. Один экземпляр сметы учреждения остается у главного распорядителя.

10. Смета возвращается учреждению на доработку в следующих случаях:

- несоответствие представленной сметы показателям лимитов бюджетных обязательств, доведенных до учреждения главным распорядителем;
- несоответствие формы сметы настоящему порядку;
- ошибки технического характера.

Повторное направление учреждением доработанной сметы главному распорядителю осуществляется в течение 10 дней с даты поступления указанной сметы в учреждение.

11. Смета подразделения утверждается руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение, и направляется подразделению.

12. К сметам учреждений и их обособленных подразделений, представленным на утверждение, прилагаются расчеты плановых сметных показателей, использованных при формировании смет, являющиеся неотъемлемой частью сметы, по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

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

Показатели сметы дополнительно детализируются по кодам аналитических показателей.

### **III. Порядок ведения бюджетных смет**

14. Ведение сметы предусматривает внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

15. Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются расчеты (обоснования) вносимых изменений по форме, предусмотренной Приложением к настоящему Порядку, по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления с указанием причин образования экономии бюджетных ассигнований и письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемому расходу.

16. Изменения в смету, требующие изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя и лимитов бюджетных обязательств, утверждаются после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя и лимитов бюджетных обязательств.

17. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей (сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения, отражающихся со знаком «минус», объемов сметных назначений):

а) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

б) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя и лимитов бюджетных обязательств;

в) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

г) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

18. Изменения показателей сметы учреждения утверждаются руководителем учреждения,

Один экземпляр документа об изменении показателей сметы учреждения после его утверждения остается у главного распорядителя, один экземпляр документа направляется учреждению.

19. Изменения показателей сметы обособленного подразделения утверждаются руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение, и документ об этих изменениях направляется подразделению.

20. Изменения показателей сметы оформляются по форме, предусмотренной приложением № 3 к Приказу 112н (код формы по ОКУД 0501013), за исключением оформления грифа согласования.

21. Сметы учреждений с учетом внесенных в них изменений составляются учреждениями по форме, предусмотренной приложением № 1 к Приказу 112н (код формы по ОКУД 0501012), без оформления на смете грифа согласования, и утверждаются в соответствии с настоящим Порядком.