

Российская Федерация  
Республика Алтай  
  
Шашикманское  
сельское поселение  
Сельская администрация

Россия Федерациязы  
Алтай Республика  
  
Шашикманнын  
јурт јеезеи  
Јурт администрация

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Ј О П**

от 15.01. 2019 г.

**№ 4**

**с. Шашикман**

**Об утверждении порядка составления,  
утверждения и ведения бюджетной сметы  
администрации Шашикманского сельского  
поселения на 2019 год**

В целях реализации статьи 13 Федерального закона от 8 мая 2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы на 2019 год согласно приложению №1,2.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на экономиста сельской администрации Карлагашевой А.Л.

Глава Шашикманского сельского поселения



К.В.Тенгеркова

**Порядок  
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы**

**1. Общие понятия**

1. Бюджетная смета – это документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств, то есть объем прав учреждения в денежном выражении на принятие бюджетных обязательств и их исполнения в текущем финансовом году и плановом периоде.

2. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы.

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждений принимается в форме единого документа.

**2. Составление бюджетной сметы**

3. Порядком составления сметы, является установление объема и распределения направления расходования бюджетных средств согласно лимитам бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на очередной финансовый год.

4. Показатели сметы формируются по кодам классификации расходов бюджетов, бюджетной классификации Российской Федерации, с детализацией кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

5. Смета составляется по установленной форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

6. К представленной на утверждение смете должны быть приложены обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы. Данные обоснования являются неотъемлемой частью сметы.

7. На этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год в соответствии с данным порядком составления, утверждения и ведения бюджетной сметы.

**3. Утверждение бюджетной сметы**

8. Смета учреждения и изменения в смету, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств или руководителем органа местного самоуправления осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

9. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств, вправе утверждать свод бюджетных смет учреждений, находящихся в его ведении.

#### 4. Ведение бюджетной сметы

10. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в нее в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

11. Изменения показателей сметы составляются учреждением по установленной форме, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

12. Изменения в смету вносятся путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражаются со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений отражаются со знаком «минус».

13. Изменения в смету, требующие изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, утверждаются после того, как в установленном порядке внесены изменения в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

Приложение №1  
к Порядку составления и утверждения  
бюджетной сметы

Утверждаю  
Глава Шашикманского СП  
(Наименование должностного лица)

(Подпись) (расшифровка подписи)

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

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 201\_\_ год**

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

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_ форма по ОКУД \_\_\_\_\_ коды  
 Главный распорядитель средств \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
 Местного бюджета \_\_\_\_\_ по ОКПО \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ по перечню \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ по ОКАТО \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код строки	Код					Сумма
		Рз.	ПР	ЦСР	ВР	ОС ГУ	
<b>Глава СП</b>							
<b>Расходы</b>	<b>20000</b>					<b>200</b>	
<b>Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда</b>	<b>21000</b>					<b>210</b>	
<i>Зарботная плата, в том числе:</i>	<i>21100</i>					<i>211</i>	
-основной персонал	21101						
-младший обслуживающий	21102						
Прочие выплаты, в том числе:	21200					212	
-суточные при служебных командировках и командировках на курсы повышения квалификации	21201						
-другие выплаты	21202						
<i>Начисления на оплату труда</i>	<i>21300</i>					<i>213</i>	
<b>Оплата работ, услуг</b>	<b>22000</b>					<b>220</b>	
<i>Услуги связи, в том числе:</i>	<i>22100</i>					<i>221</i>	
-расходы в части административно-хозяйственного обеспечения	22101						
-расходы в части информационно-технического обеспечения	22102						
<i>Транспортные услуги, в том числе:</i>	<i>22200</i>					<i>222</i>	
-другие	22202						
<i>Коммунальные услуги, в том числе:</i>	<i>22300</i>					<i>223</i>	
-потребление теплоэнергии	22301						

-потребление электроэнергии	22302						
-другие	22303						
<i>Арендная плата за пользование имуществом</i>	22400					224	
<i>Работы, услуги по содержанию имущества, в том числе:</i>	22500					225	
-текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений	22501						
-оплата работ по техническому обслуживанию, ремонту вычислительной техники в части информационно-технического обеспечения	22502						
-оплата услуг в части административно-хозяйственного обеспечения	22503						
<i>Прочие работы, услуги, в том числе:</i>	22600					226	
-наем жилых помещений при служебных командировках и при командировках на повышение квалификации	22601						
-оплата услуг в части информационно-технического обеспечения	22602						
-прочие административно-хозяйственные работы	22603						
<b>Социальное обеспечение</b>	<b>26000</b>					<b>260</b>	
<i>Пособия по социальной помощи</i>	26200					262	
<b>Прочие расходы, в том числе:</b>	<b>29000</b>					<b>290</b>	
-налог на имущество	29001						
-земельный налог	29002						
-другие расходы	29003						
<b>Поступление нефинансовых активов</b>	<b>30000</b>					<b>300</b>	
<i>Увеличение стоимости основных средств, в том числе:</i>	31000					310	
-приобретение автомобилей	31001						
-приобретение основных средств, в части административно-хозяйственного обеспечения	31002						
-приобретение основных средств, в части информационно-технического обеспечения	31003						
<i>Увеличение стоимости материальных запасов, в том числе:</i>	34000					340	
-увеличение стоимости материальных запасов в части административно-хозяйственного обеспечения	34001						
-увеличение стоимости материальных запасов в части информационно-технического обеспечения	34002						
Итого по коду БК							
Итого по коду раздела							
Всего							

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Тел:

Дата:

Приложение № 2  
к Порядку составления и утверждения  
бюджетной сметы

Утверждаю

\_\_\_\_\_ (Наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_ (Подпись) (расшифровка подписи)

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

**ИЗМЕНЕНИЕ № \_\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ год**  
От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

		коды
	форма по ОКУД _____	
	дата _____	
	по ОКПО _____	
Получатель бюджетных средств _____	по перечню _____	
Главный распорядитель средств _____		
Местного бюджета _____	по ОКАТО _____	

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код строки	Код					Сумма в рублях
		Рз.	ПР	ЦСР	ВР	ОСГУ	
<b>Итого по коду БК</b>							
<b>Итого по коду раздела</b>							
<b>Всего</b>							

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Тел:  
Дата: