

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРОТУШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.2016

№ 30

с. Старая Тушка

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств Старотушкинского сельского поселения

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Старотушкинской сельской Думы от 13.12.2013 № 45 в бюджетном процессе в муниципальном образовании Старотушкинского сельского поселения Малмыжского района Кировской области, администрация Старотушкинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств Старотушкинского сельского поселения.
2. Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016

Глава администрации
Старотушкинского
сельского поселения



Р.М. Новокшонова

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации Старотушкинского
сельского поселения

от _____ № _____

ПОРЯДОК
составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета Старотушкинского сельского поселения (главных
администраторов источников финансирования дефицита бюджета
Старотушкинского сельского поселения) и внесения изменений в них на
2016 год

1. Общие положения

1.1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Старотушкинское сельское поселение Малмыжского района Кировской области (далее – бюджет поселения) (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Старотушкинского сельского поселения) и внесения изменений в них (далее - Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета поселения по расходам (источников финансирования дефицита бюджета поселения) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и решением Старотушкинской сельской Думы Малмыжского района от 13.12.2013 № 45 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Старотушкинское сельское поселение Малмыжского района Кировской области» (далее – Положение о бюджетном процессе) и определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее – бюджетные росписи) и лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО).

1.2. Составление и ведение бюджетных росписей и ЛБО осуществляется главными распорядителями средств бюджета поселения (далее - ГРБС) на бумажном носителе.

Составление и ведение бюджетной росписи и ЛБО составляется бухгалтером финансистом администрации сельского поселения

2. Составление и утверждение бюджетных росписей

2.1. Бюджетные росписи составляются ГРБС (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета поселения, и ЛБО, утвержденными решением сельской Думы.

2.2. Бюджетная роспись включает в себя:

2.2.1. Бюджетные ассигнования по расходам ГРБС и бюджетные ассигнования по расходам в разрезе подведомственных ему получателей средств бюджета поселения (далее – получатели) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам администрации Старотушкинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) (далее – бюджетные ассигнования по источникам) - главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее ГАИФД) и бюджетные ассигнования по источникам в разрезе подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Данный раздел бюджетной росписи заполняется при наличии у ГРБС (ГАИФД) соответствующих бюджетных ассигнований.

2.3. При составлении бюджетных росписей распределение бюджетных ассигнований в соответствии со статьей 38¹ Бюджетного кодекса осуществляется только между получателями, включенными в перечень подведомственных ГРБС получателей.

При составлении бюджетных росписей указываются коды целей расходов бюджета поселения, установленные финансовым управлением (при наличии соответствующих расходов), а также указываются коды целей, предусмотренные Федеральным казначейством, по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из областного бюджета и имеющих целевое назначение (далее – целевые МБТ). ГРБС вправе дополнительно устанавливать коды целей расходов бюджета поселения.

2.4. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС (ГАИФД) ежегодно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку после получения от финансового управления уведомления о лимитах бюджетных обязательств (уведомлений о бюджетных ассигнованиях бюджета поселения утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета поселения), но не позднее 25.12.2015.

3. Составление и утверждение ЛБО

3.1. ЛБО составляются ГРБС на основе уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, доведенных до них финансовым управлением, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и включают в себя ЛБО по расходам разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам администрации Старотушкинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и

элементам видов расходов с указанием кодов целей в соответствии с подпунктом 2.3 настоящего Порядка.

3.2. ЛБО утверждаются руководителями ГРБС в срок не позднее 31.12.2015.

4. Доведение показателей бюджетных росписей и ЛБО

4.1. В соответствии с пунктом 2 статьи 219¹ Бюджетного кодекса показатели бюджетной росписи и ЛБО в срок не позднее 29.12.2015 доводятся:

ГРБС (отделом бухучета) до подведомственных получателей в форме уведомлений согласно приложения № 3 и № 5 к настоящему Порядку;

ГАИФД до подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения в форме уведомлений согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.2. На основе доведенных лимитов бюджетных обязательств составляются бюджетные сметы казенных учреждений.

Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

4.3. Утвержденные бюджетные сметы с утвержденными расчетами к ним представляются ГРБС в финансовое управление до 01 февраля 2016 года.

5. Ведение бюджетных росписей и ЛБО

5.1. Ведение бюджетной росписи и ЛБО осуществляет ГРБС (ГАИФД) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и ЛБО (далее – изменение бюджетной росписи и ЛБО).

5.2. Изменение бюджетной росписи и ЛБО производится после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и ЛБО бюджета района на основании уведомления о внесении изменений в сводную

бюджетную роспись бюджета поселения по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению статками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) и уведомления об изменении ЛБО, доведенных финансовым управлением в установленном порядке.

5.3. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется в следующем порядке:

5.3.1 ГРБС, имеющие подведомственных получателей, после получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам готовит изменения в бюджетную роспись в разрезе подведомственных получателей по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, утверждает его и не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения представляет его на бумажном носителе (в 3-х экземплярах) в отдел планирования доходов и расходов финансового управления.

Один экземпляр изменений бюджетной росписи остается в отделе планирования доходов и расходов финансового управления, 2-й – передается в отдел местного казначейства финансового управления, 3-й – после регистрации возвращается ГРБС.

Изменения бюджетной росписи по расходам доводятся ГРБС (ГАИФД) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения указанных изменений:

до подведомственных получателей в форме уведомления согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

до подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения в форме уведомления согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

5.4. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. ГРБС (отдел бухучета) после получения от финансового управления уведомления об изменении ЛБО готовит изменения в лимиты бюджетных обязательств на 2016 год в разрезе подведомственных получателей

в форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении ЛБО.

5.4.2. Изменения ЛБО доводятся ГРБС в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения указанных изменений до подведомственных получателей в форме уведомления согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

5.5. Изменение бюджетной росписи ГРБС может быть произведено без внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения в случаях:

перераспределения бюджетных ассигнований между подведомственными получателями - в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программе и непрограммному направлению деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

перераспределения бюджетных ассигнований между кодами целей, предусмотренными подпунктом 2.3 настоящего Порядка, - в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы администрации Старотушкинского сельского поселения и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

изменения кодов целей, предусмотренных подпунктом 2.3 настоящего Порядка.

5.6. Изменение ЛБО может быть произведено без внесения изменений в ЛБО бюджета поселения в случаях, установленных в подпункте 5.5 настоящего Порядка, а также в случае перераспределения ЛБО между кодами элементов вида расходов классификации расходов бюджетов - в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы администрации Старотушкинского сельского поселения и

непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

5.7. Изменение бюджетной росписи и ЛБО в случаях, установленных в подпунктах 5.5 и 5.6 настоящего Порядка, и их доведения до подведомственных получателей производятся в порядках, установленных в подпунктах 5.3 и 5.4 настоящего Порядка.

Об утверждении муниципальной Программы «Энергобережение и энергоэффективность в Старотушинском сельском поселении Малмыжского района»

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 03 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старотушинского сельского поселения администрации Старотушинского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить программу «Энергобережение и энергоэффективность в Старотушинском сельском поселении Малмыжского района» согласно приложению.

2. Установить, что в ходе реализации муниципальной программы «Энергобережение и энергоэффективность в Старотушинском сельском поселении Малмыжского района» ежегодной корректировке подлежат мероприятия и объемы финансирования с учетом возможностей бюджета поселения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРОТУШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.02.2019

№ 4

с. Старая Тушка

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения
бюджетных смет муниципального казенного учреждения
Старотушкинского сельского поселения на 2019 год**

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года №26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Старотушкинского сельского поселения Малмыжского района на 2019 год.

2. Настоящий распоряжение вступает в силу с 01 января 2019 года.

Глава администрации
Старотушкинского
сельского поселения



А.Л. Николаев

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципального
казенного учреждения Старотушкинского сельского поселения

1. Общие положения

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципального казенного учреждения Старотушкинского сельского поселения Малмыжского района (далее – смета) разработан для главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Старотушкинского сельского поселения Малмыжского района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, с учетом положений статьи 161 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, во исполнение статьи 221 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и приказа Министерства Финансов России от 20.11.2007 г. № 112н.

Для целей настоящего Порядка под бюджетной сметой понимается документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения.

Расходование средств главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Старотушкинского сельского поселения Малмыжского района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, без утвержденной в установленном порядке сметы не допускается.

Действие утвержденных смет прекращается по окончании финансового года.

2. Составление бюджетной сметы

2.1 Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании и в пределах доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года (далее – лимиты бюджетных обязательств).

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

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета формирует свод смет учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.

2.3 Смета (свод смет) составляется учреждением по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4 Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

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

В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период учреждение составляет проекты смет на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

3. Утверждение бюджетных смет

3.1 Смета главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета, составляется в установленных единицах измерения, подписывается руководителем, главным финансистом главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета и заверяется печатью.

3.2 Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета в случае доведения муниципального задания до подведомственного учреждения предоставляет в установленном им порядке руководителю учреждения право утверждать смету учреждения. При этом руководитель главного распорядителя, распорядителя средств бюджета вправе утверждать свод смет учреждений, представленный (сформированный) распорядителем бюджетных средств.

3.3 Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета вправе в установленном им порядке ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю распорядителя средств бюджета (учреждения) в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении сметы.

4. Внесение изменений в бюджетные сметы

4.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка 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 приложения № 3 к 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 (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

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

4.2. 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.

4.3. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем главного распорядителя средств бюджета, утвердившего смету учреждения (руководителем распорядителя средств бюджета, учреждения - в случае предоставления им права утверждать смету в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка) на основании предложений руководителя учреждения.

к общим требованиям к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету; наименование

главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

" " 20 г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 19 ФИНАНСОВЫЙ ГОД
ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 и 20 ГОДОВ*)

от "	"	20	г. **
от "	"	20	г. **

Получатель бюджетных средств

Распорядитель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Единица измерения: руб.

Раздел 4. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя ****	Сумма (рублей, копеек)		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20 19 год (на текущий финансовый год)	на 20 ____ год (на текущий финансовый год)	на 20 ____ год (на текущий финансовый год)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							
Всего							

* В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

*** Указывается дата подписания сметы в случае утверждения сметы - дата утверждения сметы.

Приложение №2
к Порядку составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

(должность)

Ф.И.О./

" " 20 г.

Получатель бюджетных средств

(наименование учреждения)

Код классификации расходов бюджета

Обоснование (расчет) плановых сметных назначений на 20__ г.

(в рублях)

№ п/п	Наименование расходов	Количество	Цена (норматив)	Сумма на год
1	2	3	4	5
Итого:				0,00

Исполнитель

(подпись)

(ф.и.о.)

*** Указывается дата подписания изменений показателей сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.