

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25.07.2016\_ | **ЗАТО Солнечный** | №\_96\_\_ |

**ОБ ОБЩИХ ТРЕБОВАНИЯХ К ПОРЯДКУ СОСТАВЛЕНИЯ,**

**УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ**

В соответствии со [статьей 158, 221](consultantplus://offline/ref=6A6E487AD0D2F9C4729731F911A46C0F1360D3BAE38769F2D2526ACC1469597AFEB1E310F35BhDp4H) Бюджетного кодекса Российской Федерации и Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007г. №112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», администрация ЗАТО Солнечный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений ЗАТО Солнечный (прилагается).

2. Определить, что в целях реализации Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений ЗАТО Солнечный, утвержденного настоящим Постановлением, выступает главный распорядитель средств бюджета ЗАТО Солнечный Администрация ЗАТО Солнечный.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя отдела бухгалтерии Вилкочинскене Ирину Геннадьевну.

4. Признать утратившим силу постановление администрации ЗАТО Солнечный от 02.07.2010г. № 32 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведении администрации ЗАТО Солнечный».

4. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 августа 2016 года.

**Врио главы администрации ЗАТО Солнечный М.А. Рузьянова**

Утверждено

Постановлением Администрации

ЗАТО Солнечный

от 25.07.2016г. № 96

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ**

**БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) муниципальных казенных учреждений ЗАТО Солнечный.

2 Составление сметы учреждения производится в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета ЗАТО Солнечный на основании доведенных до учреждения главным распорядителем бюджетных средств (далее - главный распорядитель бюджетных средств), лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета ЗАТО Солнечный на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года.

3. Контроль за результативностью и целевым характером использования бюджетных средств возлагается на руководителя учреждения.

II. Порядок составления и утверждения смет

4. Смета составляется учреждением в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Показатели сметы формируются в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджета ЗАТО Солнечный с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления. Показатели в смете отражаются в рублях.

6. Учреждение составляет и предоставляет на утверждение главному распорядителю бюджетных средств смету не позднее 20 рабочих дней с даты получения лимитов бюджетных обязательств, доведенных главным распорядителем бюджетных средств в установленном порядке.

К сметам, представленным на утверждение, прилагается пояснительная записка с приложением расчетов плановых сметных показателей и их обоснований, использованных при формировании смет.

7. В целях формирования сметы на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год учреждение составляет и направляет на рассмотрение главному распорядителю бюджетных средств в срок не позднее 1 июня текущего финансового года проект сметы на очередной финансовый год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

К проекту сметы прилагается пояснительная записка с приложением расчетов плановых сметных показателей и их обоснований, использованных при формировании смет.

8. Смета учреждения подписывается руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя), главным бухгалтером (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности главного бухгалтера), исполнителем, ответственным за составление сметы, в соответствии с должностными обязанностями и направляется на согласование в финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный.

Смета согласовывается финансовым отделом администрации ЗАТО Солнечный при отсутствии замечаний не позднее 5 рабочих дней с даты поступления на согласование или при наличии замечаний возвращается учреждению для последующей доработки с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

9. Смета, согласованная с начальником финансового отдела администрации ЗАТО Солнечный, направляется финансовым отделом администрации ЗАТО Солнечный не позднее 3 рабочих дней с даты согласования на утверждение главному распорядителю бюджетных средств.

Смета утверждается главным распорядителем бюджетных средств в течение 3 рабочих дней с даты поступления на утверждение.

10. Один экземпляр утвержденной сметы направляется финансовым отделом администрации ЗАТО Солнечный руководителю учреждения в течение 3 рабочих дней с даты ее утверждения главным распорядителем бюджетных средств, второй экземпляр хранится в финансовом отделе администрации ЗАТО Солнечный.

III. Порядок ведения бюджетной сметы

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

12. При наличии изменений показателей сметы учреждение представляет их на утверждение главному распорядителю бюджетных средств в течение 20 рабочих дней после получения учреждением от главного распорядителя бюджетных средств уточненных лимитов бюджетных обязательств.

13. Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Одновременно с предлагаемыми изменениями к смете прилагаются расчеты по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, а также их обоснования.

В случае образования экономии бюджетных ассигнований одновременно с предлагаемыми изменениями к смете представляется пояснительная записка с указанием причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

14. 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":

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 бюджета ЗАТО Солнечный (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

в) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств 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.

При составлении учреждением изменений в смету в соответствии с абзацем первым пункта 13 настоящего Порядка отражаются также итоговые значения показателей сметы с учетом вносимых изменений.

15. Утверждение изменений показателей сметы учреждения осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

16. Внесение изменений в смету учреждения, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимита бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

17. Не позднее 25 декабря текущего года составляется и направляется на утверждение уточненная смета по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.