**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЛОМИНЦЕВСКОЕ**

**ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМИНЦЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 31 июля 2018 года № 12/1-р**

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, главным распорядителем которых является администрация муниципального образования Ломинцевское Щекинского района**

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (с учетом последующих изменений), Решением Собрания депутатов муниципального образования Ломинцевское Щекинского района от 03.06.2015 года № 11-36 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Ломинцевское Щекинского района», администрация муниципального образования Ломинцевское Щекинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, главным распорядителем которых является администрация муниципального образования Ломинцевское Щекинского района (Приложение).

2. Постановление опубликовать

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования и применяется при составлении, утверждении и ведении сметы муниципального казенного учреждения.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**Ломинцевское Щекинского района В.Н. Маркс**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Ломинцевское Щекинского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, главным распорядителем которых является администрация муниципального образования Ломинцевское Щекинского района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, главным распорядителем которых является администрация муниципального образования Ломинцевское Щекинского района (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьями](consultantplus://offline/ref=1EE389C0AF8615065B1E2472540ECC8A750DF3FA59759F072EA2E16D4D642534009255535CB4u439I) 158, [161](consultantplus://offline/ref=1EE389C0AF8615065B1E2472540ECC8A750DF3FA59759F072EA2E16D4D642534009255535CB5u439I), 162, [221](consultantplus://offline/ref=1EE389C0AF8615065B1E2472540ECC8A750DF3FA59759F072EA2E16D4D642534009255535CBBu43EI) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 № 112н.

1.2. Формирование и ведение смет осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

**II. Порядок составления бюджетных смет**

2.1. Бюджетная смета (далее - смета) составляется муниципальным казенным учреждением (далее – учреждение) в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета на текущий (очередной) финансовый год и на плановый период.

2.2. Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по выполнению функций учреждения (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.3. Учреждения составляют и представляют на утверждение сметы не позднее 10 рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств.

2.4. Смета составляется в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления по форме, предусмотренной [приложением 1](#Par109) к Порядку.

2.5. Смета подписывается руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя), главным бухгалтером (или другим уполномоченным лицом), должностным лицом, ответственным за составление бюджетной сметы, и заверяется печатью учреждения.

2.6. К смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, по форме, предусмотренной [приложением 2](#Par220) к Порядку, являющиеся неотъемлемой частью сметы.

2.7. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета учреждение составляет проект сметы по форме, предусмотренной приложением 1 к Порядку. К проекту сметы прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании проекта сметы, по форме, предусмотренной [приложением 2](#Par220) к Порядку.

**III. Порядок утверждения смет**

3.1. Смета утверждается главой администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района после согласования с группой по бухучету и финансам администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района.

**IV. Порядок ведения смет**

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

Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются обоснования (расчеты) по форме, предусмотренной [приложением 2](#Par220) к Порядку, по изменяемым кодам статей (подстатей) классификаций операций сектора государственного управления, а также причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

4.2. Изменения показателей сметы утверждаются по форме, предусмотренной [приложением 3](#Par1232) к Порядку, после внесения в установленном порядке изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств.

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»:

- 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, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, по форме, предусмотренной [приложением 2](#Par220) к Порядку.

4.4. Утверждение изменений показателей сметы осуществляется главой администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района на основании предложений руководителя учреждения после согласования группой по бухучету и финансам администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, и направляются в учреждение.

4.5. Внесение изменений в [смету](consultantplus://offline/ref=DD44496FF4A8E5455543FEC7BA889513535F252E39514630E952679FF649E2DAE99536D344F9DE6Dm6q7J), требующее изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

**Бухгалтер-экономист**

**группы по бухучету и финансам Ю.А. Рарова**

Приложение 1

к Порядку

«УТВЕРЖДАЮ»

глава администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района

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

(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.





Приложение 2

к Порядку

**Расчеты к бюджетной смете**

**I. Расчет расходов по подстатье 211 «Заработная плата»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  П№ п/п | Наименование расходов | Сумма в месяц (согласно штатному расписанию), руб. | Количество месяцев | | Сумма, руб. (гр3 x гр4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 1 | Фонд заработной платы: |  |  | |  |
| 2 | Оплата по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы |  |  | |  |
| 3 | Компенсационные выплаты (расшифровать) |  |  |  | |
| в том числе: |  |  |  | |
| 4 | Стимулирующие выплаты (расшифровать) |  |  |  | |
| в том числе: |  |  |  | |

Итого по подстатье 211:

**II. Расчет расходов по подстатье 212 «Прочие выплаты»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  № № п/п | Наименование расходов | Место назначения | Количество командиро-вок | Количество сотрудников, направляемых в командировку в год | Количество суток пребывания в командировке | Сумма, тыс. руб. (гр4 x гр5 х гр6 х размер суточных\*) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Суточные при служебных командировках |  |  |  |  |  |
| 2 | Суточные при командировках на курсы повышения квалификации |  |  |  |  |  |

\* Размер суточных в соответствии с действующими на дату составления сметы нормативными документами.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  П№ п/п | Наименование расходов | Количество работников, использующих право на компенсацию (пособие) | Количество платежей в год | Размер компенсации (пособия), руб. | Сумма, руб. (гр3 x гр4 х гр5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 4 | Пособие на ребенка |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

Итого по подстатье 212:

**III. Расчет расходов по подстатье 213 «Начисление на выплаты по оплате труда»**

Размер начисленной на выплаты по оплате труда в соответствии с действующими на дату составления сметы нормативными документами.

Итого по подстатье 213:

**IV. Расчет расходов по подстатье 221 «Услуги связи»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  П№ п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Количество | Количество платежей в год | Стоимость за единицу измерения,руб. | Сумма, руб. (гр4 x гр5 х гр6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Абонентская оплата | Абонентский номер |  |  |  |  |
| 2 | Повременная оплата междугородных и местных телефонных соединений | мин |  |  |  |  |
| 3 | Абонентская оплата за пользованием радиоточкой | радиоточка |  |  |  |  |
| 4 | Услуги электронной почты | Электронный адрес |  |  |  |  |
| 5 | Оплата сотовой связи | шт. (мин) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  П№ п/п | Наименование расходов | Объем информации (гигабайт в год) | Стоимость 1 гигабайта, руб. | Стоимость аренды канала,.руб. | Сумма, руб. (гр3 x гр4 х гр5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 6 | Подключение и использование Глобальной сети Интернет (расшифровать) |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  П№ п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Стоимость за единицу, руб. | Сумма, руб. (гр3 x гр4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Итого по подстатье 221:

**V. Расчет расходов по подстатье 222 «Транспортные услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  П№ п/п | Наименование расходов | Место назначения | Количество командировок | Количество человек, направленных в командировки, в год | Средняя стоимость проезда в одну сторону, руб. | Сумма, руб. (гр4 x гр5 х гр6 х 2) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Оплата проезда при служебных командировках |  |  |  |  |  |
| 2 | Оплата проезда при командировках на курсы повышения квалификации |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  П№ п/п | Наименование расходов | Количество единиц | Стоимость за единицу, руб. | Сумма, руб. (гр3 х гр4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Оплата услуг по пассажирским и грузовым перевозкам |  |  |  |

Итого по подстатье 222:

**VI. Расчет расходов по подстатье 223 «Коммунальные услуги»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Количество потребления в год (согласно договора) | Тариф (стоимость за единицу измерения), руб. | Сумма, руб. (гр4 х гр5/1000) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Оплата потребления электроэнергии | кВ./час |  |  |  |
| 2 | Оплата потребления теплоэнергии | гКал |  |  |  |
| 3 | Оплата потребления воды | Куб. м |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

Итого по подстатье 223:

**VII. Расчет расходов по подстатье 224 «Арендная плата за пользование имуществом»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п/п | Наименование расходов | Количество зданий, помещений, транспортных средств | Площадь арендуемых помещений, земли (кв.м) | Средняя стоимость в месяц 1 кв.м (1ед автотранспорта), руб | Период предоставления услуг (количество месяцев) | Сумма,. руб. (гр4 х гр5 х гр6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Арендная плата за пользование имуществом (расшифровать) |  |  |  |  |  |

Итого по подстатье 224:

**VIII. Расчет расходов по подстатье 225 «Услуги по содержанию имущества»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Стоимость в соответствии с локальными сметными расчетами, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Оплата договоров на текущий ремонт зданий и сооружений пообъектно (расшифровать) |  |  |
| в том числе: |  |  |
| 2 | Оплата договоров на капитальный ремонт зданий и сооружений пообъектно (расшифровать) |  |  |
| в том числе: |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование расходов | Количество договоров | Стоимость услуги, руб |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | Оплата услуг по пусконаладочным работам, техническому обслуживанию, ремонт оборудования (расшифровать) |  |  |
| в том числе: |  |  |
| 4 | Оплата услуг по содержанию в чистоте помещений, зданий, дворов, иного имущества (расшифровать) |  |  |
| в том числе: |  |  |
| 5 | Оплата услуг по ремонту инженерных систем и коммуникаций (расшифровать) |  |  |
| в том числе: |  |  |

Итого по подстатье 225:

**IX. Расчет расходов по подстатье 226 «Прочие услуги»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № № п/п | Наименование расходов | Количество договоров | Стоимость услуги, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Оплата услуг вневедомственной, пожарной охраны (расшифровать) |  |  |
| в том числе: |  |  |
| 2 | Оплата услуг по установке, наладке, эксплуатации охранной и пожарной сигнализации (расшифровать) |  |  |
| в том числе: |  |  |
| 3 | Оплата услуг по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п/п | Наименование расходов | Место назначения | Количество командировок | Количество человеко - дней | Стоимость проживания за 1 сутки, руб. | Сумма, руб. (гр4 х гр5 х гр6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Найм жилых помещений при служебных командировках |  |  |  |  |  |
| 2 | Найм жилых помещений при командировках на курсы повышения квалификации |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п/п | Наименование расходов | Количество | Средняя стоимость за единицу, руб. | Сумма, руб. (гр3 х гр4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Оплата услуг в области информационных технологий (приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных (расшифровать) |  |  |  |
| 2 | Приобретение периодической литературы (газеты, журналы) |  |  |  |
| 5 | Изготовление бланков (расшифровать) |  |  |  |
| 6 | Оплата иных услуг на основании заключаемых договоров, в т.ч. оплата труда внештатных сотрудников |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |

Итого по подстатье 226:

**X. Расчет расходов по подстатье 262 «Пособия по социальной помощи населению»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование расходов | Численность увольняемых работников | Размер пособия, руб. | Сумма, руб. (гр3 х гр4/1000) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Выплата выходного пособия при увольнении |  |  |  |

**XI Расчет расходов по подстатье 290 «Прочие расходы»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № № п/п | Наименование расходов | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Оплата налогов и сборов, государственных пошлин, лицензий |  |
| 2 |  |  |

Итого по подстатье 290:

**XII. Расчет расходов по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п/п | Наименование расходов | Количество | Средняя стоимость, руб. | Сумма, руб. (гр3 х гр4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Приобретение машин, оборудования, инструментов, транспортных средств, инвентаря, и прочих основных средств (расшифровать) |  |  |  |
| 2 | в том числе: |  |  |  |

Итого по статье 310:

**XIII. Расчет расходов по статье 340 «Увеличение стоимости»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Количество | Цена за единицу измерения, руб. | Сумма, руб. (гр4 х гр5/1000) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Приобретение горюче-смазочных, строительных, хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей и прочих материальных запасов (расшифровать) |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |

Итого по статье 340:

При необходимости может быть введено примечание. Расчет других расходов, не включенных в расчет, осуществляется в произвольной форме, при этом итоговая сумма по подстатье расходов должна соответствовать сметному назначению.

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение 3

к Порядку

«УТВЕРЖДАЮ»

глава администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района

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

(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.





