Об утверждении Порядка составления,

утверждения и ведения бюджетных смет

подведомственных администрации

Павловского муниципального района

муниципальных казенных учреждений

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), [Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений](http://docs.cntd.ru/document/902078677)» администрация Павловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных администрации Павловского муниципального района муниципальных казенных учреждений, согласно приложению к настоящему постановлению.  
 2. Руководителям муниципальных казенных учреждений принять к руководству и исполнению настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных администрации Павловского муниципального района казенных учреждений, указанный в п.1 настоящего постановления.

3. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Павловского муниципального района Майстренко Г.М.

Глава администрации Павловского

муниципального района Ю.Ф.Русинов

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель главы

администрации Павловского

муниципального района Г.М.Майстренко

Управляющий делами

администрации Павловского

муниципального района Г.Г.Бабаян

Начальник отдела правового обеспечения

и противодействия коррупции

администрации Павловского

муниципального района А.Г.Мельникова

Начальник отдела организационно – информационной

и кадровой работы администрации

Павловского муниципального района Е.Б.Тарасова

ВНЕСЕНО

Начальник сектора учета и отчетности

администрации Павловского

муниципального района Ю.В.Чечурина

Приложение

к постановлению администрации

Павловского муниципального района

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018

**ПОРЯДОК**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных администрации Павловского муниципального района муниципальных казенных учреждений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных администрации Павловского муниципального района, муниципальных казенных учреждений (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) и [Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений](http://docs.cntd.ru/document/902078677), утвержденными [Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года № 112н](http://docs.cntd.ru/document/902078677).

**2. Порядок составления и утверждения бюджетной сметы**

2.1. Бюджетная смета (далее - смета) составляется подведомственным администрации Павловского муниципального района (далее – Администрация) муниципальным казенным учреждением (далее – Учреждение) в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета Павловского муниципального района на текущий (очередной) финансовый год.

Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по выполнению функций подведомственного Администрации Учреждения (далее - лимиты бюджетных обязательств).  
 2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджета бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов бюджета, в тысячах рублей с точностью до второго десятичного знака.  
 2.3. Учреждение составляет и представляет на утверждение главе Администрации смету не позднее 10 рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в 2 экземплярах с подписями руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

2.4. Смета Учреждения утверждается главой Администрации. К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

**3. Порядок ведения и внесения изменений в бюджетную смету**

3.1. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных Учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств. Изменение показателей сметы составляется Учреждением по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку в 2 экземплярах с подписями руководителя и главного бухгалтера Учреждения.  
 Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются обоснования (расчеты) и причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменным обязательством о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым статьям (расходам).  
 3.3. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи Администрации и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения изменений в бюджетную роспись Администрации и лимиты бюджетных обязательств.

3.4. Утверждение изменений показателей сметы Учреждения осуществляется главой Администрации.

3.5. Внесение изменений в смету осуществляется до 25 декабря текущего финансового года. Учреждение представляет в Администрацию предложения об изменении сметы до 15 декабря текущего финансового года.

Глава администрации Павловского

муниципального района Ю.Ф.Русинов