Периодическое печатное издание нормативных правовых актов Усть-Ярульского сельсовета, утвержденное решением сессии депутатов Усть-Ярульского сельского Совета Ирбейского района от 20.12.2005 г. за № 25

Газета распространяется бесплатно.



28.04.2017 № 31 (2017)

АДМИНИСТРАЦИЯ

УСТЬ-ЯРУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.04.2017г. с. Усть-Яруль № 23-пг

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Усть-Ярульского сельсовета |

В целях реализации Федерального закона от 08.05.2010г. № 83-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007г. №112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Усть-Ярульского сельсовета согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в местном печатном издании

«Усть-Ярульский вестник»

Глава сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Д. Дезиндорф

Приложение

к постановлению администрации

Усть-Ярульского сельсовета

от 25.04.2017г. № 23-пг

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Усть-Ярульского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Усть-Ярульского сельсовета.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, требованиями, установленными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», и регулирует порядок взаимодействия администрации Усть-Ярульского сельсовета - главного распорядителя средств местного бюджета (далее по тексту – главный распорядитель) с подведомственными ему муниципальными казенными учреждениями при составлении, утверждении и ведении их бюджетных смет.

1. Составление бюджетной сметы

2.1. Бюджетная смета муниципального казенного учреждения (далее – Учреждение) составляется на основании уведомления о бюджетных ассигнованиях из местного бюджета на текущий год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и установленных главным распорядителем на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения, и доведенных до него объемов лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Бюджетная смета составляется Учреждением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах и представляется на утверждение главному распорядителю вместе с пояснительной запиской, обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы.

2.3. Показатели бюджетной сметы муниципального казенного учреждения, в части классификации операций сектора государственного управления, должны быть детализированы в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств.

1. Утверждение бюджетной сметы

3.1. Бюджетная смета Учреждения утверждается главным распорядителем.

3.2. В течение 10 рабочих дней со дня получения выписки из бюджетной росписи главного распорядителя по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку или уведомления о бюджетных ассигнованиях Учреждение обязано составить и представить на утверждение главному распорядителю бюджетную смету по установленной форме.

3.3. Бюджетная смета Учреждения рассматривается и утверждается главным распорядителем в течение 10 рабочих дней с официальной даты поступления к главному распорядителю.

3.4. При наличии замечаний к документам, представленным главному распорядителю, бюджетная смета направляется Учреждению на доработку.

3.5. Один экземпляр утвержденной бюджетной сметы остается у главного распорядителя, один направляется Учреждению.

3.6. По окончании финансового года Учреждение представляет главному распорядителю в составе годовой отчетности уточненную бюджетную смету в соответствии с настоящим Порядком.

1. Ведение бюджетной сметы

4.1. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах доведенных главным распорядителем Учреждению объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

 4.2. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений:

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 и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

4.3. Внесение изменений в бюджетную смету Учреждения осуществляется в соответствии с разделом III настоящего Порядка.