**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАЦИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОВЫЛКИНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31 декабря 2019г. № 89 х. Ковылкин

О внесении изменений в постановление

Администрации Ковылкинского сельского поселения

от 26.12.2016 №118 «Об утверждении порядка составления,

утверждения и ведения бюджетной

сметы Администрации Ковылкинского

сельского поселения»

Администрации Тацинского района В соответствии со статьей  221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы бюджетного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. №26н,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Ковылкинского сельского поселения.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020г.
3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Ковылкинского сельского поселения от 26.12.2016 года № 118 Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Ковылкинского сельского поселения»

4.  Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Ковылкинского

сельского поселения Т.В. Лачугина

Приложение

к постановлению Администрации

Ковылкинского сельского поселения

от 31 декабря 2019 года № 89

Порядок

 составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Ковылкинского сельского поселения

**I. Общие положения.**

 Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Ковылкинского сельского поселения (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы бюджетного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. №26н.

Формирование и ведение сметы учреждениями осуществляется с использованием систем «АЦК-Планирование» и «АЦК – Финансы».

**II. Порядок составления бюджетной сметы.**

Бюджетная смета (далее - смета) составляется получателями средств бюджета муниципального образования «Ковылкинское сельское поселение» (далее - бюджета): – Администрацией Ковылкинского сельского и бюджетным учреждением, находящимся в ведении Администрации Ковылкинского сельского поселения в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета на срок решения о бюджете текущий (очередной) финансовый год и плановый период. Показатели сметы утверждаются в пределах, доведенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке получателям средств бюджета, лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета напринятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Администрации Ковылкинского сельского поселения и бюджетного учреждения, находящегося в ведении Администрации Ковылкинского сельского поселения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий и иных межбюджетных трансфертов (далее –лимиты бюджетных обязательств). В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств. Администрация Ковылкинского сельского поселения (далее - Администрация) и бюджетное учреждение, находящееся в ведении Администрации (далее - учреждение), составляют и представляют на утверждение сметы не позднее десяти рабочих дней со дня доведения им в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств. Показатели сметы Администрации и учреждения формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджета бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджета. Смета Администрации составляется в одном экземпляре по форме, предусмотренной приложением N 1 к настоящему Порядку, и подписывается руководителем (уполномоченным лицом), главным бухгалтером (в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности главного бухгалтера). Смета учреждения составляется в двух экземплярах (для учреждения и Администрации) по форме, предусмотренной приложением № 1 (смотреть приложение № 1 Вложений **к** формуляру), и подписывается руководителем бюджетного учреждения (уполномоченным лицом), главным бухгалтером бюджетного учреждения (в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности главного бухгалтера),заверяется печатью бюджетного учреждения.

**III. Порядок утверждения бюджетной сметы**

Смета Администрации утверждается руководителем Администрации или первым заместителем главы администрации по экономике, финансам и производственному комплексу (в его отсутствие –уполномоченным лицом) и заверяется печатью Администрации. Смета учреждения утверждается руководителем Администрации и заверяется печатью Администрации. К сметам Администрации и учреждения, представленным на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы на текущий (очередной) финансовый год и плановый период. Обоснования (расчеты) плановых показателей формируются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются при утверждении сметы Администрации и бюджетного учреждения в соответствии с настоящим порядком. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются получателям бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

**IV. Порядок ведения сметы**

Ведением сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных Администрации и учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств. Изменения показателей сметы составляются по форме, предусмотренной приложением № 2 (смотреть приложение № 2 Вложений к формуляру) к настоящему Порядку. 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 Администрации и учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств; изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств; изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета бюджетной классификации Российской Федерации, 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. Одновременно к представленным на утверждение изменениям показателей бюджетной сметы прилагаются обоснования (расчеты) к бюджетной смете. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждаются после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств. Утверждение изменений показателей сметы осуществляется руководителем Администрации и заверяется печатью Администрации. Утверждение изменений показателей сметы учреждения осуществляется руководителем Администрации и заверяется печатью Администрации. Бюджетная смета и (или) изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее формировании и (или) изменении, направляются главному распорядителю бюджетных средств. Администрация и учреждение принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах сметных назначений, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы с учетом изменений показателей**.**

Приложение №1

к порядку составления, утверждения

и ведения бюджетной сметы Администрации

Ковылкинского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   | УТВЕРЖДАЮ  |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |
|  |   | (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету; наименование |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |
|  |   | главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения) |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |
|  |  |  |   | (подпись)  |   | (расшифровка подписи)  |
|  |   | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 \_\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

**(НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 \_\_\_\_ и 20 \_\_\_\_ ГОДОВ)**

**от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |   |   | КОДЫ  |
|   |   | Форма по [ОКУД](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=121733) | 0501012  |
|   |   | Дата  |   |
|   |   | по ОКПО  |   |
| Получатель бюджетных средств  |   | по Перечню (Реестру)  |   |
| Распорядитель бюджетных средств  |   | по Перечню (Реестру)  |   |
| Главный распорядитель бюджетных средств |   | по БК  |   |
| Наименование бюджета  |   | по [ОКТМО](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=223415#l0) |   |
| Единица измерения:  | руб. | по [ОКЕИ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=14485) | 383  |
|   |   |   |   |

**Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) казенными учреждениями и их обособленными (структурными) подразделениями на 20 \_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | Код аналитического показателя <\*>  | Сумма на 20 \_\_\_ год  |
| раздела  | подраздела  | целевой статьи  | вида расходов  | в рублях, (рублевый эквивалент)  | в валюте  | Код валюты  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |  |  |  |  |  |  | X  | X  |
|  | Всего  |  | X  | X  |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер страницы |   |
| Всего страниц |   |

**Раздел 2. Расходы государственных (муниципальных) органов, органов управления государственными внебюджетными фондами в части предоставления бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (включая субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов на 20 \_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | Код аналитического показателя <\*>  | Сумма на 20 \_\_\_ год  |
| раздела  | подраздела  | целевой статьи  | вида расходов  | в рублях, (рублевый эквивалент)  | в валюте  | Код валюты  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |  |  |  |  |  |  | X  | X  |
|  | Всего  |  | X  | X  |

**Раздел 3. Иные расходы, не отнесенные к разделам 1 и 2, на 20 \_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | Код аналитического показателя <\*>  | Сумма на 20 \_\_\_ год  |
| раздела  | подраздела  | целевой статьи  | вида расходов  | в рублях, (рублевый эквивалент)  | в валюте  | Код валюты  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |  |  |  |  |  |  | X  | X  |
|  | Всего  |  | X  | X  |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер страницы |   |
| Всего страниц |   |

**Раздел 4. Итого по бюджетной смете на 20 \_\_\_ год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | Код аналитического показателя <\*>  | Сумма на 20 год  |
| раздел  | подраздел  | целевая статья  | вид расходов  | в рублях, (рублевый эквивалент)  | в валюте  | Код валюты  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК  |  | X  | X  |
| Всего  |  | X  | X  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Справочно курс валюты на дату  |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель учреждения  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| (уполномоченное лицо)  |   |   |   |   |   |   |   | Номер страницы  |   |
|   | (должность) |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   |   | Всего страниц  |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Руководитель планово-финансовой службы  |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Исполнитель  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | (должность) |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   | (телефон) |   |   |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

--------------------

<\*> Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

Приложение №2

к порядку составления, утверждения

и ведения бюджетной сметы Администрации

Ковылкинского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   | УТВЕРЖДАЮ  |
|   |  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   | (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету; наименование |
|   |  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   | главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения) |
|   |  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |   | (подпись)  |   | (расшифровка подписи)  |
|  |   | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |

**ИЗМЕНЕНИЕ N \_\_\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 \_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

**(НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 \_\_\_ и 20 \_\_\_ ГОДОВ)**

**от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |   |   | КОДЫ  |
|   |   | Форма по [ОКУД](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=121733) | 0501013  |
|   |   | Дата  |   |
|   |   | по ОКПО  |   |
| Получатель бюджетных средств  |   | по Перечню (Реестру)  |   |
| Распорядитель бюджетных средств  |   | по Перечню (Реестру)  |   |
| Главный распорядитель бюджетных средств |   | по БК  |   |
| Наименование бюджета  |   | по [ОКТМО](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=223415#l0) |   |
| Единица измерения:  | руб. | по [ОКЕИ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=14485) | 383  |
|   |   |   |   |

**Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) казенными учреждениями и их обособленными (структурными) подразделениями на 20 \_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | Код аналитического показателя <\*>  | Сумма изменения на 20 \_\_\_ год (+, -)  |
| раздела  | подраздела  | целевой статьи  | вида расходов  | в рублях, (рублевый эквивалент)  | в валюте  | Код валюты  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |  |  |  |  |  |  | X  | X  |
|  | Всего  |  | X  | X  |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер страницы |   |
| Всего страниц |   |

**Раздел 2. Расходы государственных (муниципальных) органов, органов управления государственными внебюджетными фондами в части предоставления бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (включая субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов на 20 \_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | Код аналитического показателя <\*>  | Сумма изменения на 20 \_\_\_ год (+, -)  |
| раздела  | подраздела  | целевой статьи  | вида расходов  | в рублях, (рублевый эквивалент)  | в валюте  | Код валюты  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |  |  |  |  |  |  | X  | X  |
|  | Всего  |  | X  | X  |

**Раздел 3. Иные расходы, не отнесенные к разделам 1 и 2, на 20 \_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | Код аналитического показателя <\*>  | Сумма изменения на 20 \_\_\_ год (+, -)  |
| раздела  | подраздела  | целевой статьи  | вида расходов  | в рублях, (рублевый эквивалент)  | в валюте  | Код валюты  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |  |  |  |  |  |  | X  | X  |
|  | Всего  |  | X  | X  |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер страницы |   |
| Всего страниц |   |

**Раздел 4. Итого по изменениям показателей бюджетной сметы на 20 \_\_\_ год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | Код аналитического показателя <\*>  | Сумма изменения на 20 \_\_\_ год(+,-)  |
| раздел  | подраздел  | целевая статья  | вид расходов  | в рублях, (рублевый эквивалент)  | в валюте  | Код валюты  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК  |  | X  | X  |
| Всего  |  | X  | X  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Справочно курс валюты на дату  |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель учреждения  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| (уполномоченное лицо)  |   |   |   |   |   |   |   | Номер страницы  |   |
|   | (должность) |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   |   | Всего страниц  |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Руководитель планово-финансовой службы  |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Исполнитель  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | (должность) |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   | (телефон) |   |   |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

--------------------

<\*> Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.