**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОСТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ШАБАЛИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**25.12.2016г. № 52**

**п. Гостовский**

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Гостовского сельского поселения Шабалинского района Кировской области**

 В соответствии со статьей 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 бюджетных учреждений», решением Гостовской сельской Думы от 19.11.2014 года № 18/77 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области», решением Гостовской сельской Думы от 14.12.2016г. № 36/173 «О бюджете муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», распоряжением № 50 от 21.12.2016 г. «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области», распоряжения № 51 от 25.12.2016г. «Об утверждении порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области) и внесения изменений в них»;

 1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Гостовского сельского поселения Шабалинского района Кировской области.

 2. Специалисту 1 категории, главному бухгалтеру администрации Гостовского сельского поселения Ватыковой А.В. представить на утверждение главе администрации Гостовского сельского поселения Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Гостовского сельского поселения Шабалинского района Кировской области до 31.12.2016 года.

 3. Представить в финансовое управление администрации Шабалинского района Кировской области до 01.02.2017 года

 4. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на специалиста 1 категории- главного бухгалтера Вахтыкову А.В.

Глава администрации Л.А.Сивкова

 утвержден

 Распоряжением администрации

 Гостовского сельского поселения

 от \_25.12.2016г.\_\_\_\_\_№ 52 \_

 **ПОРЯДОК**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Гостовского сельского поселения Шабалинского района Кировской области**

**I.Общие положения**

1.Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы администрации Гостовского сельского поселения Шабалинского района Кировской области (далее по тексту - администрации Гостовского сельского поселения), осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, а также с учетом статей 161 и 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации органов местного самоуправления (муниципальных органов) (далее - администрации Гостовского сельского поселения).

**ii. составление и утверждение бюджетных смет**

 2. Бюджетная смета составляется до очередного (текущего) финансового года, но не позднее 31 декабря, на основании доведенных до администрации Гостовского сельского поселения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года (далее - лимиты бюджетных обязательств).

3. Бюджетная смета составляется в рублях с двумя десятичными знаками, расчеты к бюджетной смете в рублях с двумя десятичными знаками

4.Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления и по кодам аналитического показателя (кодам целей расходов бюджета).

 5. Бюджетная смета администрации Гостовского сельского поселения составляется в двух экземплярах, подписывается руководителем и главным бухгалтером администрации Гостовского сельского поселения, заверяется печатью согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. К бюджетной смете прилагаются Расчеты к бюджетной смете согласно приложения №2 к настоящему Порядку и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании бюджетной сметы, являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы.

 7. Бюджетная смета утверждается руководителем администрации Гостовского сельского поселения (в его отсутствие заместителем руководителя администрации Гостовского сельского поселения).

8.После утверждения руководителем (в его отсутствие заместителем руководителя администрации Гостовского сельского поселения),1-й экземпляр бюджетной сметы остается в администрации Гостовского сельского поселения, 2-й - передается в финансовое управление администрации Шабалинского района (сектор казначейского исполнения бюджета).

9.В случае доведения до администрации Гостовского сельского поселения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на плановый период, бюджетная смета составляется и утверждается в соответствии с пунктами 2-8 настоящего Порядка.

**iii. ведение бюджетной сметы**

 10. Ведение бюджетной сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в бюджетную смету в пределах доведенных администрации Гостовского сельского поселения в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

 Изменения показателей бюджетной сметы составляются администрацией Гостовского сельского поселения согласно приложения №3 к настоящему Порядку.

 Внесением изменений в бюджетную смету 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 Гостовского сельского поселения в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

 изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

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

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

 изменяющих распределение сметных назначений по кодам аналитического показателя (кодам целей расходов бюджета).

 11. Внесение изменений в бюджетную смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

 12. Утверждение изменений в бюджетную смету осуществляется руководителем (в его отсутствие заместителем руководителя администрации Гостовского сельского поселения).

 13.На основании внесенных в бюджетную смету изменений администрация Гостовского сельского поселения вносит изменения в расчеты к бюджетной смете согласно приложения №2 к настоящему Порядку и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей в двух экземплярах, которые утверждаются руководителем (в его отсутствие заместителем руководителя администрации Гостовского сельского поселения). Один экземпляр остается в администрации Гостовского сельского поселения, второй предается в сектор казначейского исполнения бюджета финансового управлении администрации Шабалинского района. Расчеты составляются по конкретным направлениям (наименованиям расходов), при этом указываются изменения: минус сумма с одного наименования (или нескольких наименований) и плюс сумма по конкретному наименованию (нескольким наименованиям).