**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОСТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ШАБАЛИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 25 декабря 2015г. №53**

**п. Гостовский**

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области и внесения изменений в них на 2016 год .**

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 14.12.2015г. № 28/128 «О бюджете муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области на 2016 год », распоряжением № 51 от 21.12 2015 года «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области» распоряжения № 52 от 25.12.2015г. «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 муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области и внесения изменений в них на 2016 год..

2. Специалисту 1 категории, главному бухгалтеру администрации Гостовского сельского поселения Вахтыковой А.В. представить на утверждение главе администрации Гостовского сельского поселения Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области и внесения изменений в них на 2016 год до 11.01.2016 года.

3. Представить в финансовое управление администрации Шабалинского района Кировской области до 01.02.2016 года

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

Глава администрации

Гостовского сельского поселения: Л.А.Сивкова

утвержден Распоряжением администрации

Гостовского сельского поселения

от \_25.12.2015г.\_\_\_\_\_№ 53\_

**ПОРЯДОК**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области и внесения изменений в них на 2016 год**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления и ведения бюджетных смет муниципального образования Гостовское сельское поселение (далее – бюджетная смета) на 2016 год и внесения изменений в них в соответствии с Бюджетным кодексом, 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 № 18/77 «Об утверждении Положения о бюджетом процессе в муниципальном образовании Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области» и решением Гостовской сельской Думы от 14.12.2015 № 28/128 «О бюджете муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области на 2016 год », распоряжением №51 от 21.11 2015 года «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области», распоряжением №52 от 25.12.2015 «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»;

I. **составление и утверждение бюджетных смет на**

**обеспечение выполнения функций администрации гостовского сельского поселения шабалинского района кировской области**

1. Бюджетная смета составляется, утверждается и ведется, согласно настоящему порядку на основании уведомлений о бюджетных ассигнованиях, доведенных до бюджетных учреждений образования - главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС) - администрацией Гостовского сельского поселения Шабалинского района Кировской области (далее - администрации Гостовского сельского поселения).

2. Уведомление о бюджетных ассигнованиях бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение одновременно является уведомлением о лимитах бюджетных обязательств.

3. Бюджетная смета составляется отдельно по различным кодам классификации расходов бюджета: разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и включает в себя распределение лимитов бюджетных обязательств в целом на год в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ).

4. При распределении бюджетных ассигнований администрация Гостовского сельского поселения должна в полном объеме учитывать бюджетные ассигнования на выплату заработной платы с начислениями, социальные выплаты, на расчеты за коммунальные услуги.

5. В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса и пункта 1 Приложения 1 к «Порядку 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», при составлении бюджетных смет при наличии соответствующих расходов осуществляется следующая детализация кодов целей расходов бюджета»:

501 «Оплата отопления и технологических нужд»;

503 «Оплата потребления электроэнергии»;

504 «Оплата водоснабжения и водоотведения»;

.340 «Оплата дров»;

6. Бюджетная смета составляется в 2 экземплярах по форме согласно Приложению № 1, подписывается руководителем бюджетного учреждения и главным бухгалтером администрации Гостовского сельского поселения и представляется на утверждение главе администрации поселения.

К представленной на утверждение бюджетной смете прилагаются расчеты (обоснования) плановых сметных показателей по каждому коду КОСГУ, утвержденные руководителем администрации Гостовского сельского поселения, согласно прилагаемым формам.

7. Бюджетная смета составляется в тысячах рублях с одним десятичным знаком, расчеты к бюджетной смете – в рублях.

8. Показатели бюджетной сметы бюджетного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств.

9. Бюджетная смета утверждается руководителем администрации Гостовского сельского поселения в течение 3-х дней со дня её представления на утверждение.

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

**ii. внесение изменений в бюджетные сметы на**

**обеспечение выполнения функций администрации гостовского сельского поселения шабалинского района кировской области**

11. Внесение изменений в бюджетную смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи администрации Гостовского сельского поселения, производится после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись получателя бюджетных средств.

Основанием для внесения изменений в бюджетную смету является уведомление об изменении бюджетных ассигнований, доведенных администрации поселения.

12. Для внесения изменений в бюджетную смету администрации Гостовского сельского поселения направляют главному распорядителю бюджетных средств письма – заявки на имя главы администрации поселения. В письмах излагаются обоснованные предложения о внесении изменений в бюджетные ассигнования с разбивкой по кодам целей расходов (с учетом пункта 5 настоящего порядка) в пределах общей суммы утвержденной бюджетной сметы и при условии недопущения появления кредиторской задолженности по изменяемым кодам целей расходов.

13. При изменении в бюджетную смету заявки представляются в администрацию Гостовского сельского поселения до 5 числа третьего месяца соответствующего квартала.

При разрешительной надписи главы администрации поселения готовится уведомление по изменению бюджетных ассигнований.

Изменения в бюджетную смету доводятся в форме уведомления согласно приложению № 7 к «Порядку 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», утвержденному распоряжением администрации Гостовского сельского поселения от 25.12.2015 № 52, не позднее 3 дней со дня утверждения уведомления.

14. Уведомление об изменении бюджетных ассигнований одновременно является уведомлением об изменении лимитов бюджетных обязательств и служит основанием для внесения изменений показателей бюджетной сметы администрации Гостовского сельского поселения согласно приложения №2.

15. На основании внесенных в бюджетную смету изменений Гостовское сельское поселение составляет изменения в расчеты к бюджетной смете по кодам целей расходов по тем же формам, что и основные расчеты, в двух экземплярах, которые утверждаются руководителем администрации Гостовского сельского поселения. Один экземпляр остается у администрации Гостовского сельского поселения, второй - передается в финансовое управление администрации Шабалинского района (сектор казначейского исполнения бюджета). 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).

**iii. утверждение и внесение изменений**

**в бюджетную смету администрации Гостовского сельского поселения**

Бюджетная смета администрации Гостовского сельского поселения и расчеты к ней составляются в соответствии с настоящим порядком.

Бюджетная смета подписывается главой Гостовского сельского поселения и главным бухгалтером и утверждается главой администрации поселения.

Расчеты к бюджетной смете подписываются главным бухгалтером и утверждаются главой администрации поселения.

При внесении изменений в бюджетную смету составляются изменения в расчеты, которые подписываются главным бухгалтером и утверждаются главой администрации поселения.