

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.07.2017 г. № 06 Санкт-Петербург

О внесении изменений в  
Порядок составления, утверждения и ведения  
бюджетной сметы Муниципального совета  
муниципального образования  
Финляндский округ

В соответствии с ст.ст. 158, 221 БК РФ, приказом Минфина РФ от 20.11.2007 г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ, утвержденный постановлением главы муниципального образования Финляндский округ от 20.05.2015 г. № 3, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить главу муниципального образования.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования,

исполняющий полномочия

председателя Муниципального совета В.Ф.Беликов

Т.О.Колобова

291-23-41

Приложение

к постановлению главы  
муниципального образования

Финляндский округ

от 11.07.2017 г. № 06

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ**

**Общие положения**

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ (далее - Порядок) разработан в соответствии с ст. 221 [Бюджетного кодекса](garantF1://12012604.0) Российской Федерации и [приказом](garantF1://12057835.0)Минфина России от 20 ноября 2007 г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений» и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения – Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ.

Формирование и ведение сметы учреждением осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет".

**Порядок составления сметы**

Составление сметы учреждения производится в целях установления объема и распределения направлений расходования средств местного бюджета на основании доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств по расходам местного бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

Бюджетная смета составляется учреждением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год.

**Порядок утверждения сметы**

Учреждение составляет и представляет на утверждение смету не позднее 10 рабочих дней со дня доведения ему в установленном [порядке](http://base.garant.ru/12162828/#block_1000) соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Смета учреждения подписывается руководителем учреждения.

Смета учреждения утверждается главой муниципального образования, исполняющим полномочия председателя муниципального совета или заместителем, исполняющим его обязанности на период отсутствия руководителя (уполномоченным утверждать смету) и заверяется печатью.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются при утверждении сметы учреждения.

**Порядок ведения сметы**

Целью ведения сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в 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 учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений 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 показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

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

Утверждение изменений в смету осуществляется главой муниципального образования, исполняющим полномочия председателя муниципального совета, утвердившим смету учреждения.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | |  | |  | | Приложение № 1  к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы  Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | | | |
|  | | |  | |  | | УТВЕРЖДАЮ | | | | | |
|  | | |  | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | | |  | |  | | (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету) | | | | | |
|  | | |  | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | | |  | |  | | (наименование главного распорядителя бюджетных средств) | | | | | |
|  | | |  | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | |  | |  | | (подпись) | |  | | (расшифровка подписи) | |
|  | | |  | |  | | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | | | | |  |
| Бюджетная смета на 20 \_\_\_ финансовый год | | | | | | | | | | | | |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | | | | | | | | | | | | |
| Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | |  | |  | |  |  |
| Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | |  | |  | |  |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  | |  | |  |  |
| Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | |  | |  | |  |  |
| Единица измерения: тыс. руб. | | | | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| **Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления на 20\_\_год** | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Наименование показателя | | | Код по бюджетной классификации РФ | | | | | | | | | Сумма |
| раздела | | подраздела | | целевой статьи | | вида расходов | | КОСГУ |
|  | | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Итого по коду раздела | | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Всего | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| **Раздел 2. Расходы муниципальных органов 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 по бюджетной классификации РФ | | | | | | | | | Сумма |
| раздела | | подраздела | | целевой статьи | | вида расходов | | КОСГУ |
|  | | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Итого по коду раздела | | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Всего | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| **Раздел 3. Иные расходы, не отнесенные к разделам 1 и 2, на 20\_\_год** | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Наименование показателя | | | Код по бюджетной классификации РФ | | | | | | | | | Сумма |
| раздела | | подраздела | | целевой статьи | | вида расходов | | КОСГУ |
|  | | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Итого по коду раздела | | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Всего | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| **Раздел 4. Итого по бюджетной смете на 20\_\_год** | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Код по бюджетной классификации РФ | | | | | | | | Сумма | |
| раздела | подраздела | целевой статьи | | вида расходов | | КОСГУ | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |
| Итого по коду бюджетной классификации | | | | | |  | |  | |
| Всего | | | | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Руководитель учреждения | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | |  |  |
|  | | | (должность) | | (подпись) | | (расшифровка подписи) | | | |  |  |
| Исполнитель | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |
|  | | | (должность) | | (подпись) | | (расшифровка подписи (телефон) | | | |  |  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |  | |  | |  | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | |  | |  | | Приложение № 2  к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы  Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | УТВЕРЖДАЮ | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету) | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | (наименование главного распорядителя бюджетных средств) | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | |  | |  | | (подпись) | | | | | (расшифровка подписи) | | | |
|  | | |  | |  | | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | | | | |  | |  | |
| Изменение № \_\_\_ показателей бюджетной сметы на 20 \_\_\_ финансовый год | | | | | | | | | | | | | | | |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |
| Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |
| Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  | |  | | |  | |  | |
| Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |
| Единица измерения: тыс. руб. | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |
| **Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления на 20\_\_год** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  |
| Наименование показателя | | | Код по бюджетной классификации РФ | | | | | | | | | | | | Сумма изменения (+, -) |
| раздела | | подраздела | | целевой статьи | | | вида расходов | | | КОСГУ | |
|  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  |
| Итого по коду раздела | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  |
| Всего | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  |
| **Раздел 2. Расходы муниципальных органов 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 по бюджетной классификации РФ | | | | | | | | | | | | Сумма изменения (+, -) |
| раздела | | подраздела | | целевой статьи | | | вида расходов | | | КОСГУ | |
|  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  |
| Итого по коду раздела | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  |
| Всего | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  |
| **Раздел 3. Иные расходы, не отнесенные к разделам 1 и 2, на 20\_\_год** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  |
| Наименование показателя | | | Код по бюджетной классификации РФ | | | | | | | | | | | | Сумма изменения (+, -) |
| раздела | | подраздела | | целевой статьи | | | вида расходов | | | КОСГУ | |
|  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  |
| Итого по коду раздела | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  |
| Всего | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  |
| **Раздел 4. Итого по бюджетной смете на 20\_\_год** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  |
| Код по бюджетной классификации РФ | | | | | | | | Сумма изменения (+, -) | | |
| раздела | подраздела | целевой статьи | | вида расходов | | КОСГУ | |
|  |  |  | |  | |  | |  | | |
| Итого по коду бюджетной классификации | | | | | |  | |  | | |
| Всего | | | | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  |
| Руководитель учреждения | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | | |  | |  |
|  | | | (должность) | | (подпись) | | (расшифровка подписи) | | | | | |  | |  |
| Исполнитель | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | |  |
|  | | | (должность) | | (подпись) | | (расшифровка подписи (телефон) | | | | | |  | |  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  |