

**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра**

**муниципальное образование**

**городской округ город Пыть-Ях**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

От 19.01.2018 № 135-ра

О внесении изменения в

распоряжение администрации

города от 21.03.2014 № 657-ра

«Об утверждении порядка

составления, утверждения и ведения

бюджетных смет казенных учреждений

муниципального образования городской

округ город Пыть-Ях»

В соответствии со статьями 158, 161,162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» внести в распоряжение администрации города от 21.03.2014 № 657-ра «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования городской округ город Пыть-Ях следующее изменение:

1. Приложение к распоряжению изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.01.2018.

3. Отделу по информационным ресурсам (А.А. Мерзляков) разместить распоряжение на официальном сайте администрации города в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города - председателя комитета по финансам Стефогло В.В.

Глава города Пыть-Яха О.Л. Ковалевский

Приложение

к распоряжению администрации города Пыть-Яха

от 19.01.2018 № 135-ра

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования городской округ город Пыть-Ях

1. Общие положения

* 1. Настоящий порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений муниципального образования городской округ город Пыть-Ях разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, ведения и утверждения бюджетной сметы казённого учреждения, утверждёнными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11. 2007 № 112н.
  2. Формирование и ведение сметы учреждениями осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее система «Электронный бюджет»).

2. Порядок составления смет

2.1. Бюджетная смета (далее - смета) составляется получателем средств городского бюджета в целях установления объема и распределения направлений расходования средств городского бюджета на текущий (очередной) финансовый год.

Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных получателю средств городского бюджета лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по выполнению функций учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям) (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

Дополнительно показатели сметы детализируются по кодам аналитических показателей - по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления.

Смета учреждения составляется в рублях, с двумя десятичными знаками после запятой.

2.3. Смета составляется в 2-х экземплярах по форме, предусмотренной приложением № 1 к Порядку.

2.4. 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 бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку и утверждаются при утверждении сметы учреждения в соответствии с порядком утверждения смет учреждений, определенными [разделом 3](consultantplus://offline/ref=5E66534A832BD4E471B118572118F287194E281E8692FCC3A53A16AD75B5DD4715AE6322903A5257N1p5H) настоящего Порядка. Обоснования (расчёты), составляются в соответствии со структурой бюджетной сметы по соответствующим видам расходов

3. Порядок утверждения смет

3.1. Смета администрации города составляется Муниципальным казенным учреждением "Центр бухгалтерского и комплексного обслуживания муниципальных учреждений города Пыть-Яха", подписывается главным бухгалтером (в его отсутствие - заместителем главного бухгалтера), исполнителем и утверждается заместителем главы города с правом подписи платежных документов (в его отсутствие - лицом с правом подписи платежных документов).

3.2. Смета подведомственных муниципальных казенных учреждений составляется Муниципальным казенным учреждением "Центр бухгалтерского и комплексного обслуживания муниципальных учреждений города Пыть-Яха", подписывается главным бухгалтером (в его отсутствие - заместителем главного бухгалтера), исполнителем и утверждается руководителем подведомственных муниципальных казенных учреждений (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя).

3.3. Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Два экземпляра утвержденной сметы учреждение направляет в комитет по финансам администрации города для проверки правильности составления бюджетной сметы, в соответствии с действующим Порядком.

3.6. Бюджетная смета возвращается учреждению на доработку в следующих случаях:

- несоответствия представленной бюджетной сметы показателям лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Получателя;

- отсутствия расчетов и обоснований плановых сметных показателей;

- несоблюдение установленной настоящим порядком формы бюджетной сметы;

- ошибки технического характера.

3.7. Казенное учреждение в пятидневный срок дорабатывает смету и повторно представляет ее в комитет по финансам для повторной проверки.

3.8. Действие утвержденной сметы учреждения прекращается по завершении текущего финансового года.

3.9. Руководитель учреждения несёт полную ответственность:

* за утверждение бюджетных смет, включая направления планирования бюджетных средств с соблюдением основных принципов: эффективности, экономности и целевого характера бюджетных средств;
* за расходованием бюджетных средств в пределах, доведенных лимитов бюджетных обязательств и надлежащее функционирование учреждения;
* за соответствие бюджетной сметы показателям утверждённым бюджетной росписью;
* за соблюдение сроков предоставления бюджетных смет.

4. Общие требования к ведению сметы учреждения

4.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах, доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Изменения показателей сметы составляются учреждением по рекомендуемому образцу, предусмотренному приложением № 3 к Порядку, после внесения в установленном порядке изменений в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

4.3. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражаемых со знаком "плюс", и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражаемых 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 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 дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка, 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.

4.4. Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 2.4. настоящего Порядка, по изменяемым кодам бюджетной классификации, а также причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

4.5. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утверждается в течении 5 рабочих дней после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

4.6. Утверждение изменений в смету осуществляется в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Порядка.

4.7. Изменения в смету учреждения формируются в двух экземплярах, один экземпляр остается в учреждении, второй - направляется в комитет по финансам администрации города.

4.8. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, направляются главному распорядителю бюджетных средств.

4.9. Сметы с учетом внесенных изменений показателей смет составляются учреждением по форме, предусмотренной приложением № 1 к Порядку. Указанные сметы, составляемые учреждением по состоянию на 30 июня и 31 декабря текущего финансового года, представляются в комитет по финансам администрации города для внутреннего контроля.