

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛИМАНСКИЙ РАЙОН»

от 06.05.2016

№ 201

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в ведении муниципального образования «Лиманский район»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации администрация муниципального образования «Лиманский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в ведении муниципального образования «Лиманский район».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Лиманский район» от 30.12.2014г. №1588 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в ведении муниципального образования «Лиманский район».

3. Организационно-контрольному отделу администрации муниципального образования «Лиманский район» (Т. В. Калинина) обнародовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава района



Я.А.Феньков

ПОРЯДОК  
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ  
КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ЛИМАНСКИЙ РАЙОН»

1. Настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в ведении муниципального образования «Лиманский район», а также органов местного самоуправления муниципального образования «Лиманский район», являющихся казенными учреждениями (далее - бюджетная смета, казенное учреждение).

2. Бюджетная смета составляется, утверждается и ведется в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до элементов кода вида расходов.

4. Бюджетная смета составляется в пределах доведенных до казенного учреждения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения своих функций (далее - лимиты бюджетных обязательств).

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

5. Бюджетная смета составляется казенным учреждением в трех экземплярах.

6. Бюджетная смета подписывается главным бухгалтером, согласовывается с финансовым управлением и представляется руководителям учреждений на утверждение в течение 5 рабочих дней после получения лимитов бюджетных обязательств.

7. Ведение бюджетной сметы предусматривает внесение изменений в утвержденную бюджетную смету 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 доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств; изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения

показателей бюджетной росписи получателя средств местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств.

8. Внесение изменений в бюджетную смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, проводится после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись финансового управления.

9. Утверждение изменений в бюджетную смету осуществляется руководителями учреждений, подписи которых заверяются печатью.

10. Уточненная бюджетная смета казенного учреждения в конце текущего года утверждается руководителями учреждений, подписи которых заверяются печатью.

11. Действие утвержденных смет прекращается 31 декабря текущего финансового года.