

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛЬТОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**п. Эльтон**

**«07»апреля 2022 г. № 57**

|  |
| --- |
| **«Об утверждении Порядка**  **составления, утверждения и**  **ведения бюджетной сметы**  **администрации Эльтонского сельского поселения»** |

Всоответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Эльтонского сельского поселения, администрация Эльтонского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметыадминистрации Эльтонского сельского поселения (Приложение к постановлению).

2.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 января 2022 года.

**Глава Эльтонского Н.А. Сурганов**

**сельского поселения**

Рег: 57/2022

Приложение к постановлению

администрации Эльтонского сельского поселения

от «07» апреля 2022 № 57

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ

БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЭЛЬТОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Эльтонского сельского поселения (далее - Порядок) разработан с целью обеспечения целевого характера использования средств бюджетаЭльтонского сельского поселения, полученных в виде лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций муниципального казенного учреждения.

**2. Порядок составления и утверждения бюджетной сметы**

2.1. Бюджетная смета - это документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств учреждения.

2.2. Смета составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджетаЭльтонского сельского поселения на текущий (очередной) финансовый год и плановый период на основании доведенных до администрации Эльтонского сельского поселенияв установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения, включая межбюджетные трансферты.

2.3.Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по [кодам](https://home.garant.ru/#/document/71971578/entry/17000) подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов и дополнительной детализации показателей сметы по установленным Министерством финансов Российской Федерации кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств

2.4.Смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период.

2.5. Бюджетная смета администрации Эльтонского сельского поселения составляется и ведется бухгалтером (уполномоченным лицом), по форме, согласно приложению №1 к настоящему порядку, в двух экземплярах, на основании доведенных администрации Эльтонского сельского поселения объемов лимитов бюджетных обязательств, в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств.

2.6. К бюджетной смете администрации Эльтонского сельского поселения прилагаются обоснования (расчёты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы, по форме, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

2.7. Бюджетная смета утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств –главой Эльтонского сельского поселения (далее – глава поселения)или иным должностным лицом главного распорядителя, имеющего право первой подписи на финансовых документах, подписывается главой поселения илиинымдолжностным лицом главного распорядителя, имеющего право первой подписи на финансовых документах, бухгалтером (уполномоченным лицом) и исполнителем, заверяется печатью и направляется бухгалтером (уполномоченным лицом) в бюджетный отдел Комитета финансов Администрации Палласовского муниципального района, в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств.

**3. Требования к ведению бюджетной сметы**

3.1. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств, по форме, согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

3.2. Внесение изменений в бюджетную смету осуществляется путем утверждения [изменений](#P1203) 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 дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 2.3. 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.

К изменениям в бюджетную смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, в соответствии с п.2.6. настоящего Порядка.

3.3. 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.

3.4. Изменение показателей бюджетной сметы администрации Эльтонского сельского поселения составляется и ведется бухгалтером (уполномоченным лицом), утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств –главой поселения или иным должностным лицом главного распорядителя, имеющего право первой подписи на финансовых документах, подписывается главой поселения или иным должностным лицом главного распорядителя, имеющего право первой подписи на финансовых документах, бухгалтером (уполномоченным лицом) и исполнителем, заверяется печатью. На основании росписи расходов, по итогам года, составляется уточненная смета расходов, в соответствии с внесенными изменениями, которая направляется в бюджетный отдел Комитета финансов Администрации Палласовского муниципального района.



Приложение N 2

к Порядку составления,утверждения

и ведения бюджетнойсметы

администрации Эльтонскогосельского

поселения

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, утверждающего

бюджетную смету; наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

главного распорядителя бюджетных средств;

учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАСЧЕТЫ

к бюджетной смете на \_\_\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
| Наименование учреждения |  | по ОКПО |  |
| Наименование бюджета |  | по [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=27D6A7570EA3E3C538EB883C65173053CB5DCF390899D710EC2567DC5210SAG) |  |
| Направление расходов |  | КЦСР |  |

Вид расходов 111 (121) "Фонд оплаты казенных учреждений и взносы по

обязательному социальному страхованию"

I. КОСГУ 211 "Заработная плата"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Сумма в месяц (согласно штатному расписанию), тыс. руб. | Количество месяцев | Сумма, тыс. руб.  ([гр. 2](#P808) x [гр. 3](#P809)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

в том числе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО: | | |  |

ИТОГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 111 (121):

II. КОСГУ 213 "Начисления на выплаты по оплате труда"

Размер начислений на выплаты по оплате труда

в соответствии с действующими на дату составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сметы нормативными правовыми актами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид расходов 112 (122) "Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением

фонда оплаты труда"

I. КОСГУ 212 "Прочие выплаты"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Место назначения | Количество командировок | Численность командированных работников | Количество суток пребывания в командировке | Сумма, тыс. руб.  ([гр. 3](#P880) x [гр. 4](#P881)[\*](#P906) x [гр. 5](#P882) x 0,1 [\*](#P906)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | |  |

\* Размер суточных в соответствии с действующими на дату составления

сметы нормативными правовыми актами.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Численность работников, использующих право на компенсацию (пособие) | Количество платежей в год | Размер компенсации (пособия), тыс. руб. | Сумма, тыс. руб.  ([гр. 2](#P910) x [гр. 3](#P911) x [гр. 4](#P912)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

II. КОСГУ 222 "Транспортные услуги"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Место назначения | Количество командировок | Численность командированных работников за год | Средняя стоимость проезда в одну сторону, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб.  ([гр. 3](#P930) x [гр. 4](#P931) x [гр. 5](#P932) x 2) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | |  |

III. КОСГУ 226 "Прочие работы, услуги"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Место назначения | Количество командировок | Количество человеко-дней | Стоимость проживания за 1 сутки, | Сумма, тыс. руб.  ([гр. 3](#P954) x [гр. 4](#P955) x [гр. 5](#P956)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | |  |

ИТОГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 112 (122):

Вид расходов 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных

(муниципальных) нужд"

I. КОСГУ 221 "Услуги связи"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Количество | Стоимость за единицу, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб.  ([гр. 4](#P985) x [гр. 5](#P986)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | |  |

II. КОСГУ 222 "Транспортные услуги"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество услуг | Стоимость за услугу, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб.  ([гр. 2](#P1039) x [гр. 3](#P1040)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| ИТОГО: | | |  |

III. КОСГУ 223 "Коммунальные услуги"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Потребление в год | Тариф (стоимость за единицу), руб. | Сумма, тыс. руб.  ([гр. 4](#P1060) x [гр. 5](#P1061) / 1000) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | |  |

IV. КОСГУ 224 "Арендная плата за пользование имуществом"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество объектов | Площадь арендуемых помещений, земли (кв. м) | Средняя стоимость в месяц 1 кв. м площади (1 объекта автотранспорта), тыс. руб. | Период пользования имуществом (мес.) | Сумма, тыс. руб.  ([гр. 3](#P1101) x [гр. 4](#P1102) x [гр. 5](#P1103)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | |  |

V. КОСГУ 225 "Работы, услуги по содержанию имущества"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование расходов | Количество договоров | Стоимость тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| ИТОГО: | | |  |

VI. КОСГУ 226 "Прочие работы, услуги"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование расходов | Количество договоров | Стоимость услуги, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ИТОГО: |  |

VII. КОСГУ 262 "Пособия по социальной помощи населению"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Численность работников | Размер пособия, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб.  ([гр. 2](#P1293) x [гр. 3](#P1294)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

VIII. КОСГУ 290 "Прочие расходы"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование расходов | Сумма, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| ИТОГО: | |  |

IX. КОСГУ 310 "Увеличение стоимости основных средств"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество | Средняя стоимость, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб.  ([гр. 2](#P1335) x [гр. 3](#P1336)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| ИТОГО: | | |  |

X. КОСГУ 340 "Увеличение стоимости материальных запасов"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, руб. | Сумма, тыс. руб.  ([гр. 3](#P1370) x [гр. 4](#P1371) / 1000) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | |  |

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 244:

Вид расходов 851 "Уплата налога на имущество организаций и земельного

налога"

I. КОСГУ 290 "Прочие расходы"

1. Расходы на оплату налога на имущество организаций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Остаточная стоимость основных средств, тыс. руб. | Ставка налога, % | Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, тыс. руб.  ([гр. 2](#P1422) x [гр. 3](#P1423) / 100) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 851:

Вид расходов 852 "Уплата прочих налогов, сборов"

I. КОСГУ 290 "Прочие расходы"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование расходов | Сумма, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ИТОГО: | |  |

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 852:

Вид расходов 853 "Уплата иных платежей"

I. КОСГУ 290 "Прочие расходы"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование расходов | Сумма, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| ИТОГО: | |  |

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 853:





