|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** |

 **Тулунский район** **АДМИНИСТРАЦИЯ** |
| **Перфиловского сельского поселения** |
|  |
|  **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е** |
|  |
|  |
| **«11» апреля 2016 г**. № 21-ра |
|  **с. Перфилово** |

Об утверждении порядка составления, утверждения

и ведения бюджетных смет администрации

 Перфиловского сельского поселения и муниципальных

учреждений, в отношении которых администрация

Перфиловского сельского поселения является

 главным распорядителем бюджетных средств

 главным распорядителем бюджетных средств

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. N 112н:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Перфиловского сельского поселения и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация Перфиловского сельского поселения является главным распорядителем бюджетных средств.
2. Данный порядок вступает в силу с 06.02.2016 г.
3. Признать утратившими силу распоряжение администрации Перфиловского сельского поселения № 63-ра от 29.12.2014 г.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Перфиловского сельского поселения: С.Н. Трус

Утвержден распоряжением администрации Перфиловского сельского поселения

от «11» 04. 2016 г. № ***21-ра***

Порядок

составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Перфиловского сельского поселения и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация Перфиловского сельского поселения является главным распорядителем бюджетных средств

1. Общие положения

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Перфиловского сельского поселения и муниципальных учреждений, в отношении которых администрации Перфиловского сельского поселения является главным распорядителем бюджетных средств (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. N 112н.

1. Порядок составления бюджетных смет

Бюджетная смета (далее - смета) составляется получателем бюджетных средств в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета на текущий (очередной) финансовый год . Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных получателю средств бюджета лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по выполнению функций администрации Перфиловского сельского поселения и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация Перфиловского сельского поселения является главным распорядителем бюджетных средств (далее - лимиты бюджетных обязательств).

Администрация Перфиловского сельского поселения (далее - Администрация) и муниципальные учреждения, в отношении которых администрация Перфиловского сельского поселения является главным распорядителем бюджетных средств (далее - учреждения), составляют и представляют на утверждение сметы не позднее 15 рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств.

Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Смета Администрации составляется в 2-х экземплярах по форме, предусмотренной приложением № 1 к Порядку, и подписывается главой Перфиловского сельского поселения (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности) и заведующим бухгалтерского учёта и отчетности, (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности).

Смета учреждения составляется в 2-х экземплярах по форме, предусмотренной приложением № 1 к Порядку, и подписывается руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя) и заведующим бухгалтерского учёта и отчётности, (в его отсутствие - лицом исполняющим его обязанности).

III. Порядок утверждения смет

Смета Администрации утверждается главой Перфиловского сельского поселения (в его отсутствие - лицом исполняющим его обязанности).

Смета учреждения утверждается главой Перфиловского сельского поселения (в его отсутствие - лицом исполняющим его обязанности) в соответствии с распределением обязанностей, заверяется гербовой печатью и направляется учреждению.

К сметам Администрации и учреждений, представленным на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, являющиеся неотъемлемой частью сметы по форме, предусмотренной приложением № 2 к Порядку.

IV. Порядок ведения смет

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

Изменения показателей сметы утверждаются по форме, предусмотренной приложением № 3 к Порядку.

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 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, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

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 лимитов бюджетных обязательств.

Утверждение изменений показателей сметы Администрации осуществляется главой Перфиловского сельского поселения (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности). Утверждение изменений показателей сметы учреждения осуществляется главой Перфиловского сельского поселения (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности) в соответствии с распределением обязанностей, заверяется гербовой печатью, после чего изменения показателей сметы направляются учреждению.

С учетом внесенных изменений показателей смет Администрацией и учреждениями составляется смета по форме, предусмотренной приложением № 1 к Порядку.

Администрация и учреждения принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах сметных назначений, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы с учетом изменений показателей.

V. Формирование проектов смет на очередной финансовый год и плановый период

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год осуществляется на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год по форме предусмотренной приложением № 4 к Порядку

Проект сметы составляется исходя из предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год на основании расчетов к бюджетной смете по форме, предусмотренной приложением № 2 к Порядку, с учетом методических указаний по распределению бюджетных ассигнований бюджета по кодам классификации расходов.

Приложение N 2 к [Порядку](#sub_1000) составления,

утверждения и ведения бюджетных смет

администрации Перфиловского

сельского поселения,

утвержденному распоряжением

от «11» апреля 2016 г. N 21-ра

Расчеты

плановых сметных показателей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
| Наименование учреждения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКПО |  |
|  |

**КВР 121**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

211 «Заработная плата»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Оклад тыс. руб. | Норматив | Кол-во штатных единиц | Коэффициент | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Заработная плата, в т ч справочно: |  |  | X |   |  |
| Единовременные выплаты |  |  |  |  |  |

***Итого по КВР 121:***

**КВР 129**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

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.

***Итого по КВР 129:***

**КВР 122**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

212 «Прочие выплаты»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Кол-во команди-ровочных дней | Размер суточных  | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Суточные при служебных командировках |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Итого: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиерасходов | Количество  | Стоимость проезда, руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Оплата проезда при служебных командировках |  |  |  |
|  |  |

 Итого

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество дней  | Стоимостьза сутки, руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Наем жилых помещений при служебных командировках |  |  |  |
|  |  | Итого |  |

**Итого по КВР 122**

**КВР 242**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

221"Услуги связи"

1.Услуги телефонной связи и электронной почты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единица измерения | Стоимость за единицуруб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Абонентская оплата за номер | ед. |  |  |
| Услуги электронной почты (электронный адрес) | ед. |  |  |

2. Услуги Интернета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Ед. измерения (гигабайт ) | Кол-во месяцев | Тариф  руб. | Сумма, руб.  |
| 1 |  |  | 2 | 3 |
| Подключение и использование сети Интернет |  |  |  |  |
|  | **Итого** |  |

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

226 "Прочие работы, услуги"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Тариф за услугу руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 |
| Оплата информационно-вычислительных и информационно-правовых услуг |  |  |
| в том числе: |  |  |
| программа 1С |  |  |
| СЭД |  |  |
| приобретение программного обеспечения |  |  |
|  | Итого: |  |

**Итого по КВР 242**

**КВР 244**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

221 "Услуги связи"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество | Цена за единицу руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Почтовые отправления, конверты |  |  |  |
| Услуги по пересылке почтовых отправлений |  |  |  |
|  |

 Итого

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

223 "Коммунальные услуги"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единицы измерения | Объем в год | Тариф (стоимость за единицу), руб. | Индекс-дефлятор  | Тариф с дефлятором | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Отопление  | гКал |  |  |  |  |  |
| Горячее водоснабжение | куб.м |  |  |  |  |  |
| Холодное водоснабжение | куб.м |  |  |  |  |  |
| Сточные воды | куб.м |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единицы измерения | Объем в год | Тариф, руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Электроэнергия | кВт/час |  |  |  |

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

225 "Работы, услуги по содержанию имущества"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество работ, услуг (шт) | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 |
| Оплата договоров на текущий ремонт зданий и сооружений, всего |  |  |
| в том числе по объектам: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Оплата услуг за пусконаладочные работы, техническое обслуживание, ремонт оборудования, инженерных систем, коммуникаций, всего |  |  |
| в том числе: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Оплата услуг за содержание в чистоте помещений, зданий, дворов, иного имущества, всего |  |  |
| в том числе: |  |  |
|  |  |  |
|  | Итого: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество работ, услуг(шт.) | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 |
| Оплата, техническое обслуживание, ремонт оборудования, заправка картриджей |  |  |
| в том числе: |  | . |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Итого: |  |

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

226 "Прочие работы, услуги"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество услуг(шт.)  | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 |
| Оплата услуг вневедомственной, пожарной охраны, всего |  |  |
| в том числе: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Оплата услуг на установку, наладку, эксплуатацию охранной и пожарной сигнализации |  |  |
| в том числе: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Оплата услуг на страхование транспортных средств |  |  |
| и т.д. |  |  |

 Итого

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество | Стоимость руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Приобретение периодической литературы (газеты, журналы) |  |  |  |
| Оплата рекламных объявлений |  |  |  |
| Изготовление бланков |  |  |  |
| Оплата иных услуг на основании заключаемых договоров, в т.ч. оплата труда внештатных сотрудников |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |
|  |  | Итого: |  |

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

290 "Прочие расходы"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество | Цена | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Изготовление, приобретение сувенирной, полиграфической продукции |  |  |  |
| Приобретение рамок |  |  |  |
| Итого: |  |  |

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

310 "Увеличение стоимости основных средств"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество | Стоимость,руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Приобретение ПК, коммуникационного оборудования, копировально-множительной техники и т.д. (шт.) |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Итого: |  |

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

340 "Увеличение стоимости материальных запасов"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единица измерения | Количество | Цена за единицу руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Приобретение комплектующих, запчастей к ПК, средствам связи, оргтехнике | шт. |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Лимит пробега | Норма | Цена за л, руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  ГСМ, всего |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  Итого: |
| Наименование расходов | Цена | Количество | Кол-во месяцев | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Приобретение мягкого инвентаря, строительных, хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей и прочих материальных запасов, всего |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

**Итого по КВР 244**

 **по КВР 851**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

290 "Прочие расходы"

Расходы на оплату земельного налога

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество кварталов | Сумма за квартал, руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Земельный налог, всего |  |  |  |
| в том числе по участкам: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Итого: |  |

**Итого по КВР 851**

**по КВР 852**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

290 "Прочие расходы"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество кварталов | Сумма за квартал, руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Транспортный налог |  |  |  |
| Итого: |  |

**Итого по КВР 852**

**по КВР 853**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

290 "Прочие расходы"

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование расходов | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 |
| Оплата платежей, сборов, государственных пошлин, лицензий |  |
| Итого: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Кол-во жителей | Размер членского взноса | Периодичность | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Членские взносы |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |

**Итого по КВР 853**