**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧЕРЕМИСИНОВСКОГО РАЙОНА**

 **КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.02.2020 № 29

«Об утверждении порядка составления,

утверждения и ведения бюджетных смет

подведомственных казенных учреждений»

 В соответствии со статьями 161, 221 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), руководствуясь [приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года N 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», Администрация Михайловского сельсовета](http://docs.cntd.ru/document/902078677) **[постановляет:](http://docs.cntd.ru/document/902078677)**

 1. Утвердить порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета Михайловского сельсовета Черемисиновского района согласно приложению.

 2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Михайловского сельсовета Черемисиновского района.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела-главного бухгалтера Администрации Михайловского сельсовета Шмакову Е.А.

 4. Настоящее постановление применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы Администрации Михайловского сельсовета, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетной сметы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

**Глава Михайловского сельсовета О.И.Агеева**

Приложение

к Постановлению Администрации

Китовского сельского поселения

от «26» февраля 2020 г. № 29

**Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета Михайловского сельсовета Черемисиновского района Курской области**

I. Общие Положения

 1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета Михайловского сельсовета (далее - Порядок) разработан в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года N 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета Михайловского сельсовета.

 2. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждений принимается в форме единого документа.

II. Составление смет учреждений

 3. Составлением бюджетной сметы (далее - смета) в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета Михайловского сельсовета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до муниципального казенного учреждения (далее - учреждение) в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета Михайловского сельсовета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения, 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).

 4. В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

 5. Показатели сметы должны соответствовать доведенным до получателя бюджетных средств лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств.

 6. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета, учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

Срок действия сметы ограничивается текущим финансовым годом.

7. Смета составляется учреждением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Смета составляется на текущий финансовый год и плановый период в рублях.

Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств на соответствующий финансовый год и плановый период расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

К представляемой смете прилагается:

- расчет плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку .

- финансово-экономические обоснования (расчеты) разрезе классификации операций сектора государственного управления согласно перечню, содержащемуся в Приложение № 5 к настоящему Порядку.

В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и предоставляет его Главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета в срок до 15 октября текущего финансового года.

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

 8. Смета учреждения составляется в соответствии с настоящим Порядком на период текущего финансового года и планового периода в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

III. Утверждение смет учреждений

 9. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

 Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

 Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

 10. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств в случае доведения муниципального задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) до подведомственного учреждения вправе в установленном им порядке предоставить руководителю учреждения право утверждать смету учреждения.

 11. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

IV. Ведение смет учреждений

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

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в показатели сметы 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 доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения показателей утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

13. Одновременно с прилагаемыми изменениями в смету предоставляются:

-расчет плановых сметных показателей к бюджетной смете по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, по измененным кодам статей (подстатей) классификации расходов бюджета (операций сектора государственного управления);

- соответствующие обоснования согласно перечню финансово-экономических обоснований, содержащемуся в приложении № 5 к настоящему Порядку;

- пояснения к указанным выше документам, содержащие причины образования экономии бюджетных обоснований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

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

 15. Утверждение изменений в смету осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

 16. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

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

Приложение № 1

к Порядок составления, утверждения

и ведения бюджетных смет муниципальных

казенных учреждений, финансируемых из бюджета

Михайловского сельсовета

 **УТВЕРЖДАЮ**

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

 (наименование должности лица, утверждающего смету)

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

(наименование главного распорядителя (распорядителя)

 бюджетных средств; учреждения)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Бюджетная смета на 20\_\_ финансовый год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_годов**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\***

 КОДЫ

 Форма по ОКУД 0501012

 Дата

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Сводному реестру\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Сводному реестру\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКЕИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации  | Код  | Сумма  |
| Российской Федерации  | аналити-ческого пока-зателя\*\*\* | на 20\_\_ год(на текущий финансовый год)  | на 20\_\_ год(на первый год планового периода)  | на 20\_\_ год(на второй год планового периода)  |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК**  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Всего**  |  |  |  |

\* Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения – дата утверждения сметы.

**Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств\*\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Код  | Код по бюджетной классификации  | Код  | Сумма  |
| показателя  | строки  | Российской Федерации  | аналити-ческого пока-зателя\*\*\* | на 20\_\_ год(на текущий финансовый год)  | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода)  |
|  |  | раздел  | под-раздел  | целевая статья  | вид расхо-дов  |  |  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |  |

**Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Код  | Код по бюджетной классификации  | Код  | Сумма  |
| показателя  | строки  | Российской Федерации  | аналити-ческого пока-зателя\*\*\*  | на 20\_\_ год(на текущий финансовый год)  | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода)  |
|  |  | раздел  | под-раздел  | целевая статья  | вид расхо-дов  |  |  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |

\*\*Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленных статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Код  | Код по бюджетной классификации  | Код  | Сумма  |
| показателя  | строки  | Российской Федерации  | аналити-ческого пока-зателя\*\*\* | на 20\_\_ год(на текущий финансовый год)  | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода)  |
|  |  | раздел  | под-раздел  | целевая статья  | вид расхо-дов  |  |  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |

**Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Код  | Код по бюджетной классификации  | Код  | Сумма  |
| показателя  | строки  | Российской Федерации  | аналити-ческого пока-зателя\*\*\* | на 20\_\_ год(на текущий финансовый год)  | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода)  |
|  |  | раздел  | под-раздел  | целевая статья  | вид расхо-дов  |  |  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |

\*\*\* Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя.

Приложение № 2

к Порядок составления, утверждения

и ведения бюджетных смет муниципальных

казенных учреждений, финансируемых из бюджета

 Михайловского сельсовета

 **УТВЕРЖДАЮ**

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

 (наименование должности лица, утверждающего смету)

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

(наименование главного распорядителя (распорядителя)

 бюджетных средств; учреждения)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Проект бюджетной сметы на 20\_\_ финансовый год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_годов**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\***

 КОДЫ

 Форма по ОКУД 0501012

 Дата

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Сводному реестру\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Сводному реестру\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКЕИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации  | Код  | Сумма  |
| Российской Федерации  | аналити-ческого пока-зателя\*\*\*  | на 20\_\_ год(на текущий финансовый год)  | на 20\_\_ год(на первый год планового периода)  | на 20\_\_ год(на второй год планового периода)  |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК**  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Всего**  |  |  |  |

\* Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения – дата утверждения сметы.

**Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств\*\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Код  | Код по бюджетной классификации  | Код  | Сумма  |
| показателя  | строки  | Российской Федерации  | аналити-ческого пока-зателя\*\*\*  | на 20\_\_ год(на текущий финансовый год)  | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода)  |
|  |  | раздел  | под-раздел  | целевая статья  | вид расхо-дов  |  |  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |  |

**Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Код  | Код по бюджетной классификации  | Код  | Сумма  |
| показателя  | строки  | Российской Федерации  | аналити-ческого пока-зателя\*\*\*  | на 20\_\_ год(на текущий финансовый год)  | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода)  |
|  |  | раздел  | под-раздел  | целевая статья  | вид расхо-дов  |  |  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |

\*\*Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленных статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Код  | Код по бюджетной классификации  | Код  | Сумма  |
| показателя  | строки  | Российской Федерации  | аналити-ческого пока-зателя\*\*\*  | на 20\_\_ год(на текущий финансовый год)  | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода)  |
|  |  | раздел  | под-раздел  | целевая статья  | вид расхо-дов  |  |  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |

**Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Код  | Код по бюджетной классификации  | Код  | Сумма  |
| показателя  | строки  | Российской Федерации  | аналити-ческого пока-зателя\*\*\*  | на 20\_\_ год(на текущий финансовый год)  | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода)  |
|  |  | раздел  | под-раздел  | целевая статья  | вид расхо-дов  |  |  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |

\*\*\* Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя.

Приложение № 3

к Порядок составления, утверждения

и ведения бюджетных смет муниципальных

казенных учреждений, финансируемых из бюджета

 Михайловского сельсовета

 **УТВЕРЖДАЮ**

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

 (наименование должности лица, утверждающего смету)

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

(наименование главного распорядителя (распорядителя)

 бюджетных средств; учреждения)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Изменения показателей бюджетной сметы на 20\_\_ финансовый год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_годов**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\***

 КОДЫ

 Форма по ОКУД 0501012

 Дата

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Сводному реестру\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Сводному реестру\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКЕИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации  | Код  | Сумма  |
| Российской Федерации  | аналити-ческого пока-зателя\*\*\*  | на 20\_\_ год(на текущий финансовый год)  | на 20\_\_ год(на первый год планового периода)  | на 20\_\_ год(на второй год планового периода)  |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК**  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Всего**  |  |  |  |

\* Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения – дата утверждения сметы.

**Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств\*\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Код  | Код по бюджетной классификации  | Код  | Сумма  |
| показателя  | строки  | Российской Федерации  | аналити-ческого пока-зателя\*\*\*  | на 20\_\_ год(на текущий финансовый год)  | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода)  |
|  |  | раздел  | под-раздел  | целевая статья  | вид расхо-дов  |  |  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |  |

**Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Код  | Код по бюджетной классификации  | Код  | Сумма  |
| показателя  | строки  | Российской Федерации  | аналити-ческого пока-зателя\*\*\*  | на 20\_\_ год(на текущий финансовый год)  | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода)  |
|  |  | раздел  | под-раздел  | целевая статья  | вид расхо-дов  |  |  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |

\*\*Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленных статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Код  | Код по бюджетной классификации  | Код  | Сумма  |
| показателя  | строки  | Российской Федерации  | аналити-ческого пока-зателя\*\*\*  | на 20\_\_ год(на текущий финансовый год)  | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода)  |
|  |  | раздел  | под-раздел  | целевая статья  | вид расхо-дов  |  |  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |

**Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Код  | Код по бюджетной классификации  | Код  | Сумма  |
| показателя  | строки  | Российской Федерации  | аналити-ческого пока-зателя\*\*\*  | на 20\_\_ год(на текущий финансовый год)  | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода)  |
|  |  | раздел  | под-раздел  | целевая статья  | вид расхо-дов  |  |  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |

\*\*\* Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя.

Приложение № 4

к Порядок составления, утверждения

и ведения бюджетных смет муниципальных

казенных учреждений, финансируемых из бюджета

Михайловского сельсовета

**Расчет плановых сметных показателей к бюджетной смете на 20\_\_финансовый год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_ годов**

Наименование учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КБК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание расходов | Вид расходов | КОСГУ | Расчет | Сумма (руб.)20\_\_\_г. | Сумма (руб.)20\_\_\_г. | Сумма (руб.)20\_\_\_г. |
| 1 | 2 | 3 |  | 4 |  |  |
| Расходы - всего, руб. |  | 200 |  |  |  |  |
| Оплата труда и начисления по оплате труда - всего,в том числе: |  | 210 |  |  |  |  |
| Заработная плата - всего,из нее: |  | 211 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие выплаты - всего,в том числе: |  | 212 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Начисления на выплаты по оплате труда |  | 213 |  |  |  |  |
| Оплата работ, услуг - всего,в том числе: |  | 220 |  |  |  |  |
| Услуги связи - всего,в том числе: |  | 221 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Транспортные услуги - всего,в том числе: |  | 222 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Коммунальные услуги - всего,в том числе: |  | 223 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Арендная плата за пользование имуществом - всего,в том числе: |  | 224 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества -всего,в том числе: |  | 225 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие работы, услуги - всего,в том числе: |  | 226 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Обслуживание внутреннего долга - всего,в том числе: |  | 231 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций - всего,в том числе: |  | 242 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации - всего,в том числе: |  | 251 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие расходы - всего,в том числе: |  | 290 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Поступление нефинансовых активов |  | 300 |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости основных средств - всего,в том числе: |  | 310 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов - всего,в том числе: |  | 340 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер: :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Приложение № 5

к Порядок составления, утверждения

и ведения бюджетных смет муниципальных

казенных учреждений, финансируемых из бюджета

Михайловского сельсовета

**ПЕРЕЧЕНЬ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОБОСНОВАНИЙ (РАСЧЕТОВ) К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ В РАЗРЕЗЕ КЛАССИФИКАЦИИ ОПЕРАЦИЙ СЕКТОРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

211 "Заработная плата"

 Расчет расходов по оплате труда составляется на основе:

 - штатного расписания, содержащего полный перечень должностей, размеры окладов, количество ставок по каждой должности;

 - распорядительных актов, регламентирующих размер окладов, надбавок, премий, материальной помощи.

212 "Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме"

 Расчет расходов по прочим выплатам составляется на основе:

- штатного расписания, содержащего полный перечень должностей, размеры окладов, количество ставок по каждой должности;

 - распорядительных актов, регламентирующих размер дополнительных выплат, не относящихся к заработной плате, пособий и компенсаций, обусловленных условиями трудовых отношений, статусом работников.

213 "Начисления на выплаты по оплате труда"

 Расчет расходов по оплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний составляется на основе:

 - штатного расписания;

 - нормативных актов, регламентирующих размер и порядок оплаты страховых взносов.

221 "Услуги связи"

Расчет расходов составляется на основании:

- размера абонентской платы за одну телефонную точку и пользование Интернетом, стоимости одного почтового отправления, стоимости конвертов и знаков почтовой оплаты;

 - количества телефонных точек, среднегодового количества почтовых отправлений;

 - количества аппаратов мобильной связи, оплачиваемых учреждением, размер платы за телефонные переговоры;

- сведения о сложившихся расходах по услугам междугородней телефонной связи, почтовых услугах.

222 "Транспортные услуги"

 Расчет расходов составляется на основании:

 - плана повышения квалификации, данных о среднегодовом количестве командировок (в части стоимости проезда от места работы до места командировки);

 - стоимости проезда до пункта командирования и обратно;

 - стоимости услуг по найму автотранспорта. - данных о среднегодовых расходах по найму транспорта.

223 "Коммунальные услуги"

Расчет расходов составляется на основании:

 - среднемесячной потребности в энергетических ресурсах (электро-, теплоэнергии) и воде в натуральном выражении;

 - тарифов за коммунальные услуги.

224 "Арендная плата за пользование имуществом"

Расчет расходов составляется на основании площади арендуемых помещений и стоимости квадратного метра арендуемой площади.

225 "Работы, услуги по содержанию имущества"

Расчет расходов составляется на основании:

 - среднегодовой потребности на профилактику оргтехники и замену картриджей;

 - расчета стоимости услуг по техническому обслуживанию, наладке, эксплуатации пожарной сигнализации, локальных вычислительных сетей;

 - расчета стоимости услуг по ремонту и эксплуатации нефинансовых активов;

- расчета среднегодовой стоимости услуг по содержанию нефинансовых активов в чистоте: уборке помещений, снега, вывозу мусора, и других аналогичных расходов;

- расчета стоимости аккарицидной обработки территории;

- расчет стоимости противопожарных мероприятий, связанных с содержанием имущества;

- иных расчетов, связанных с содержанием имущества.

226 "Прочие работы, услуги"

 Расчет расходов составляется на основании:

- расчета стоимости услуг в области информационных технологий;

- расчета расходов на приобретение и сопровождение нелицензионных программных продуктов;

расчет стоимости медицинских услуг (в том числе диспансеризация, медицинский осмотр и освидетельствование (включая предрейсовые осмотры водителей), состоящих в штате учреждения);

- расчета расходов по монтажу локальных вычислительных сетей, информационному обслуживанию;

- расчетов стоимости иных работ и услуг.

227 «Страхование»

Расчет расходов составляется на основании договоров (соглашений) страхования, заключенных от имени муниципального образования Михайловского сельсовета со страховыми организациями.

231 "Обслуживание внутреннего долга"

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, договоров (соглашений), заключенных от имени муниципального образования Китовского сельское поселение, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований; данных по долговым обязательствам, зарегистрированным в муниципальной долговой книге Китовского сельского поселения.

242 "Безвозмездные перечисления финансовым организациям государственного сектора на производство"

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований и в соответствии с заключенными соглашениями.

251 "Перечисления другим бюджетам Бюджетной системы Российской Федерации"

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований.

264 «Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями, бывшим работникам в денежной форме»

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований.

266 «Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме»

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований, в том числе:

-пособие за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, в случае заболевания работника или полученной им травмы (за исключением несчастных случает на производстве и профессиональных заболеваний).

290 "Прочие расходы" детализируется подстатьями КОСГУ:

291 «налоги, пошлины и сборы»:

- налог на имущество;

- земельный налог;

- транспортный налог;

- государственная пошлина и сборы в установленных законодательством Российской Федерации.

Расчет расходов осуществляется на основании:

- расчета суммы налогов, уплаченной за предыдущий налоговый период, а также учитываются все изменения, произошедшие в налоговом законодательстве;

 - иных расчетов.

310 "Увеличение стоимости основных средств"

Расчет расходов осуществляется с учетом потребности в приобретении объектов, относящихся к основным средствам, независимо от стоимости и со сроком полезного использования более 12 месяцев.

340 "Увеличение стоимости материальных запасов" в детализации подстатей КОСГУ:

343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов»;

344 «Увеличение стоимости строительных материалов»;

346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов);

349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

Расчет расходов осуществляется с учетом потребности в приобретении материалов, предназначенных для однократного использования в процессе деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев (хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности и пр.), независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.