

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОДИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**РАЙОННА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| от 18.04.2022 года №14 |

Об утверждении Порядка составления,

утверждения и ведения бюджетных

смет муниципальных казенных учреждений

В соответствии с общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н, постановляю:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учрежденийсогласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Мананников С.И.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕМ

АДМИНИСТРАЦИЕЙ

БОРОДИНОВСКОГО

СЕЛЬСКОГО

ПОСЕЛЕНИЯ

от 18.04.2022 № 14

# Порядок

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет Бородиновского сельского поселения**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Бородиновского сельского поселения разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 г. № 26н.

**Составление бюджетной сметы**

* 1. Бюджетная смета (далее - смета) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета Бородиновского сельского поселения на срок решения о бюджете Бородиновского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период, на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств 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)

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

* 1. Показатели сметы формируются в рублях с двумя знаками после запятой в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетовв пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.
  2. Бюджетная смета (проект бюджетной сметы) составляется путем формирования показателей бюджетной сметы (проекта бюджетной сметы) на очередной финансовый год и плановый период и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и на плановый период согласно приложению N 1 и 2 к настоящему Порядку.
  3. Бюджетная смета (проект бюджетной сметы) составляется на основании обоснований (расчётов) плановых сметных показателей (далее - обоснования (расчёты)), являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы (проекта бюджетной сметы) согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта решения Бородиновского сельского поселения о бюджете Бородиновского сельского поселения на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

* 1. Главным распорядителем бюджетных средств составляется и утверждается сводная бюджетная смета (проект сводной бюджетной сметы) по всем расходам, предусмотренным бюджетной росписью главного распорядителя бюджетных средств (предлагаемым к принятию в очередном финансовом году и плановом периоде), по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку

Показатели сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии со сроками, установленными в Порядке ведения сметы.

# Утверждение бюджетной сметы

3.1. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном порядке от имени главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета (далее - руководитель главного распорядителя средств бюджета) и заверяется гербовой печатью.

Смета учреждения, являющегося главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном порядке от имени главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета (далее - руководитель главного распорядителя средств бюджета) и заверяется гербовой печатью.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета и заверяется гербовой печатью главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета.

Смета обособленного (структурного) подразделения учреждения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, утверждается руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение.

3.2. Утвержденные показатели сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения.

3.3. Утверждение смет, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Обоснования (расчёты) главного распорядителя бюджетных средств и получателя бюджетных средств утверждаются (подписываются) исполнителем, составляющим обоснования (расчёты).

Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, направляются распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее двух рабочих дней после утверждения сметы.

Бюджетные сметы главного распорядителя бюджетных средств составляются в одном экземпляре и подписываются руководителем учреждения(в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя),заверяются гербовой печатью.

Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств составляется в 2-х экземплярах и подписывается руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя), заверяется гербовой печатью и представляется главному распорядителю средств бюджета не позднее одного рабочего дня после дня его подписания.

# Ведение бюджетной сметы

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

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения, отражающихся со знаком «минус», объемов сметных назначений изменяющих:

* объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;
* распределение сметных назначений по кодам классификации расходовбюджета бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;
* распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;
* объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению ихмежду разделами сметы;
* иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы.
  1. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 2.3 настоящего Порядка.
  2. Внесение в смету изменений, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.
  3. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 3.3. Порядка.
  4. Изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметныхпоказателей, не приводящих к изменению сметы, направляются учреждением главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.
  5. Внесение изменений в показатели сметы на текущий финансовыйгод завершается не позднее одного рабочего дня до окончания текущего финансового года.
  6. Один экземпляр уточненной сметы с обоснованиями (расчетами), использованными при формировании сметы, представляется в финансовое управление не позднее одного рабочего дня после уточнения сметы.