|  |
| --- |
| ЗАРЕЧНОГОСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ |

 № 59 24 декабря 2020 г.

  **17.12.2020г № 38**

 *РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ*

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 N 26н «Об общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», руководствуясь Уставом Заречного муниципального образования, администрация Заречного муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Заречного муниципального образования и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Заречного муниципального образования.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Заречного муниципального образования от 01.09.2016 г. № 24 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Заречного муниципального образования и казенных учреждений находящихся в ведении администрации Заречного муниципального образования в новой редакции»;

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном вестнике муниципального образования, размещению на сайте администрации Заречного муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Заречного

муниципального образования А.И.Романенко

УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

Заречного муниципального образования

17.12.2020г №38

## Порядок

## составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Заречного муниципального образования и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Заречного муниципального образования

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Заречного муниципального образования и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Заречного муниципального образования (далее – Порядок) разработан в целях реализации статей 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2020 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

1. **Порядок составления и утверждения бюджетных смет**

1. Бюджетная смета составляется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета Заречного муниципального образования 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 своих функций, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидии, субвенции и иных межбюджетных трансфертов (далее-лимиты бюджетных обязательств).

2. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по дополнительным кодам расходов бюджета (доп ЭК, доп.КР), в рублях.

3. Бюджетная смета составляется в двух экземплярах по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

В бюджетной смете должны быть заполнены следующие обязательные реквизиты:

1) гриф утверждения, содержащий подпись (и ее расшифровку) соответствующего руководителя, уполномоченного утверждать смету учреждения и дату утверждения;

2) наименование формы документа;

3) финансовый год, месяц и число, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

4) наименование казённого учреждения, составившего документ;

5) наименование главного распорядителя бюджетных средств, составившего документ;

6) наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету;

7) содержательная и оформляющая части.

4. Содержательная часть формы бюджетной сметы должна представляться в виде таблицы, наименования направлений расходования средств бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

5. Оформляющая часть формы бюджетной сметы должна содержать подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в бюджетной смете данные (руководителя учреждения или иного уполномоченного им лица, исполнителя документа, а также дату подписания бюджетной сметы).

К представленной на утверждение бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы, на очередной финансовый год и плановый период, которые составляются по формам в соответствии с порядком и методикой планирования бюджетных ассигнований бюджета Заречного муниципального образования, утвержденными постановлением администрации Заречного муниципального образования №24 от 01 сентября 2016 года.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются руководителем казенного учреждения.

6. Главный распорядитель бюджетных средств доводит лимиты бюджетных обязательств до подведомственного казенного учреждения в течение 1 рабочего с момента получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств казенного учреждения.

7. Бюджетная смета администрации муниципального образования, являющегося главным распорядителем средств бюджета, составляется и утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета или иным уполномоченным им лицом в течение 10 рабочих дней со дня доведения до администрации лимитов бюджетных обязательств.

8. Бюджетная смета казенного учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, составляется и утверждается руководителем учреждения или иным уполномоченным им лицом, после чего направляется на утверждение главному распорядителю бюджетных средств не позднее 5 рабочих дней с момента получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств.

9. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 1 рабочего дня рассматривает бюджетную смету подведомственную казенному учреждению и по итогам рассмотрения представляет ее на утверждение своему руководителю.

10. Один экземпляр утвержденной бюджетной сметы казенного учреждения с утвержденными расчетами остается у главного распорядителя средств бюджета, второй экземпляр возвращается казенному учреждению.

 При наличии замечаний бюджетная смета возвращается казенному учреждению для последующей доработки. Повторное направление казенным учреждением доработанной сметы главному распорядителю бюджетных средств осуществляется в течение 2 рабочих дней.

**III. Порядок ведения бюджетной сметы**

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

2. Изменение показателей сметы утверждается по форме, предусмотренной приложением № 2 к Порядку.

3. 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 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 и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения бюджетной росписи главного распорядителя средств и лимитов бюджетных обязательств;

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

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

5. Бюджетные сметы с учетом внесенных изменений показателей смет составляются администрацией муниципального образования и подведомственными казенными учреждениями по форме, предусмотренной приложением № 1 к Порядку. Указанные бюджетные сметы, составляемые казенными учреждениями, представляются администрации муниципального образования для внутреннего контроля.

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

 7. При каждом внесении изменений в смету не позднее 5 рабочих дней после утверждения бюджетной сметы казенное учреждение обязано разместить изменение показателей бюджетной сметы на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети "Интернет" www.bus.gov.ru.

Смета и уточненная бюджетная смета размещается на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети "Интернет" www.bus.gov.ru на начало года и по состоянию на 31 декабря не позднее 5 рабочих дней после утверждения.

 8. Уточненная смета администрации муниципального образования и казенного учреждения с учетом внесенных изменений показателей сметы составляется на 31 декабря текущего финансового года по [форме](file:///C%3A%5CUsers%5Cvolodenko%5CDesktop%5C%D0%92%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%5C%D0%91%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D1%8B%D0%BC%20%D1%81%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B0%D0%BC%5C%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9D.%D0%93.%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%BE%D1%81%D1%82.%2C%20%D1%83%D1%82%D0%B2.%20%D0%B8%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%81%D0%BC%D0%B5%D1%82%D1%8B-%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%202020%20.doc#P118), предусмотренной приложением 2 к настоящему Порядку.

 9. По истечении текущего финансового года внесение изменений в сметы не допускается.

Приложение № 1

к Порядку составления, утверждения и

ведения бюджетной сметы казенных учреждений

Заречного муниципального образования

от 17.12.2020г № 38

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Утверждаю: |  |  |  |  |  Утверждаю: |  |
| Руководитель ГРБС |  |  |  |  | Руководитель казенного учреждения |  |
| (подпись) (расшифровка подписи)« » 20 г. |  |  |  |  | (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  | «\_\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА**  |  |  |  |
|  |  |  | на «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ годи на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Получатель средств:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Главный распорядитель средств:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Единицы измерения: руб. |  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя | Ассигнования | на 20\_г |  на 20\_г |  на 20\_г |
| КОСГУ | Дополнительный код |
| раздел | Подраздел | целевая статья | вид расходов |  |  доп ЭК | доп КР | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16  |
|   |  |   |   |   |   |   |    |  |   |   |   |   |   |   |   |
| ИТОГО  |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Дата» |  |  |
|  |  |  |
| Исполнитель: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| М.П. | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Приложение №2

к Порядку составления, утверждения и

ведения бюджетной сметы казенных учреждений

Заречного муниципального образования

от 17.12.2020г № 38

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Утверждаю:  |  |  |  |  | Утверждаю: |  |
| Руководитель ГРБС |  |  |  |  | Руководитель  | казенного учреждения |
| (подпись) (расшифровка подписи)« » 20 г. |  |  |  |  | (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_  | 20\_\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **ИЗМЕНЕНИЯ №\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ** |  |  |  |
|  |  |  | на «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ годи на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов |  |  |  |
| Получатель средств:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Главный распорядитель средств:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Единицы измерения: руб. |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации |   Сумма (+,-) |
| Код аналитического показателя | Ассигнования | на 20\_г | на 20\_г | на 20\_г |
| КОСГУ | Дополнительный код |
| раздел | Подраздел | целевая статья | вид расходов |  |   доп ЭК | доп КР | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|   |  |   |   |   |   |   |    |  |   |   |   |   |   |   |   |
| ИТОГО  |   |   |   |   |   |   |   |
| «Дата»Исполнитель: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| М.П. | (подпись) | (расшифровка подписи) |