|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **НЕСТЕРОВСКИЙСЕЛЬСОВЕТ****НОВОСЕРГИЕВСКОГО РАЙОНА** **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ** РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.12.2019 г. № 31–р.  |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|

«О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования Нестеровскийсельсовет Новосергиевского района Оренбургской области»

В соответствии со статьей 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» распоряжаюсь:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации Т.В. Объедкова

Разослано: прокурору, в дело.

Утвержден

распоряжением администрации

Нестеровского сельсовета Новосергиевского района

от 20.12.2019 № 31-р

**ПОРЯДОК**

**составления, утверждения и ведения**

**бюджетных смет муниципальных казенных учреждений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, а также с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации органов местного самоуправления как получателей бюджетных средств (далее - учреждение).

2. Бюджетная смета учреждения (далее - смета) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов местного бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации 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, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств), на срок действия решения Совета депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее – решение о бюджете).

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

II. Составление смет учреждений

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а также по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в рублях.

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

Смета составляется на основании обоснований (расчётов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы, по формам, утвержденным приказом финансового отдела.

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

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются в соответствии с главой III настоящего Порядка.

5. Проект сметы составляется учреждением при составлении проекта решения о бюджете согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Показатели проекта сметы составляются в рублях и должны соответствовать планируемым объемам расходов.

6. Проект сметы подписывается уполномоченным лицом учреждения и не позднее одного рабочего дня после дня его подписания направляется главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

III. Утверждение смет учреждений

7. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета или иным уполномоченным им лицом (далее - руководитель главного распорядителя средств бюджета).

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем учреждения или иным уполномоченным им лицом (далее - руководитель учреждения).

Смета подведомственного учреждения согласовывается главным распорядителем бюджетных средств, являющимся учредителем учреждения. Согласование оформляется на смете грифом согласования, который включает в себя слово "СОГЛАСОВАНО", наименование должности согласовавшего смету учреждения должностного лица (включая наименование учреждения), личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования

Утверждение сметы учреждения в порядке, установленном настоящим пунктом, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения.

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

IV. Ведение смет учреждений

9. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

10. 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 доведенного учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

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

11. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в течение отчетного месяца в соответствии с положениями пункта 4 настоящего Порядка.

12. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается последним числом отчетного месяца, после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств в течение отчетного месяца.

13. 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 (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

Приложение № 1



Приложение № 2

