|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  сельского поселения  «Уег» |  | «Уег»  сикт овмöдчöминса  администрация |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**Ш У Ö М**

от 28 декабря 2019 г. № 11/32

с. Уег, Республики Коми

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка составления,  утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений администрации муниципального образования сельского поселения «Уег» |  |

В соответствии со статьями 158,161,162,221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений»,

администрация сельского поселения «Уег» постановляет:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений администрации муниципального образования сельского поселения «Уег», согласно приложению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2020года.

3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации муниципального образования сельского поселения «Уег» в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заведующего сектором финансов и бухгалтерского учета.

Глава сельского поселения «Уег» М.П.Чупрова

УТВЕРЖДЕН

Утвержден

Постановлением администрации

сельского поселения «Уег»

от 28 декабря 2019 г. № 12/32

(Приложение 1)

**ПОРЯДОК**

**составления, утверждения и ведения  бюджетных смет**

**бюджетных учреждений администрации**

**муниципального образования сельского поселения «Уег»**

Настоящий порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений и подведомственных учреждений (далее – Порядок) определяет правила составления, согласования и утверждения указанных смет.

Порядок  разработан в соответствии со ст. 158, 161,162,221  Бюджетного  кодекса Российской Федерации и приказом Минфина России от 14 февраля 2018г  № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

1. **Общие положения**

1.1. В настоящем Порядке применяются следующие термины и понятия:

- главный распорядитель бюджетных средств – орган местной администрации, указанный в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющий право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, (далее – администрация);

- муниципальные казенные учреждения – получатели  средств бюджета муниципального образования сельского поселения «Уег», учредителем и главным распорядителем которого является администрация муниципального образования сельского поселения «Уег» (далее - учреждения);

- бюджетная смета  - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджета лимиты бюджетных обязательств и составленная  в соответствии  с настоящим Порядком;

- бюджетные ассигнования -  предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств;

- лимит бюджетных обязательств -  объем прав  в денежном  выражении  на принятие получателем средств местного бюджета бюджетных обязательств и их исполнение в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде);

-бюджетные обязательства – расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году.

1.2. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов Бюджетной классификации Российской Федерации.

Администрация муниципального образования сельского поселения «Уег» (как главный распорядитель бюджетных средств) вправе дополнительно детализировать показатели  бюджетной сметы по кодам  соответствующих групп классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.3.Контроль за целевым и эффективным  расходованием средств местного бюджета в казенных  учреждениях возложить на их руководителей.

**2.Составление и утверждение  бюджетной сметы**

2.1.  Бюджетная смета составляется в рублях с точностью до двух знаков после запятой на один финансовый год.

Представление бюджетной сметы на очередной   финансовый год в Администрацию МО сельского поселения «Уег» осуществляется до 15 октября  текущего финансового года по форме согласно приложению №1.

2.2.  Бюджетная смета содержит следующие обязательные  реквизиты:

- наименование формы документа;

- финансовый год, на который представлены содержащие в документе сведения;

- наименование учреждения составившего документ;

- наименование получателя бюджетных средств;

- наименование главного распорядителя бюджетных средств;

- наименование бюджета;

- коды бюджетной классификации КФСР, КЦСР, КВР;

- наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету;

- содержательная и оформляющая части.

Содержательная часть формы бюджетной сметы предоставляется в виде таблицы, содержащей коды строк, наименование направлений  расходования  средств бюджета и соответствующих по кодам классификации расходов бюджетов Бюджетной классификации Российской Федерации, а также сумм по каждому направлению.

  Форма бюджетной сметы должна предусматривать годовую сумму по каждому направлению.

Оформляющая часть формы бюджетной сметы содержит подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в бюджетной смете данные – руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа.

2.3. Бюджетная смета составляется учреждениями на основании разработанных и установленных  на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года.

К представленной на утверждение  бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

2.4. Бюджетные сметы муниципальных казенных учреждений утверждаются руководителем главным  распорядителем бюджетных средств. Бюджетная смета учреждения, являющегося  главным  распорядителем бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

2.5. Не допускается осуществление расходования средств местного бюджета сверх утвержденных сметных назначений.

1. **Требования к ведению сметы учреждения**

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

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений в случае изменений:

- доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

- распределения сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов Бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации как главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

- распределения сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации как главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- распределения сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи Администрации как главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств Администрации.

3.3. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем учреждения, утвердившего смету по форме приложения 2 к Порядку.

3.4. Письменное обращение с предложениями о внесении изменений в обязательном порядке должно содержать:

- обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованными средств (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы местного бюджета регламентируются нормативными правовыми актами и нормативами. Например, расходы на  оплату коммунальных услуг и т.п.), а также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов;

- подробное обоснование причин предлагаемых изменений (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы местного бюджета не регламентируются нормативно-правовым образом. Например, расходы на приобретение оборудования, капитальный ремонт, услуги связи и т.п.);

Изменения  указываются в виде отклонений в абсолютных суммах от ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Особые условия принятия предложений по внесению изменений.

3.5.1. Предложения по уменьшению расходов по кодам КОСГУ рассматриваются только при условии принятия учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

3.5.2. Внесение изменений в бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, требующее изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Администрации, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств Администрации.

3.6 Действие утвержденных бюджетных смет прекращается 31 декабря текущего  года.

3.7. В целях формирования проекта бюджетной сметы  учреждений на очередной финансовый год учреждения составляют проект сметы на очередной финансовый год с приложением расчетов,  необходимых нормативно - правовых актов,  пояснительной записки и других обоснований.