|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **муниципального образования**  **Калининский сельсовет**  **Ташлинского района**  **Оренбургской области** ПОСТАНОВЛЕНИЕ25.02.2019 № 13-п пос.Калинин |  |
| «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации муниципального образования Калининский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области» |  |

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Приказом Минфина России от 14.02.2018 N 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации муниципального образования Калининский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области (далее - Порядок).

2. Постановление от 28.03.2012 № 22-п «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации муниципального образования Калининский сельсовет» считать утратившим силу.

3. Постановление от 24.06.2016 №42-п «О внесении изменений в постановление от 28.03.2012 № 22-п «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации муниципального образования Калининский сельсовет» считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит  размещению на официальном сайте администрации Ташлинского района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Ю.Н.Малашин

Разослано: администрации района, прокурору района

Приложение

к постановлению

главы администрации

муниципального образования

Калининский сельсовет

от 25.02.2019 № 13-п

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации муниципального образования Калининский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения бюджетных смет администрации муниципального образования Калининский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области (далее администрации).

2. Бюджетная смета администрации (далее - смета) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета муниципального образования Калининский сельсовет (далее - бюджет) в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций администрации.

3. Смета составляется и утверждается на срок действия решения Совета депутатов муниципального образования Калининский сельсовет о бюджете поселения на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

4. Показатели сметы формируются в разрезе кодов [классификации расходов](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=2000) бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код классификации расходов бюджета) с детализацией по кодам элементов ([подгрупп](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=3000) и элементов) видов расходов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, а также в разрезе кодов аналитического показателя (детализация по кодам статей (подстатей) групп (статей) [классификации операций сектора государственного управления](http://mobileonline.garant.ru/document?id=71735192&sub=1100)).

5. Смета составляется и ведется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

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

**II. Составление сметы**

6. Показатели сметы группируются по следующим направлениям в соответствии с лимитами бюджетных обязательств:

- по расходам, осуществляемым в целях обеспечения функций учреждения в соответствии со [статьей 70](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12012604&sub=70) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- 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, судебных актов в соответствии со [статьей 242.2](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12012604&sub=2422) Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также расходам, источником финансового обеспечения которых являются резервные фонды, созданные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые учреждением в пользу третьих лиц;

- по расходам, источником финансового обеспечения которых являются доходы, полученные от приносящей доход деятельности муниципальными казенными учреждениями.

7. В смете также отражается информация:

- о планируемых расходах учреждения за счет лимитов бюджетных обязательств по дополнительному бюджетному финансированию, сумма которых должна соответствовать прогнозу поступлений доходов от собственной производственной деятельности учреждения, отражаемых в сведениях для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета на текущий финансовый год в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году;

- о расходах учреждения по исполнению публичных нормативных обязательств за счет бюджетных ассигнований, доведенных учреждению в установленном [бюджетным законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12012604&sub=2) Российской Федерации порядке;

- о расходах учреждения, полномочия по осуществлению которых, переданы учреждением в соответствии с [бюджетным законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12012604&sub=794) Российской Федерации:

муниципальным бюджетным учреждениям в рамках осуществления полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;

муниципальным бюджетным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям в рамках осуществления полномочий муниципального заказчика на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

8. Проект сметы составляется учреждением при составлении проекта решения о бюджете поселения.

Показатели проекта сметы составляются в абсолютных суммах и должны соответствовать планируемым объемам расходов, информация о которых доведена главным распорядителем бюджетных средств до учреждения.

Проект сметы составляется учреждением по форме утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 14.02.2018 N 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

К проекту бюджетной сметы составляются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

Обоснования (расчеты) плановых сметных назначений являются неотъемлемой частью бюджетной сметы.

9. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в разрезе кодов [классификации расходов](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=2000) бюджетов и дифференцируются в зависимости от видов расходов классификации расходов бюджетов с детализацией до кодов элементов ([подгрупп](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=3000) и элементов) видов расходов, отдельных целевых статей (направлений расходов) классификации расходов бюджетов, главных распорядителей бюджетных средств и (или) аналитических показателей (КОСГУ).

10. Показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, в части расходов на закупку товаров, работ, услуг с учетом принятых и планируемых к принятию учреждением бюджетных обязательств должны соответствовать показателям плана закупок учреждения.

11. Проект сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных назначений подписываются руководителем учреждения и направляются главному распорядителю бюджетных средств, в установленные главным распорядителем бюджетных средств сроки.

12. Главный распорядитель бюджетных средств, осуществляет рассмотрение проекта сметы и обоснований (расчетов) плановых сметных назначений на предмет соответствия [бюджетному законодательству](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12012604&sub=2) Российской Федерации и настоящему Порядку. При отсутствии замечаний к проекту сметы и обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей не позднее двух рабочих дней со дня получения от учреждения проекта сметы согласовывает его, включает в свод проектов смет.

В случае наличия замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей главный распорядитель бюджетных средств в течение двух рабочих дней, возвращает проект сметы учреждению на доработку с указанием причин возврата (не согласования).

13. Учреждение в срок, не превышающий двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта сметы, вносит изменения в проект сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных назначений в соответствии с полученными замечаниями и направляет их главному распорядителю бюджетных средств.

14. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает и принимает проект сметы (отклоняет проект сметы), формирует, рассматривает и принимает свод проектов смет (отклоняет свод проектов смет) в сроки не позднее двух рабочих дней после дня получения.

15. В соответствии с решениями главного распорядителя бюджетных средств проект сметы может уточняться, в том числе после внесения проекта решения о местном бюджете в представительный орган муниципального образования, а также после утверждения решения о местном бюджете.

16. После утверждения бюджета поселения и доведения до администрации лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период администрацией составляются бюджетные сметы и обоснования (расчеты) к плановым показателям бюджетной сметы в соответствии с доведенными до администрации лимитами бюджетных обязательств.

17. Бюджетные сметы и обоснования (расчеты) сметных плановых показателей подписываются главой администрации и направляются на утверждение главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится казённое учреждение.

18. При отсутствии замечаний главный распорядитель утверждает смету учреждения и осуществляет включение показателей сметы в свод бюджетных смет.

При наличии замечаний, главный распорядитель возвращает администрации смету на доработку с указанием причин.

19. Администрация при поступлении бюджетной сметы на доработку осуществляет её корректировку и при необходимости корректировку обоснований (расчетов) к бюджетной смете в течение 1 рабочего дня и представляет их на утверждение главному распорядителю бюджетных средств.

20. Смета учреждения утверждается в течение пяти рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств, но не позднее последнего рабочего дня года, следующего за годом на который составлена смета.

21. По решению главного распорядителя бюджетных средств главе администрации может быть передано полномочие по утверждению бюджетной сметы учреждения (утверждение изменений показателей бюджетной сметы). Данное решение оформляется правовым актом главного распорядителя бюджетных средств.

**III. Ведение сметы**

22. Ведение сметы осуществляется учреждением путем внесения изменений в показатели сметы (далее - изменение показателей сметы) по форме утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

23. [Изменение](#sub_12000) показателей сметы осуществляется по следующим основаниям:

- изменение доведенных в установленном [бюджетным законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12012604&sub=221) Российской Федерации порядке учреждению лимитов бюджетных обязательств;

- изменение распределения лимитов бюджетных обязательств по кодам [классификации расходов](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=2000) бюджета, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и распределения лимитов бюджетных обязательств по финансовому обеспечению мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий, созданию, развитию, эксплуатации информационных систем и информационно-коммуникационной инфраструктуры (далее - мероприятия по информатизации);

- изменение информации, связанной с переданными полномочиями;

- изменение планируемых расходов за счет лимитов бюджетных обязательств по дополнительному финансированию;

- изменение распределения бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств.

24. Изменение показателей сметы, приводящие к изменению показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств, осуществляется после внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств.

25. Внесение изменений в показатели сметы на текущий финансовый год осуществляется не позднее одного рабочего дня до окончания текущего финансового года.

26. Рассмотрение и согласование главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств [изменений](#sub_12000) показателей сметы осуществляется в следующем порядке.

Изменения бюджетной сметы и изменения обоснований (расчетов) сметных плановых показателей подписываются главой администрации и направляются на утверждение главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится казённое учреждение.

27. При отсутствии замечаний главный распорядитель утверждает изменения бюджетной сметы учреждения и осуществляет включение измененных показателей сметы в свод бюджетных смет.

28. При наличии замечаний, главный распорядитель возвращает изменения сметы и изменения обоснований и расчетов утверждению на доработку с указанием причин.

29. Учреждение при поступлении документов указанных в пункте 28 настоящего Порядка на доработку осуществляет их корректировку и в течение 1 рабочего дня представляет их на утверждение главному распорядителю бюджетных средств.

30. Если полномочия по утверждению бюджетных смет главным распорядителем бюджетных средств переданы руководителю учреждения изменения бюджетной сметы утверждает руководитель учреждения.