|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **ИВАНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **ОРЕНБУРГСКИЙ РАЙОН**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **ПРОЕКТ** |
|  |  |  |
| Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений |  |  |

В соответствии со статьями 158, 161, 162 и 221 Бюджетного кодекса РФ и в соответствии с Приказом Минфина России от 30 сентября 2021 г. N 141н "О внесении изменений в Общие требования к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. N 26н, и Порядок составления и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 июня 2018 г. N 141н, руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений и смет органов местного самоуправления согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава муниципального образования С.Т. Байбулатов

|  |
| --- |
|  |

Разослано: администрации МО Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, в дело.

Приложение к постановлению

администрации МО Ивановский сельсовет

Оренбургского района Оренбургской области

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (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».

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

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

Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 8 Приказа Минфина России от 14 февраля 2018 г. N 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

2. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по дополнительному коду расходов бюджета (доп. ЭК), 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 средств.

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 дня 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. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений:

- 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.

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

