

**ДУМА**

**Краснополянского сельского поселения**

**Байкаловского муниципального района**

**Свердловской области**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

17.05.2023 г. № 5

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Думы Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района**

**Свердловской области**

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26п:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Думы Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).

2. Настоящее Распоряжение разместить на официальном сайте Думы Краснополянского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Председатель Думы

Краснополянского сельского поселение В.М.Брызгалова

Утверждено

Распоряжением председателя Думы

Краснополянского сельского поселения

от 17 мая 2023 № 5

Порядок

составления, утверждения и ведения бюджетных смет Думы Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 69.1, 70, 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными Приказом Министерства финансов России от 14 февраля 2018 года №26н и устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет Думы Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области, как получателя бюджетных средств.

II. Составление сметы

2. Бюджетная смета учреждения (далее - смета) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета Думы Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее - местного бюджета) на срок действия решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период 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 (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

В смете справочно отражается информация о расходах учреждения на исполнение публичных нормативных обязательств за счет бюджетных ассигнований, доведенных учреждению в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код классификации расходов бюджета) с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов, а также по кодам аналитических показателей дополнительной и региональной классификации, установленных Финансовым управлением Администрации Байкаловского муниципального района (далее - Финансовое управление).

4. 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.

5. Смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

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 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, обслуживание муниципального долга, исполнение муниципальных гарантий, судебных актов в соответствии со статьей 242.2 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.

7. В целях; формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период учреждением составляется проект сметы на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей.

8. Показатели проекта сметы составляются в рублях и должны соответствовать планируемым объемам расходов, информация о которых доведена главным распорядителем бюджетных средств (далее по тексту - ГРБС) до учреждения.

9. Проект сметы утверждается руководителем учреждения и не позднее следующего рабочего дня направляется на согласование ГРБС.

10. ГРБС осуществляет рассмотрение проекта сметы на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок не позднее двух рабочих дней после дня его получения от учреждения согласовывает проект сметы.

В случае наличия замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей ГРБС в срок не позднее третьего рабочего дня после дня получения проекта сметы направляет учреждению информацию об отклонении проекта сметы с письменным указанием причин отклонения (замечаний).

11. Учреждение в срок не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта сметы вносит изменения в проект сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект сметы на очередной финансовый год и плановый период ГРБС в срок до 15 августа текущего финансового года.

12. Смета реорганизуемого учреждения составляется в соответствии с Порядком, установленным главным распорядителем бюджетных средств, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и планового периода в объеме доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

III. Утверждение сметы

13. Смета Думы - учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств (Председателем Думы Краснополянского сельского поселения) или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени главного распорядителя бюджетных средств (далее - руководитель главного распорядителя бюджетных средств).

Дума составляет и утверждает смету в 2 экземплярах. Один экземпляр остается у Думы, второй предоставляется в Финансовое управление.

14. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств вправе ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю учреждения в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства в сфере закупок, допущенных учреждением при исполнении сметы и выявленных по результатам контрольных мероприятий.

15. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения.

16. Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств и не позднее одного рабочего дня после дня его подписания направляется на согласование ГРБС.

17. ГРБС осуществляет рассмотрение сметы на предмет соответствия:

1) показателей бюджетной сметы доведенным лимитам бюджетных обязательств;

2) показателей бюджетной сметы принятым расходным обязательствам;

3) утвержденной форме.

Проверяется наличие ошибок технического характера.

При отсутствии замечаний к смете и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок не позднее двух рабочих дней после дня его получения от учреждения согласовывает смету.

При наличии замечаний бюджетная смета может быть возвращена учреждению на доработку.

18. Утвержденные и согласованные ГРБС сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются учреждением ГРБС и в Финансовое управление не позднее одного рабочего дня после согласования сметы.

IV. Ведение сметы

19. Ведение сметы осуществляется учреждением путем внесения изменений в показатели сметы (далее - изменение показателей сметы) в пределах, доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

20. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей сметы - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус».

Изменение в показатели бюджетной сметы осуществляется по следующим основаниям:

1. изменение доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

2. изменение распределения сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и (или) кодам аналитического учета, требующих изменения показателей бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств;

3. изменение объемов сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

21. Изменения в смету могут быть внесены на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к последующему внесению изменений в бюджетную роспись ГРБС, в случае замены ранее представленных показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей другими показателями обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

22. Указанные изменения направляются учреждением ГРБС не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

23. Внесение изменений в смету, приводящих к изменению показателей бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств, производится после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись ГРБС и лимиты бюджетных обязательств.

Утверждение таких изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств.

24. В связи с завершением финансового года внесение изменений в показатели сметы на текущий финансовый год осуществляется не позднее одного рабочего дня до окончания текущего финансового года.

V. Составление и ведение обоснований (расчетов) плановых сметных показателей

25. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются (изменяются) учреждением при:

составлении проекта сметы;

составлении сметы;

изменении показателей сметы;

изменении значений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов и дифференцируются в зависимости от видов расходов классификации расходов бюджетов с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов, отдельных целевых статей (направлений расходов) классификации расходов бюджетов, и (или) аналитических показателей.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

26. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, утверждаются руководителем учреждения и направляются ГРБС одновременно с проектом сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, рассматриваются и принимаются ГРБС одновременно с проектом сметы.

27. После принятия Думой решения о бюджете обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные ранее при составлении проекта сметы, уточняются учреждением путем внесения изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

Уточненные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения.

28. Учреждение в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня доведения ГРБС до учреждения лимитов бюджетных обязательств, осуществляет формирование обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, используемых при составлении сметы.

29. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей должны соответствовать доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств, бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств и показателям сметы.