АДМИНИСТРАЦИЯ

ДАЛЬНЕПОЛУБЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2021 г. № 21

с. Дальняя Полубянка

|  |  |
| --- | --- |
|  Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Дальнеполубянского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Дальнеполубянского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области |  |

В соответствии со статьями 158, 161, 162 и 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 февраля 2018 г. N 26н, администрация Дальнеполубянского сельского поселения Острогожского муниципального района постановляет

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Дальнеполубянского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Дальнеполубянского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области.

2. Настоящее постановление применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет администрации Дальнеполубянского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Дальнеполубянского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021г.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дальнеполубянского сельского поселения С Н Нагорный

Приложение к постановлению администрации Дальнеполубянского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области от 27.07. 2021г. № 21

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ

АДМИНИСТРАЦИИ ДАЛЬНЕПОЛУБЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ДАЛЬНЕПОЛУБЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕДЛЕНИЯ ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Дальнеполубянского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Дальнеполубянского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области, устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Дальнеполубянского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Дальнеполубянского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области, их обособленных (структурных) подразделений без прав юридического лица, осуществляющих полномочия по ведению бюджетного учета (далее соответственно - Администрация, учреждение, обособленное подразделение).

Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Администрации, бюджетных смет учреждений и их обособленных подразделений.

II. Составление бюджетной сметы

2. Составлением бюджетной сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до Администрации и учреждений лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Администрации и учреждений, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий бюджетным и автономным учреждениям, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

3. Показатели бюджетной сметы формируются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

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

4. Бюджетная смета Администрации составляется Администрацией на основании соответствующих обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

5. Рекомендуемый образец проекта бюджетной сметы приведен в приложении N 1 к настоящему Порядку.

Проект бюджетной сметы обособленного подразделения подписывается уполномоченным лицом обособленного подразделения и не позднее одного рабочего дня после подписания направляется учреждению, в ведении которого оно находится.

6. При поступлении в Администрацию проектов бюджетной сметы учреждения и его обособленного подразделения, Администрация осуществляет рассмотрение проектов бюджетных смет учреждений на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проектам бюджетных смет учреждений и их обособленных подразделений и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей не позднее двух рабочих дней со дня получения от учреждений проектов бюджетных смет согласовывает и принимает их.

В случае наличия замечаний к проектам бюджетных смет учреждений и их обособленных подразделений и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, Администрация не позднее трех рабочих дней после дня получения проектов бюджетных смет учреждений и их обособленных подразделений, направляет информацию об отклонении проекта бюджетной сметы в учреждение с указанием причин отклонения (замечаний).

Учреждение не позднее двух рабочих дней после дня получения информации, предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта, доводит указанную информацию до обособленного подразделения.

Обособленное подразделение не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта бюджетной сметы осуществляет внесение изменений в проект бюджетной сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект бюджетной сметы в учреждение.

Администрация в соответствии с абзацами первым - четвертым настоящего пункта, и в срок не позднее двух рабочих дней после дня получения уточненного проекта бюджетной сметы, рассматривает и принимает проект бюджетной сметы (отклоняет проект бюджетной сметы).

Проекты бюджетных смет учреждения и его обособленного подразделения рассматриваются и принимаются Администрацией одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей и предложениями по подлежащим включению в план информатизации мероприятиям по информатизации.

III. Утверждение бюджетной сметы

7. Бюджетная смета Администрации, утверждается главой Администрации или иным уполномоченным им лицом, не позднее десяти рабочих дней со дня доведения до Администрации лимитов бюджетных обязательств.

Бюджетные сметы учреждений, утверждаются руководителями учреждений или иными уполномоченными ими лицами, не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Администрацией до учреждений лимитов бюджетных обязательств.

Бюджетные сметы обособленных подразделений, утверждаются руководителями учреждений, в составе которых созданы обособленные подразделения, не позднее десяти рабочих дней со дня доведения до обособленных подразделений лимитов бюджетных обязательств.

Бюджетная смета обособленного подразделения подписывается уполномоченным лицом обособленного подразделения и направляется на утверждение учреждению, в ведении которого оно находится, не позднее пяти рабочих дней со дня доведения до обособленного подразделения лимитов бюджетных обязательств.

Утвержденные бюджетные сметы учреждений, обособленных подразделений и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованные при формировании бюджетной сметы учреждения, обособленного подразделения, направляются учреждением в Администрацию не позднее одного рабочего дня после утверждения бюджетной сметы учреждением, обособленным подразделением.

IV. Ведение бюджетной сметы

8. Ведением бюджетной сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели бюджетной сметы в пределах доведенных Администрации, учреждениям и их обособленным подразделениям лимитов бюджетных обязательств.

Рекомендуемый образец изменений в показатели бюджетной сметы приведен в приложении N 2 к настоящему Порядку.

9. Изменение показателей бюджетной сметы осуществляется по следующим основаниям:

- изменение доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств;

- изменение распределения лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджета, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств и распределения лимитов бюджетных обязательств;

- изменение распределения лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджета, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, но требующих изменения распределения лимитов бюджетных обязательств;

- изменение распределения лимитов бюджетных обязательств между направлениями, по которым группируются показатели бюджетной сметы;

- изменение информации, связанной с переданными полномочиями;

- изменение распределения бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств.

10. Изменения в бюджетную смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели бюджетной сметы, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

11. Внесение изменений в бюджетную смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения изменений в бюджетную роспись Администрации и лимиты бюджетных обязательств в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета.

12. Внесение изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, требующих изменения показателей обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований, утверждается после внесения изменений в показатели обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований.

13. Изменение показателей бюджетной сметы при изменении показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Администрации по учреждению и его обособленному подразделению осуществляется с присвоением кода вида изменений, соответствующего коду вида изменений, указанному в документе, которым утверждается изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

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

15. Утверждение изменений в показатели бюджетной сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные абзацами первым - третьим пункта 7 настоящего Порядка, в случаях внесения изменений в бюджетную смету, установленных абзацами вторым - четвертым пункта 9 настоящего Порядка.

16. Изменения в бюджетную смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению бюджетной сметы, направляются учреждением в Администрацию не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в бюджетную смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

17. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей учреждений и их обособленных подразделений, формируемые при составлении (ведении) бюджетной сметы, направляются для принятия в Администрацию.

Глава Дальнеполубянского сельского поселения С.Н.Нагорный

|  |
| --- |
| Приложение N 1к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области, утвержденному постановлением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской областиот \_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 201\_\_г. N \_\_\_\_\_(рекомендуемый образец) |

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,

утверждающего бюджетную смету;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование главного распорядителя

бюджетных средств; учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

на 20\_\_ финансовый год (на 20\_\_ финансовый год

и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов [<\*>](#P276))

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0501019 |
|  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [<\*\*>](#P278) | Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Перечню (Реестру) |  |
| Распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Перечню (Реестру) |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКТМО |  |
| Единица измерения: руб. |  | по ОКЕИ | 383 |

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | Сумма |
| на 20\_\_ год (на текущий финансовый год),в рублях | на 20\_\_ год (на первый год планового периода), в рублях | на 20\_\_ год (на второй год планового периода), в рублях |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |
| Всего |  |  |  |

<\*> В случае утверждения федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

<\*\*> Указывается дата подписания бюджетной сметы, в случае утверждения бюджетной сметы руководителем учреждения - дата утверждения бюджетной сметы.

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам учреждения, осуществляемым в целях обеспечения функций учреждения, установленных статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | Сумма |
| на 20\_\_ год (на текущий финансовый год),в рублях | на 20\_\_ год (на первый год планового периода), в рублях | на 20\_\_ год (на второй год планового периода), в рублях |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |
| Всего |  |  |  |

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
| Приложение N 2к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области, утвержденному постановлением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской областиот \_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 201\_\_г. N \_\_\_\_\_ (рекомендуемый образец) |

УТВЕРЖДАЮ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности лица,

 утверждающего изменения показателей сметы;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование главного распорядителя

 бюджетных средств; учреждения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ

НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ) <\*>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0501020 |
|  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [<\*\*>](#P1233) | Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Перечню (Реестру) |  |
| Распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Перечню (Реестру) |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКТМО |  |
| Наименование вида изменений | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Единица измерения: руб. |  | по ОКЕИ | 383 |

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя <\*\*\*\*> | Сумма (+, -) |
| на 20\_\_ год (на текущий финансовый год),в рублях | на 20\_\_ год (на первый год планового периода), в рублях | на 20\_\_ год (на второй год планового периода), в рублях |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |  |
|  Всего |  |  |  |

 <\*> В случае утверждения федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

 <\*\*> Указывается дата подписания изменений показателей бюджетной сметы, в случае утверждения изменений показателей бюджетной сметы руководителем учреждения - дата утверждения изменений показателей бюджетной сметы.

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам учреждения, осуществляемым в целях обеспечения функций учреждения, установленных статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | Сумма (+, -) |
| на 20\_\_ год (на текущий финансовый год), в рублях | на 20\_\_ год (на первый год планового периода), в рублях | на 20\_\_ год (на второй год планового периода), в рублях |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |  | x |  |  |  |
|  Всего |  |  |  |

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.