



АДМИНИСТРАЦИЯ АПАНО-КЛЮЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АБАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2022

с. Апано-Ключи

№ 21-п

**Об утверждении Порядка составления,
Утверждения и ведения бюджетной сметы**

В целях реализации статей 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы учреждения, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать Постановление в периодическом печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Апано-Ключинского сельсовета» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Апано-Ключинского сельсовета <https://апано-ключи.рф/>.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Апано-Ключинского сельсовета

Т.В.Нестерова

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие требования

1.1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы учреждения (далее – Порядок) разработан в целях реализации статей 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

2. Общие требования к составлению смет

2.1. Бюджетная смета Учреждения (далее- бюджетная смета) является документом, утвержденным по форме согласно Приложению № 1 к Порядку и устанавливающим объем и распределение направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов расходов классификации расходов бюджетов, а также дополнительно по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведения лимитов бюджетных обязательств.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

2.3. В целях формирования проекта бюджета поселения на очередной финансовый год составляется проект бюджетной сметы в разрезе

классификации расходов бюджетов по форме согласно Приложению № 2 к Порядку.

2.4. Проект бюджетной сметы составляется по форме согласно Приложению № 2 к Порядку в разделе действующих и принимаемых обязательств с приложением пояснительной записки, обоснований бюджетных ассигнований и расчетов к бюджетной смете на очередной финансовый год по форме согласно Приложению № 4 к Порядку.

2.5. Обоснование (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются при утверждении сметы учреждения в соответствии с общими требованиями к утверждению смет учреждений, определенными пунктом 3 настоящего Порядка

2.6. Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с пунктом 3 Порядка, составления и утверждения бюджетной сметы.

2.7. Указания по формированию и представлению проекта бюджетной сметы доводятся письмом финансового управления администрации Абанского района.

3. Составление и утверждение сметы учреждения

3.1. Глава сельсовета утверждает смету учреждения (центрального аппарата) не позднее десяти рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств по форме согласно Приложению № 1 к Порядку.

Бюджетная смета подписывается бухгалтером (в его отсутствие – заместителем главного бухгалтера) и утверждается руководителем (в его отсутствие- лицом, исполняющим обязанности руководителя).

4. Ведение сметы учреждения

4.1. Ведением сметы в целях настоящих требований являются внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Изменения показателей сметы составляются учреждением по рекомендуемому образцу согласно Приложению № 3 к Порядку.

4.3. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменения показателей- сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объеме 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 росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

4.3. К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с положениями пункта 2 настоящего Порядка

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

4.5. Утверждение изменений в смету осуществляется Главой сельсовета в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

4.6. Внесение изменений в смету учреждения (свод смет учреждений) осуществляется в течение 5 рабочих дней.

4.7. Изменения в бюджетную смету и расчеты к ним подписываются руководителем (иным уполномоченным лицом), бухгалтером и должностным лицом, ответственным за составление бюджетной сметы, и утверждаются руководителем (в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности руководителя). Утверждение изменений в бюджетную смету без приложения расчетов не производится.

4.8. Последнее в текущем финансовом году изменения в бюджетную смету вносятся и предоставляются на утверждение не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

4.9. Одновременно с изменениями в бюджетную смету предоставляются расчеты согласно Приложению № 4 к Порядку с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемому расходам.