**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕВОЗСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НОЛИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.01.2024 г. № 5

д. Перевоз

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Перевозского сельского поселения**

В соответствии со статьёй 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», администрация Перевозского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Перевозского сельского поселения согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Перевозского сельского поселения от 13.01.2023 № 3 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Перевозского сельского поселения».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

И.о. главы администрации

Перевозского сельского поселения А.А. Пятницкий

Разослать: дело, бухгалтеру – финансисту, сайт

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации Перевозского сельского поселения от 29.01.2024 № 5 |

**П О Р Я Д О К**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет**

**администрации Перевозского сельского поселения**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет администрации Перевозского сельского поселения в соответствии со статьями 161, 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».

1.2. Бюджетные сметы администрации Перевозского сельского поселения (далее по тексту-администрация) утверждает глава администрации сельского поселения по формесогласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.3. Администрация осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой (далее - смета).

1.4. Порядок составления, утверждения и ведения смет учреждений принимается в форме единого документа.

**2. Общие требования к составлению бюджетных смет**

2.1. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до администрации в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения.

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

Для дополнительной детализации расходов бюджета предусмотрен код аналитического показателя, соответствующий кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Сметы составляются администрацией на основании расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения. К утвержденной руководителем администрации смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы (далее – расчёты), согласно приложению 4.

2.5. В Смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

2.6. Смета составляется в целых рублях в двух экземплярах: один экземпляр сметы находится в администрации, второй экземпляр - в финансовом управлении администрации Нолинского муниципального района.

**3. Общие требования к утверждению бюджетных смет администрации**

3.1. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

3.2. Утверждение сметы осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

**4. Общие требования к ведению бюджетных смет администрации**

4.1. Ведением сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

4.2. В течение финансового года учреждение может вносить уточнения в бюджетную смету.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по формесогласноприложению № 2 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений 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 объемов 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 бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

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

изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы.

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

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

4.4. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись учрежденияи оформляются в виде Уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств в порядке, установленном постановлением администрации.

4.5. Внесение изменений в смету, не требующее изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (изменение ранее запланированных в расчётах к сметам наименований работ, услуг, товаров), осуществляется на основании ходатайства о внесении уточнений (изменений) в расчёты к бюджетной смете (в соответствии с возникшей необходимостью) согласно приложению 3.

4.6. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в срок, не позднее десяти рабочих дней, со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств.

Утверждение изменений в смету учреждения осуществляется руководителем главного распорядителя средств бюджета, утвердившего смету учреждения.

 Приложение N 1

к Порядку составления,

утверждения и ведения бюджетных смет

казенного учреждения,

 УТВЕРЖДАЮ

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

(наименование должности лица,

утверждающего бюджетную

смету; наименование

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

главного распорядителя

(распорядителя) бюджетных

средств; учреждения)

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

(подпись) (расшифровка

подписи)

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

 БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

 и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов [<\*>](#Par374))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | КОДЫ |
| Форма по ОКУД | 0501019 |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [<\*\*>](#Par376) | 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) | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Итого по коду БК |  | x | x |  | x | x |  | x | x |
| Всего |  | x | x |  | x | x |  | x | x |

<\*> В случае утверждения бюджета на

очередной финансовый год и плановый период.

<\*\*> Указывается дата подписания бюджетной сметы, в случае утверждения

бюджетной сметы руководителем учреждения - дата утверждения бюджетной

сметы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер страницы |  |
|  | Всего страниц |  |

 Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам

 получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | Сумма |
| на 20\_\_ год(на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |  | x |  | x | x |  | x | x |  | x | x |
|  | Всего |  | x | x |  | x | x |  | x | x |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер страницы |  |
|  | Всего страниц |  |

 Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств 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, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | Сумма |
| на 20\_\_ год(на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |  | x |  | x | x |  | x | x |  | x | x |
|  | Всего |  | x | x |  | x | x |  | x | x |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер страницы |  |
|  | Всего страниц |  |

 Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств

 по расходам учреждения на закупки товаров, работ, услуг,

осуществляемые учреждением в пользу третьих лиц

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

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

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

|  |  |
| --- | --- |
| Номер страницы |  |
| Всего страниц |  |

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Валюта | на 20\_\_ год(на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода) |
| наименование | код по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

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

 (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

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

(наименование должности лица, согласующего

 бюджетную смету)

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

(наименование органа государственной власти,

согласующего бюджетную смету)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение N 3

к порядку составления, утверждения

и ведения бюджетных смет

 **УТВЕРЖДАЮ**

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

 (должностное лицо, утверждающее документ)

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

 (подписи) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г

ХОДАТАЙСТВО

На внесение изменений в расчеты к бюджетной смете

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование главного распорядителя бюджетных средств)

КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация Перевозского сельского поселения

просит внести изменения в расчеты к бюджетной смете вместо ранее запланированных расходов:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| статья | наименование изменяемое | наименование измененное | количество | цена | сумма |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи)

Бухгалтер-финансист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи)