



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУМОНА КАРА-ХОЛЬ
БАЙ-ТАЙГИНСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА.
ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН БАЙ-ТАЙГА КОЖУУННУН КАРА-ХОЛ
СУМУ ЧАГЫРГАЗЫ.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ДОКТААЛ**

с. Кара-Холь

№ 43

от «20» октября 2023 г.

«Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенных учреждений администрации сельского поселения сумона Кара-Холь Бай-Тайгинского кожууна Республики Тыва»

В соответствии со статьей 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», **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенных учреждений администрации сельского поселения.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет».

И. о председателя администрации



Чимит

Д-Х.Х. Чимит

Утверждено
постановлением администрации
сельского поселения
от 20.10.2023 №43
(приложение)

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ
СМЕТЫ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
(далее по тексту – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (далее — Общие требования) и устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы администрации сельского поселения сумона Кара-Холь, наделенных правами юридического лица, и казенных учреждений администрации сельского поселения (далее при совместном упоминании — учреждение).

1.2. Администрация сельского поселения сумона Кара-Холь, органы администрации сельского поселения, наделенными правами юридического лица, одновременно являются главным распорядителем и получателем средств бюджета.

1.3. Бюджетная смета учреждения (далее — смета) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета поселения 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, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее — лимиты бюджетных обязательств), на срок действия решения Хурала представителей сельского поселения сумона Кара-Холь о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период, (далее – решение о бюджете).

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

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

Показатели сметы на текущий финансовый год учреждение формирует с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления, а также в разрезе кодов аналитических показателей. С этой целью формируется аналитическая таблица к смете (далее – таблица к смете).

1.5. Смета составляется и ведется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы, составление и ведение которых осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

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

1.6. Смета, иные документы и информация, предусмотренные настоящим Порядком, не содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются в форме электронного документа и направляются в администрацию сельского поселения (далее – администрация поселения), а в случае заключения соглашения между финансовым управлением Бай-Тайгинского кожууна и администрацией сельского поселения, смета предоставляется в сектор государственного казенного учреждения УФК №1 по Барун-Хемчикскому району РТ.

Составление проекта сметы

2.1. На этапе составления проекта решения о бюджете учреждение формирует проекты бюджетных смет в соответствии с приложениями 1 и 3 к настоящему Порядку с приложением расчетов, обоснований, необходимых нормативно-правовых актов, смет расходов, пояснительной записки.

Показатели проекта сметы составляются в абсолютных суммах и должны соответствовать планируемым объемам расходов, а также иным детализирующим указанные расходы показателям (при наличии), информация о которых доведена главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств до учреждения.

Проект сметы после подписания уполномоченным лицом учреждения не позднее одного рабочего дня направляется в администрацию поселения.

2.2. Проект сметы администрации сельского поселения (далее – администрация поселения) составляется администрацией поселения и подписывается председателем

администрации сельского поселения (в его отсутствие — лицом, исполняющим обязанности председателя администрации) и главным бухгалтером администрации сельского поселения.

Смета органов администрации, наделенных правами юридического лица, и казенных учреждений поселения составляется и подписывается уполномоченным лицом, либо главным бухгалтером такого органа администрации (казенного учреждения).

2.3. Показатели сметы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются обособленно.

2.4. Смета составляется Учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период.

2.5. Администрация сельского поселения осуществляет рассмотрение проектов смет на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проектам смет и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок, не позднее пяти рабочих дней со дня получения от учреждения проекта сметы согласовывает его, включает в свод проектов смет.

В случае наличия замечаний к проектам смет и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей администрация поселения не позднее трех рабочих дней со дня получения от учреждения проектов смет, направляет учреждению информацию об отклонении проекта сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

2.6. Учреждение 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 в администрацию сельского поселения.

2.7. Проект сметы рассматривается (формируется) и принимается одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей (согласованием обоснований (расчетов) плановых сметных показателей), сформированными в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.8. Проект сметы уточняется учреждением после внесения администрацией поселения проекта решения о бюджете сельского поселения (далее – Хурал представителей сельского поселения), а также после принятия решения о бюджете сельского поселения сумона Кара-Холь.

2.9. Уточненный проект сметы подлежит рассмотрению, согласованию и принятию главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств в порядке, предусмотренном для рассмотрения, согласования и принятия проекта сметы.

3. Ведение сметы

3.1. Ведение сметы осуществляется путем внесения изменений в смету по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. 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», по следующим основаниям:

- изменение доведенных в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке 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 (распорядителя) бюджетных средств и распределения лимитов бюджетных обязательств по финансовому обеспечению мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий, созданию, развитию, эксплуатации информационных систем и информационно-коммуникационной инфраструктуры (далее — мероприятия по информатизации);
- 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 на финансовое обеспечение мероприятий по информатизации и федеральной адресной инвестиционной программы;
- изменение распределения лимитов бюджетных обязательств между направлениями (разделами) сметы;
- изменение информации, связанной с переданными полномочиями;
- изменение планируемых расходов за счет лимитов бюджетных обязательств по дополнительному финансированию;
- изменение распределения бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств.

3.3. Внесение изменений в смету, требующее 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 лимитов бюджетных обязательств.

3.4. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня доведения учреждению соответствующих лимитов бюджетных обязательств, в случаях внесения изменений в смету, установленных абзацами вторым — пятым пункта 4.3 настоящего Порядка.

3.5. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

3.6. Смета администрации поселения утверждается председателем администрации либо лицом, исполняющим его обязанности.

3.7. Смета органа администрации, наделенного правами юридического лица утверждается начальником (руководителем) такого органа администрации, или иным уполномоченным им лицом.

3.8. Смета казенного учреждения, подведомственного администрации поселения утверждается руководителем казенного учреждения (в его отсутствии – лицом, исполняющим обязанности руководителя) и согласовывается руководителем главного распорядителя средств бюджета поселения.

3.9. Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня доведения учреждению соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

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

5.1. 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 элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, отдельных целевых статей (направлений расходов) классификации расходов бюджетов, главных распорядителей бюджетных средств и (или) аналитических показателей.

5.2. Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат формируются на основании расчетов соответствующих расходов с учетом произведенных на начало финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям), сумм излишне уплаченных или излишне взысканных налогов, пени, штрафов, а также принятых и неисполненных на начало финансового года обязательств, по рекомендуемой форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, в части расходов на закупку товаров, работ, услуг с учетом принятых и планируемых к принятию учреждением бюджетных обязательств должны соответствовать показателям плана — графика закупок учреждения.

Расчет объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, на предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющихся муниципальными учреждениями поселения, составляется отдельно по каждому виду субсидий в произвольной форме, с указанием нормативных правовых актов поселения, устанавливающих порядок предоставления субсидий, а также сведений, обосновывающих прогнозируемое количество получателей субсидий;

Расчет объема бюджетных ассигнований на предоставление мер социальной поддержки составляется в произвольной форме в соответствии с нормативными правовыми актами, утверждающими указанные меры социальной поддержки;

5.3. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, подписываются уполномоченным лицом учреждения и направляются администрации поселения одновременно с проектом сметы.

5.4. Сформированные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются уполномоченным лицом казенного учреждения после принятия главным распорядителем бюджетных средств проекта сметы и указанных обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

5.5. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, уточняются учреждением после принятия решения о составлении проекта сметы, формируемые при составлении сметы, формируемые при составлении сметы, формируемые при составлении сметы.

5.6. Уточненные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей в части расходов на закупку товаров, работ, услуг с учетом принятых и планируемых к принятию учреждением бюджетных обязательств должны соответствовать показателям плана – графика закупок учреждения.

5.7. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей при составлении сметы формируются путем внесения изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, утвержденные при формировании проекта сметы.

5.8. Казенное учреждение в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня доведения до казенного учреждения главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, осуществляет формирование обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, используемых при составлении сметы. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении сметы, направляются для принятия главному распорядителю бюджетных средств.

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