|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  к постановлению администрации  муниципального образования  Крымский район  от 15.01.2019 № 77 |

**Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет**

**администрации муниципального образования Крымский район и подведомственных ей казенных учреждений**

1. Общие положения

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации муниципального образования Крымский район и подведомственных ей казенных учреждений.

2. Порядок составления смет

2.1. Составлением бюджетной сметы (далее по тексту - смета) является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета муниципального образования Крымский район (далее по тексту - средств районного бюджета) на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам районного 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, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее по тексту - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Муниципальное казенное учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

2.3. Составление показателей сметы и внесение изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании доведенных администрации (учреждению) лимитов бюджетных обязательств по расходам в соответствии с принятым решением о бюджете.

2.4. Смета составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах.

2.5. Показатели сметы группируются по следующим направлениям в соответствии с лимитами бюджетных обязательств:

- по расходам, осуществляемым в целях обеспечения функций администрации или 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 администрацией (или учреждением) в пользу третьих лиц.

В смете справочно указываются бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств.

2.6. Смета администрации и подведомственных ей казенных учреждений составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете муниципального образования Крымский район на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

2.7. Формирование проекта сметы на очередной финансовый год осуществляется до 10 сентября текущего финансового года по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Проект сметы администрации подписывается исполнителем, руководителем и главным бухгалтером МКУ ЦБ органов местного самоуправления, а в их отсутствие - лицами, исполняющими их обязанности.

Проект сметы казенного учреждения подписывается исполнителем, руководителем подведомственного учреждения, а в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности.

Смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года (текущего финансового года и планового периода) в объеме доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

3. Порядок утверждения смет

3.1. Смета администрации подписывается исполнителем, главных бухгалтером и руководителем МКУ ЦБ органов местного самоуправления, а в отсутствие руководителя и главного бухгалтера - лицами, исполняющими их обязанности, и утверждается первым заместителем главы муниципального образования, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

Утверждение сметы и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей администрации осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения администрации в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Подведомственные администрации казенные учреждения в течение пяти рабочих дней со дня доведения утвержденных лимитов бюджетных обязательств составляют смету учреждения в соответствии с настоящим Порядком с приложением обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, подписывают руководителем учреждения, главным бухгалтером, а в их отсутствие - лицами, исполняющими их обязанности и направляют в администрацию в количестве двух экземпляров для согласования.

Согласование оформляется после подписи руководителя учреждения (уполномоченного лица) грифом «Согласовано» с указанием наименования должности согласовавшего смету учреждения должностного лица администрации, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

Смета подведомственных администрации казенных учреждений согласовывается в течение пяти рабочих дней с момента поступления в администрацию, но не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Один экземпляр утвержденной сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляется администрацией в адрес подведомственных казенных учреждений не позднее одного рабочего дня после согласования сметы, второй экземпляр – остается в администрации.

4. Порядок ведения сметы

Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах, доведенных в установленном порядке администрации и подведомственным ей казенным учреждениям лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в показатели сметы 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 доведенных администрации и подведомственных ей казенным учреждениям в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации и лимитов бюджетных обязательств;

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

Изменения в смету администрации и подведомственных ей казенных учреждений формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

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

В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

Внесение изменений в смету учреждений, требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись администрации и лимиты бюджетных обязательств.

Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка.

Один экземпляр изменений 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, направляется в адрес подведомственных администрации казенных учреждений не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений, второй экземпляр остается в администрации.

Заместитель главы муниципального образования

Крымский район, начальник финансового управления Г.И.Макарян