****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА**

# КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.02.2021 с.Еловое №22

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Еловского сельсовета Емельяновского района Красноярского края и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Еловского сельсовета Емельяновского района Красноярского края**

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», в соответствии с Уставом Еловского сельсовета, администрация постановляет:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Еловского сельсовета Емельяновского района Красноярского края и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Еловского сельсовета Емельяновского района Красноярского края, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера К.С. Городецкую.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания и применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы казенного учреждения, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения на 2021 год (на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов).

Глава сельсовета И.И. Шалютов

Приложение

к постановлению администрации

Емельяновского района

от 19.02.2021 № 22

Порядок

составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Еловского сельсовета Емельяновского района Красноярского края и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Еловского сельсовета Емельяновского района Красноярского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Еловского сельсовета Емельяновского района Красноярского края и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Еловского сельсовета Емельяновского района Красноярского края (далее - Порядок), устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы (далее - смета) администрации Еловского сельсовета Емельяновского района Красноярского края (далее - администрация), учреждения, подведомственного администрации Еловского сельсовета Емельяновского района Красноярского края (далее – учреждение).

2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ СМЕТ

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

В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных 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, а также по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. На этапе составления проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период администрация и (или) учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год и плановый период по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Учреждение предоставляет проект сметы в администрацию для формирования проекта расходов районного бюджета администрации, как главного распорядителя средств районного бюджета, на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. Смета составляется путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период и предоставляется по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения районного Совета депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются при утверждении сметы в соответствии с главой 3 настоящего Порядка.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ СМЕТ

 3.1. Смета администрации утверждается Главой администрации Еловского сельсовета Емельяновского района Красноярского края (далее – Глава) или иным уполномоченным лицом.

Утверждение сметы администрации осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня доведения ему в установленном законодательством Российской Федерации порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Смета учреждения утверждается его руководителем или иным уполномоченным им лицом.

Утверждение сметы учреждения в порядке, установленном настоящим пунктом, осуществляется не позднее 3 рабочих дней со дня доведения ему в установленном законодательством Российской Федерации порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Утвержденная смета учреждения с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляется учреждением на бумажном носителе в 2 экземплярах в администрацию на рассмотрение и согласование не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

Администрация рассматривает сметы учреждений на предмет соответствия показателей смет лимитам бюджетных обязательств, правильности произведенных расчетов, распределения расходов по кодам бюджетной классификации Российской Федерации в течение 3 рабочих дней со дня их получения и при отсутствии замечаний согласовывает сметы учреждений (сметы учреждений подписываются Главой или иным уполномоченным им лицом).

При наличии замечаний (в случаях: несоответствия показателей сметы лимитам бюджетных обязательств, доведенных учреждению; отсутствия расчетов и обоснований плановых сметных показателей; несоблюдения установленной Порядком формы сметы; выявления ошибок технического характера) смета возвращается учреждению, корректируется учреждением и повторно предоставляется учреждением в администрацию. Смета учреждения в течении 3 рабочих дней со дня их повторного предоставления согласовывается администрацией (подписывается Главой или иным уполномоченным им лицом).

После согласования один экземпляр сметы учреждения остается в администрации, второй предоставляется учреждению.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ СМЕТ

4.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных администрации, учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются по форме, согласно приложению № 3 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 доведенных администрации, казенному учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

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

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

изменяющих распределение сметных назначений по кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих иные показатели, предусмотренные настоящим Порядком.

4.2. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с положениями пунктов 2.4, 2.5 настоящего Порядка.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели 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 4.4 настоящего Порядка.

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

4.4. Утверждение изменений в показатели сметы администрации и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные абзацами вторым пункта 3.1 настоящего Порядка в случаях внесения изменений в смету, установленных абзацами 4-6 пункта 4.1 настоящего Порядка.

Утверждение и согласование изменений в показатели сметы учреждения и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные абзацами вторым пункта 3.2 настоящего Порядка в случаях внесения изменений в смету, установленных абзацами 4-6 пункта 4.1 настоящего Порядка.

4.5. Утвержденные 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 казенным учреждением в администрацию не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

4.6. После согласования один экземпляр изменений сметы учреждения остается в администрации, второй предоставляется учреждению.

4.7. Учреждение, в случае необходимости, могут подготовить предложение о внесении изменений в смету, в лимиты бюджетных обязательств и направить в письменном виде в администрацию. Письменное обращение с предложениями о внесении изменений в обязательном порядке должно содержать подробное обоснование причин предлагаемых изменений; [справку](#P504) об изменении бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств).

Предложение учреждения, не содержащее исчерпывающих обоснований предлагаемых изменений и (или) обязательств о недопущении образования кредиторской задолженности, администрацией не рассматривается.

Согласованное администрацией предложение учреждения исполняется в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка.