|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Роговского сельского поселения  Тимашевского района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ |

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет**

**казенных учреждений Роговского сельского поселения**

**Тимашевского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Роговского сельского поселения Тимашевского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н «Об общих требованиях к порядку составления утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и от 8 июня 2018 г. № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» и определяет требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы муниципальных казенных учреждений Роговского сельского поселения Тимашевского района, с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие термины и понятия:

главный распорядитель средств бюджета Роговского сельского поселения Тимашевского района - администрация Роговского сельского поселения Тимашевского района (далее - администрация поселения);

бюджетная смета (далее - смета) - документ, утверждаемый в соответствии с настоящим Порядком и устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения Роговского сельского поселения Тимашевского района;

лимит бюджетных обязательств - объем прав в денежном выражении на принятие получателем средств бюджета поселения бюджетных обязательств и их исполнение;

бюджетные обязательства - расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году;

расходные обязательства - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности, получателя средств бюджета поселения предоставить физическому или юридическому лицу, публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из бюджета поселения;

получатель бюджетных средств - администрация поселения и находящиеся в ведении администрации поселения казенные учреждения, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени администрации поселения за счет средств бюджета поселения.

2. Общие требования к составлению сметы

Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета поселения, на основании доведенных до казенного учреждения Роговского сельского поселения Тимашевского района (далее - казенное учреждение) в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств бюджета поселения на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения на срок решения о бюджете на очередной финансовый год, 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, при их наличии.

2.1. Сметы составляются казенным учреждением в 2-х экземплярах:

первый экземпляр - для казенного учреждения;

второй экземпляр - для администрации поселения.

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Смета составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы и являющихся неотъемлемой частью сметы, сформированные по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и утверждаются при утверждении сметы казенного учреждения в соответствии с общими требованиями к утверждению смет казенных учреждений, определенными [разделом](file:///C:\Users\Бухгалтер\Desktop\Администрация-ШИЛОВА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20ПРАВОВЫЕ%20АКТЫ\Тексты%20постановлений%20за%202018%20год\порядок%20по%20бюджетной%20смете%20на%202019%20год\Порядок%20сметы%202019%20год.doc#P86) 3 настоящего Порядка.

2.5. В целях формирования сметы казенного учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета казенное учреждение составляет проект сметы по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.6. Смета составляется в рублях с двумя десятичными знаками после запятой.

2.7. Не допускается осуществление расходования средств бюджета поселения сверх утвержденных сметных назначений.

3. Общие требования к утверждению смет казенных учреждений

3.1. Смета казенного учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета поселения, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета поселения, лицом, исполняющим его полномочия или иным уполномоченным им лицом.

3.2. Смета казенного учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета поселения, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета поселения, лицом, исполняющим его полномочия или иным уполномоченным им лицом.

3.4. Утверждение сметы казенного учреждения осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются главному распорядителю бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

4. Общие требования к ведению бюджетной сметы

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

4.2. Изменения показателей сметы составляются казенным учреждением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в рублях.

4.3. 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 казенному учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам [классификации расходов](garantf1://70308460.2000/) бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам [классификации расходов](garantf1://70308460.2000/) бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, 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.

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с положениями [пункта](file:///C:\Users\Бухгалтер\Desktop\Администрация-ШИЛОВА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20ПРАВОВЫЕ%20АКТЫ\Тексты%20постановлений%20за%202018%20год\порядок%20по%20бюджетной%20смете%20на%202019%20год\Порядок%20сметы%202019%20год.doc#P75) 2.4 настоящего Порядка.

4.4. 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 лимиты бюджетных обязательств.

4.5. Вносимые изменения в смету утверждаются в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, направляются главному распорядителю бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету.

Начальник МКУ «ФРУ»

Роговского сельского поселения

Тимашевского района С.М. Фёдорова