**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС**

**ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «22» июля 2020 г. № 15-п

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения Коуринского сельского поселения**

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», Уставом Коуринского сельского поселения, администрация Коуринского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения Коуринского сельского поселения согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию на информационном стенде в здании администрации и размещению на официальном сайте администрации Таштагольского муниципального района на странице Коуринского сельского поселения в сети интернет <http://atr.my1.ru/index/normativnye_kalary/0-554>.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава

Каларского сельского поселения Т.И. Зайнулина

Приложение

к постановлению администрации

Каларского сельского поселения

от 15.06.2020 года № 7-п

**Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы**

**казенного учреждения Каларского сельского поселения**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения Каларского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 158,161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 №26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает для муниципального казенного учреждения Каларского сельского поселения (далее - учреждение) требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы.

**2. Порядок составления и утверждения бюджетной сметы**

2.1. Бюджетная смета составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета Каларского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

Показатели бюджетной сметы должны соответствовать доведенным лимитам бюджетных обязательств на принятие и исполнение бюджетных обязательств по выполнению функций учреждениями (далее – лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Учреждения в течение 10 дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств составляют бюджетную смету по установленной форме в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку.

2.3. Показатели бюджетной 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, статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления.

Учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

2.4. Бюджетная смета составляется учреждениями на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.5. Составленная бюджетная смета подписывается (с расшифровкой подписи) руководителем учреждения и исполнителем документа, проставляется дата подписания сметы, заверяется печатью учреждения и направляется главному распорядителю бюджетных средств на согласование.

К бюджетной смете, представленной на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.6. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год и плановый **период на этапе составления проекта бюджета учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год** по установленной форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

2.7. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает бюджетную смету на предмет соответствия показателей сметы лимитам бюджетных обязательств, правильности произведенных расчетов, правильности отнесения расходов по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и направляет на утверждение руководителю.

При выявлении несоответствия показателей бюджетной сметы утвержденным лимитам бюджетных обязательств бюджетная смета возвращается учреждению для устранения замечаний и повторно представляется учреждением на утверждение в течение 5 рабочих дней.

2.8. Бюджетная смета составляется в рублях.

1. **Требования к ведению бюджетных смет**

3.1. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах, доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Изменения показателей сметы составляются учреждением в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения отражается со знаком «плюс» или уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус».

3.3. Учреждение обязано составить и предоставить на утверждение уточненную бюджетную смету в случае:

- утверждения в текущем финансовом году дополнительных лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов (разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, относящихся к расходам бюджета);

- изменения кодов классификации расходов бюджетов;

- изменение назначения лимитов бюджетных обязательств.

3.4. 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.

3.5. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям учреждения принимают письменные обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

3.6. Учреждения осуществляют операции по расходованию средств бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными сметами.