**06.07.2021г. №44**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЯНДАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУРУМЧИНСКИЙ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРУМЧИНСКИЙ»**

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказа Минфина России от 20 ноября 2007г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», администрация муниципального образования «Курумчинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Курумчинский» (далее – Порядок).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте МО «Курумчинский».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Курумчинский»

В.Г. Сахаев

Утвержден

постановлением администрации

МО «Курумчинский»

от 06.07.2021 №44

**ПОРЯДОК**
**составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципального образования «Курумчинский»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципального образования «Курумчинский» разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет».
2. Настоящий порядок устанавливает порядок к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы, его обособленного (структурного) подразделения без права юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, а также с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации органов местного самоуправления, получающих финансирование из бюджета муниципального образования «Курумчинский».

3. Главный распорядитель средств бюджета утверждает порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе с учетом настоящих общих требований. Главные распорядители средств бюджета вправе устанавливать в порядке составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений, особенности для отдельных учреждений и (или) групп учреждений.

4. Порядок составления, утверждения и ведения смет учреждений принимается в форме единого документа.

II. Порядок составления бюджетных смет

5. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года.
6. Смета (свод смет учреждений) составляется и утверждается на период одного финансового года по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.
7. К представленной смете прилагаются пояснительная записка, обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

8. Главные распорядители (распорядители) средств бюджета в течение двух рабочих дней после получения уведомления о бюджетных ассигнованиях на очередной финансовый год представляют в администрацию муниципального образования «Курумчинский» уточненную бюджетную смету.

9. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов в разрезе разделов, подразделов, целевых статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления (далее – статьи и подстатьи КОСГУ) бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.
Главный распорядитель, распорядитель средств бюджета, учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.
Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета вправе формировать свод смет учреждений, содержащих обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.

10. Бюджетная смета главных распорядителей (распорядителей), получателей средств бюджета поселения включает в себя бюджетные сметы в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, операций сектора государственного управления, дополнительной классификации, а также свода бюджетных смет казенного учреждения, составляется в рублях с двумя десятичными знаками.

11. На этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку в разрезе действующих и принимаемых обязательств, формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

III. Порядок утверждения бюджетной сметы

12. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета поселения и заверяется гербовой печатью. Смета составляется в двух экземплярах.
Смета, предоставленная для утверждения, должна содержать подписи руководителя и исполнителя, и заверена гербовой печатью учреждения.
Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, подписывается руководителем и главным бухгалтером учреждения и утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.
Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета поселения утверждает свод смет учреждений, предоставленный (сформированный) распорядителем бюджетных средств. Смета обособленного (структурного) подразделения учреждения без права юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, утверждается руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение. Бюджетная смета казенного учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа.

13. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета поселения в случае доведения муниципального задания до подведомственного учреждения предоставляет в установленном им порядке руководителю учреждения право утверждать смету учреждения. При этом руководитель главного распорядителя, распорядителя средств бюджета поселения утверждает свод смет учреждений, представленный (сформированный) распорядителем бюджетных средств.

14. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета поселения вправе в установленном им порядке ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю распорядителя средств бюджета (учреждения) в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении сметы.

IV. Ведение бюджетной сметы

15. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений:
- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 9 настоящих Общих требований, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

16. 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.

17. В случае образования в ходе исполнения бюджета поселения на текущий финансовый год экономии по отдельным статьям и подстатьям КОСГУ руководители учреждений представляют в администрацию муниципального образования «Курумчинский» предложения (заявку) на изменение бюджетных ассигнований по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку. Предложения по внесению изменений в утвержденные сметы могут быть представлены учреждениями в следующие сроки:
а) до 1 февраля текущего финансового года – для перераспределения утвержденных на год сметных назначений по кодам статей и подстатей КОСГУ. При этом перераспределение расходов осуществляется только в части оставшихся средств после открытия финансирования на январь;

б) до 15 ноября текущего финансового года – для перераспределения расходов по кодам статей и подстатей КОСГУ.

18. Предложения, поступившие в администрацию муниципального образования «Курумчинский» после указанных сроков, рассмотрению не подлежат.

19. Письменное обращение с предложениями о внесении изменений в обязательном порядке должно содержать:

а) обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем оставшихся неиспользованными средств, также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов;

б) для перераспределения бюджетных средств, находящихся на лицевых счетах для учета операций, осуществляемых в процессе исполнения расходов бюджета поселения, представляется выписка из лицевого счета об остатке неиспользованных средств у учреждения на момент представления заявки об изменении сметы.

20. Если при операции отзыва бюджетных средств с лицевого счета учреждения наличие остатка средств Федеральным казначейством не подтверждается, администрация муниципального образования «Курумчинский» оставляет за собой право заявку учреждения оставить без исполнения.

21. Предложения по уменьшению расходов по кодам КОСГУ рассматриваются только при условии принятия учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

22. Изменения в смету формируются учреждениями в течение 2 рабочих дней после получения справки об изменении сводной бюджетной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств. Утверждение изменений в бюджетную смету осуществляется главным распорядителем средств бюджета.

23. После внесения изменений в смету учреждения, не позднее 2 рабочих дней со дня получения измененной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, представляют в администрацию муниципального образования «Курумчинский» смету по форме согласно Приложению №1 с примечанием (уточненная).

24. Утверждение измененной сметы осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.