Российская Федерация

Республика Хакасия

Бейский район

Администрация Бондаревского сельсовета

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» июня 2020 г. с. Бондарево № 46

**О порядке составления и ведения**

**бюджетных смет муниципальных**

**казенных учреждений**

В соответствии со [статьей 221](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=264864#l11037) Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации №26 от 14.02.2018г. «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», Администрация Бондаревского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений.

2. Настоящее постановление применяется при составлении и ведении бюджетной сметы муниципального казенного учреждения, начиная с бюджетной сметы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бондаревского сельсовета Е.В.Корнева

Приложение

к постановлению администрации

Бондаревского сельсовета

от 22.06.2020 г. № 46

**ПОРЯДОК  
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БОНДАРЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018г. №26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и устанавливает требования к составлению, и ведению бюджетной сметы (далее - смета) муниципального казенного учреждения, его обособленного (структурного) подразделения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, а также с учетом положений [статьи 161](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=264864#l12188) Бюджетного кодекса Российской Федерации и органов местного самоуправления (муниципальных органов).

2. Бюджетная смета учреждения (далее - смета) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов местного бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств), на срок действия решения Совета депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), (далее - закон о бюджете).

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код классификации расходов бюджета) с детализацией по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, а также в разрезе кодов аналитических показателей и с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления.

4. Смета составляется и ведется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Показатели сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

**II. Составление смет****ы**

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

по расходам, осуществляемым в целях обеспечения функций учреждения в соответствии со [статьей 70](consultantplus://offline/ref=99D3BAD4A608E70624F6AD1E38E25FB4A3A1FBF8E86EF75C937787BE3BED3BA39671FA119F999DF52CADA2FC8673BD31A0CBD451DE3FL2J2H) 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, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям, осуществление платежей, взносов, обслуживание муниципального долга, исполнение муниципальных гарантий, судебных актов в соответствии со [статьей 242.2](consultantplus://offline/ref=99D3BAD4A608E70624F6AD1E38E25FB4A3A1FBF8E86EF75C937787BE3BED3BA39671FA139E989DF770F7B2F8CF24B42DA5D5CB53C03C2A28LFJ8H) Бюджетного кодекса Российской Федерации а также расходам, источником финансового обеспечения которых являются резервные фонды, созданные в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=99D3BAD4A608E70624F6AD1E38E25FB4A3A1FBF8E86EF75C937787BE3BED3BA38471A21F9C9E8AFF78E2E4A98AL7J9H) Российской Федерации;

по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые учреждением в пользу третьих лиц;

6. В смете также отражается информация:

о планируемых расходах учреждения за счет лимитов бюджетных обязательств по дополнительному бюджетному финансированию, сумма которых должна соответствовать прогнозу поступлений доходов от собственной производственной деятельности учреждения, отражаемых в сведениях для составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета на текущий финансовый год в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году;

о расходах учреждения по исполнению публичных нормативных обязательств за счет бюджетных ассигнований, доведенных учреждению в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке;

о расходах учреждения, полномочия по осуществлению которых переданы учреждением в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

муниципальным бюджетным учреждениям и автономным учреждениям в рамках осуществления полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;

муниципальным бюджетным учреждениям и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям в рамках осуществления полномочий муниципального заказчика на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

в рамках осуществления полномочий по перечислению из районного бюджета в бюджеты сельских поселений субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

7. Проект сметы составляется учреждением при составлении проекта закона о бюджете. Показатели проекта сметы составляются в абсолютных суммах и должны соответствовать планируемым объемам расходов, а также иным детализирующим указанные расходы показателям (при наличии), информация о которых доведена главным распорядителем бюджетных средств до учреждения.

Проект сметы составляется учреждением по форме приложения N 1 к настоящему Порядку.

8. Проект сметы подписывается уполномоченным лицом учреждения и не позднее одного рабочего дня после дня его подписания направляется главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

9. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет рассмотрение проекта сметы (свода проектов смет) на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту сметы (своду проектов смет) и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее двух рабочих дней после дня его получения от учреждения (распорядителя бюджетных средств) принимает проект сметы.

В случае наличия замечаний к проекту сметы (своду проектов смет) и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей главный распорядитель бюджетных средств в сроки, установленные Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее трех рабочих дней после дня получения проекта сметы (свода проектов смет) направляет учреждению (распорядителю бюджетных средств) информацию об отклонении проекта сметы (свода проектов смет) с указанием причин отклонения (замечаний).

10. Учреждение в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта сметы вносит изменения в проект сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект сметы главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

11. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств рассматривает и принимает проект сметы (отклоняет проект сметы), формирует, рассматривает и принимает свод проектов смет (отклоняет свод проектов смет) в сроки, установленные Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее двух рабочих дней после дня получения уточненного проекта сметы (уточненного свода проектов смет).

12. Проект сметы (свод проектов смет) рассматривается (формируется) и принимается главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с главой 4 настоящего порядка.

13. После принятия решения Совета депутатов о местном бюджете проект сметы уточняется Администрацией Бондаревского сельсовета.

Уточненный учреждением проект сметы подлежит рассмотрению, согласованию и принятию главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств в порядке, предусмотренном для рассмотрения, согласования и принятия проекта сметы.

14.Составление показателей сметы на второй год планового периода и внесение изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период в связи с доведением учреждению лимитов бюджетных обязательств в соответствии с принятым законом о бюджете осуществляется соответственно по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку.

Вновь созданное учреждение осуществляет составление сметы в случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

15. Показатели сметы должны соответствовать доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств.

16. В случае если Порядком главного распорядителя бюджетных средств предусмотрено утверждение сметы главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее пяти рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств смета составляется, подписывается и направляется учреждением на рассмотрение главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

17. В случае наличия замечаний к смете и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, информация об отклонении сметы с указанием причин отклонения (замечаний) направляется учреждению главным распорядителем бюджетных средств - в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее трех рабочих дней со дня получения сметы от учреждения.

18. Учреждением в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении сметы осуществляется уточнение сметы в соответствии с полученными замечаниями, подписание сметы и повторное направление на рассмотрение главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

19. В случае если Порядком главного распорядителя бюджетных средств предусмотрено утверждение сметы учреждением (распорядителем бюджетных средств), в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее пяти рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств смета составляется, подписывается и направляется учреждением на рассмотрение главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

Смета (свод смет) рассматривается главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, и согласуется главным распорядителям бюджетных средств не позднее трех дней со дня получения сметы от учреждения.

Рассмотрение бюджетной сметы, представленной без приложения обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, и иных документов, указанных в главе 4 настоящего Порядка, не производится.

20. После утверждения бюджетных смет получателей бюджетных средств один экземпляр сметы остается у главного распорядителя бюджетных средств, второй передается под роспись соответствующему получателю бюджетных средств, третий экземпляр предоставляется в Финансовое управление.

Составление, рассмотрение и утверждение бюджетных смет производится в установленные настоящим Порядком сроки при условии, что бюджетные сметы будут утверждены не позднее первого рабочего дня финансового года, на который они составлены.

**III. Ведение сметы**

21. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению №2.

22. 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" по следующим основаниям:

изменение доведенных в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке учреждению лимитов бюджетных обязательств;

изменение распределения лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджета, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

изменение распределения лимитов бюджетных обязательств между направлениями, предусмотренными пунктом 5 настоящего Порядка;

изменение информации, связанной с переданными полномочиями;

изменение планируемых расходов за счет лимитов бюджетных обязательств по дополнительному финансированию;

изменение распределения бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств.

23. Изменение показателей сметы, приводящее к изменению показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств осуществляется после внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета.

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с положениями в главы 4 настоящих Общих требований.

24. Внесение изменений в показатели сметы на текущий финансовый год осуществляется не позднее одного рабочего дня до окончания текущего финансового года.

25. Рассмотрение и согласование главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств изменений показателей сметы осуществляется в соответствии с пунктами 16-19 настоящего Порядка.

26. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, направляются главному распорядителю бюджетных средств, учреждению и в Финансовое управление.

**IV. Составление и ведение обоснований (расчетов) плановых сметных показателей**

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

28. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются (изменяются) учреждением при:

составлении проекта сметы;

составлении сметы;

изменении показателей сметы;

изменении значений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов и дифференцируются в зависимости от видов расходов классификации расходов бюджетов с детализацией до кодов элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, отдельных целевых статей (направлений расходов) классификации расходов бюджетов, главных распорядителей бюджетных средств и (или) аналитических показателей.

29. Помимо расчетов, к бюджетным сметам прилагаются:

* штатные расписания, сведения о количестве замещенных должностей;
* план повышения квалификации, участия в семинарах;
* данные о тарифах на услуги связи, коммунальные услуги, прочие услуги по содержанию зданий и помещений;
* план капитального и текущего ремонта зданий, помещений, коммунальных систем (составляется на основании актов технического состояния зданий и сооружений, дефектных ведомостей, сметных расчетов);
* сведения о балансовой стоимости оборудования и зданий;
* данные о количестве легковых автомобилей и их эксплуатационных характеристиках;
* нормы обеспечения основными средствами и сведения о фактической обеспеченности основными средствами;
* копии либо реестр заключенных договоров;
* другие документы, обосновывающие расчеты.

30. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются по направлениям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка.

31. Показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, в части расходов на закупку товаров, работ, услуг с учетом принятых и планируемых к принятию учреждением бюджетных обязательств должны соответствовать показателям плана закупок учреждения, формируемого и представляемого главному распорядителю бюджетных средств согласно подпункту «а» пункта 4 Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 г. N 552.

32. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, уточняются учреждением в соответствии с решениями главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в том числе после принятия решения Совета депутатов о местном бюджете.