

# РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

# «УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

# Индекс 368950 РД, Унцукульский район, пос. Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3 тел.55-64-85,e-mail:mo\_uncuk\_raion@mail.ru

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2023г. № \_\_\_\_

**Об утверждении Порядка составления,**

**утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений**

В соответствии со ст. 221 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля2018г. № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» Администрация муниципального образования «Унцукульский район», **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений.

2. Со дня вступления в силу настоящего постановления, считать утратившим силу постановление Администрации МО «Унцукульский район» от 14 апреля 2009 года № 36 «О Порядке составления бюджетной сметы бюджетного учреждения».

3. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Садовод» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Унцукульский район» в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава МО**

**«Унцукульский район» И.М.Нурмагомедов**

Приложение

к постановлению Администрации

МО «Унцукульский район»

от \_\_\_\_\_\_\_ 2023г. №\_\_\_\_\_

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения**

**бюджетных  смет казённых учреждений**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок  разработан в соответствии со ст. 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов России от 14 февраля 2018 г. №26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений и органов местного самоуправления муниципального образования «Унцукульский район» (далее  МО).

**II. Порядок составления бюджетной сметы**

Составление бюджетной сметы производится в целях установления объема и распределения направлений расходования средств местного бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на очередной финансовый год и плановый период, 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.

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

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 согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы. Показатели бюджетной сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются в соответствии с главой[III](consultantplus://offline/ref=32A95AAA522C0E47A4FC75C8B87B9E32C5E5950035D8B96F08D64B696B2ED64507B938E0B7E7F5D44066080AA67BED4DBF8BAB9FBEB2B2B1T9dCJ) настоящего Порядка.

Смета составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год и плановый период осуществляется на этапе составления проекта бюджета МО «Унцукульский район» на очередной финансовый год и плановый период с приложением обоснований (расчетов) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Учреждения составляют и представляют в Отдел финансов проект бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период до 15 октября года, предшествующего году, на который составляется проект бюджета МО.

**III. Порядок утверждения бюджетной сметы**

Смета казенного учреждения, являющегося  органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени этого органа.

Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения (далее - руководитель учреждения).

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения.

Утверждение сметы:

- не содержащей сведения, составляющих государственную тайну, осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

- содержащей сведения, составляющих государственную тайну, не позднее двадцати рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств.

Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются на проверку и согласование в Отдел финансов Администрации МО «Унцукульский район» в двух экземплярах не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы. Согласование оформляется подписью начальника Отдела финансов грифом "Согласовано" с указанием наименования должности согласовавшего смету учреждения должностного лица, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования. Один экземпляр утвержденной и согласованной бюджетной сметы остается в Отделе финансов, а другой экземпляр направляется в учреждение.

**IV. Порядок ведения сметы**

Ведением сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных  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 показатели сметы 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 учреждению лимитов бюджетных обязательств;

-изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

-изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

-изменяющих распределение сметных назначений по кодам операций сектора государственного управления, 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.

Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в течение 10 рабочих дней.

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.

Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств.

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 учреждением Отделу финансов не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

По итогам внесения изменений в показатели бюджетной сметы учреждения в срок не позднее двух рабочих дней до окончания текущего финансового года формируют, утверждают и предоставляют в Отдел финансов бюджетную смету.