край

**Администрация Шапкинского сельсовета**

Енисейского района

Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.02.2022г. п. Шапкино № 7-п

**Об утверждении Порядка составления, Утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Шапкинского сельсовета на 2022 год**

В соответствии со статьями 161,221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Шапкинского сельсовета.
2. Настоящее постановление применяется при составлении, утверждении

и ведении бюджетной сметы Администрации Шапкинского сельсовета на

2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

1. Контроль за исполнением настоящего постановление оставляю за собой.

4.Опубликовать настоящее постановление в газете «Шапкинский вестник».

Глава сельсовета Л.И. Загитова

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением главы администрации Шапкинского сельсовета от 11.02.2022 №7-п

**ПОРЯДОК**

**составления, утверждения и ведения бюджетной сметы**

**бюджетного учреждения**

1. **Общие положения**

Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее сметы).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного Кодекса РФ и Приказом Министерства Финансов РФ от 14 февраля2018 года № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы (далее сметы) казенных учреждений.

1. **Составление сметы**

2.1.Бюджетная смета – документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств бюджетного учреждения.

2.2.Бюджетное учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств через лицевые счета в соответствии с бюджетной сметой.

2.3. Бюджетная смета составляется на один финансовый год в соответствии с доведенными до бюджетного учреждения лимитами бюджетных обязательств.

2.4. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации РФ с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

2.5. Смета составляется учреждением по форме (согласно приложению, к настоящему порядку), разработанной и утвержденной главным распорядителем средств бюджета, содержащей следующие обязательные реквизиты:

1. гриф утверждения, содержащий подпись (и его расшифровку) соответствующего руководителя, уполномоченному утверждать смету учреждения и дату утверждения;
2. наименование формы документа;
3. финансовый год, на который представлены содержащиеся в смете сведения;
4. наименование учреждения, составившего смету, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)/ наименование главного распорядителя средств бюджета;
5. наименование единиц измерения показателей, включенных в смету, и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения;
6. содержательная и оформляющая части;

Содержательная часть формы сметы должна представляться в виде таблицы, содержащей коды строк, наименование направления расходования средств бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации РФ, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы должна содержать подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные – руководителя учреждения, руководителя планово-финансовой службы учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа, а также дату подписания сметы.

2.6. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных главным распорядителем средств бюджета на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.7. К смете, представленной на утверждение прилагаются расчеты плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы.

1. **Утверждение сметы.**

3.1. Смета учреждения, являющего органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета, утверждается руководителем этого органа.

3.2. Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

3.3.Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств.

3.4. Утвержденные показатели сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения.

1. **Ведение сметы.**

4.1. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению объемов лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений:

1. изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению объема лимитов бюджетных обязательств;
2. изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации РФ, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;
3. изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации сектора государственного управления, не требующих изменений показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;
4. изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;
5. изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей.

4.3. Изменения в смету вносятся после внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя и лимиты бюджетных обязательств.

4.4. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем главного распорядителя средств бюджета, утвердившего смету.