**10.03.2023 Г. № 43**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**ГОЛОУСТНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ № 102 ОТ 05.09.2022 Г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

В соответствии с Федеральным законом от 08 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", во исполнение статей 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. N 26н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений", администрация Голоустненского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление № 102 от 05.09.2022г. «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Голоустненского муниципального образования», а именно:

1.1 приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Обнародовать данное постановление на официальном сайте администрации Голоустненского муниципального образования www.goloustnenskoe-mo.ru и в журнале «Голоустненский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день с момента его обнародования.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Голоустненского

муниципального образования

О.М. Жукова

Приложение

к постановлению администрации

Голоустненского муниципального образования

от 10.03.2023г. № 43

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее соответственно - Порядок, смета) муниципальных казенных учреждений Голоустненского муниципального образования.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ СМЕТЫ

2.1. Бюджетная смета учреждения составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов местного бюджета на срок действия решения о бюджете Голоустненского муниципального образования на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

Бюджетная смета учреждения с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей к проекту бюджета Голоустненского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период должна быть согласована главным распорядителем бюджетных средств и утверждена директором учреждения до 15 октября текущего финансового года, по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации в части относящейся к бюджету муниципального образования с детализацией по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, а также в разрезе кодов аналитических показателей.

2.3. 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 решением о бюджете Голоустненского муниципального образования осуществляется соответственно по формам согласно приложениям N1 и 2 к настоящему Порядку.

Смета составляется на основании согласованных с главным распорядителем бюджетных средств обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы, характеризующих деятельность учреждения.

2.4 Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются в соответствии с главой III настоящего Порядка.

2.5. Проект сметы подписывается руководителем учреждения, заверяется печатью учреждения и не позднее одного рабочего дня после дня его подписания направляется на согласование главному распорядителю бюджетных средств.

2.6. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет рассмотрение проекта сметы на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок, не позднее двух рабочих дней со дня получения от учреждения проекта сметы согласовывает его.

2.7. В случае наличия замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей главный распорядитель бюджетных средств, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения от учреждения проекта сметы, направляет учреждению информацию об отклонении проекта сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

2.8. Учреждение в срок, не позднее одного рабочего дня 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 бюджетных средств.

2.9. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает и согласовывает проект сметы (отклоняет проект сметы) в срок не позднее одного рабочего дня после дня получения уточненного проекта сметы.

2.10. Проект сметы рассматривается (формируется) и принимается главным распорядителем бюджетных средств одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей (согласованием обоснований (расчетов) плановых сметных показателей), сформированными в соответствии с главой IV настоящего Порядка.

2.11. Бюджетная смета составляется в двух экземплярах:

- первый экземпляр для учреждения;

- второй экземпляр для главного распорядителя бюджетных средств

3. УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ

3.1. Бюджетная смета администрации подписывается главным бухгалтером администрации Голоустненского муниципального образования и исполнителем, утверждается главой Голоустненского муниципального образования не позднее 10 рабочих дней со дня доведения до администрации лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей администрации утверждаются главой Голоустненского муниципального образования.

3.3. Бюджетная смета учреждения подписывается главным бухгалтером учреждения и исполнителем, утверждается руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя учреждения), заверяется печатью учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня доведения до учреждения лимитов бюджетных обязательств.

Утвержденная бюджетная смета учреждения с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованных при составлении бюджетной сметы учреждения, направляется учреждением в администрацию Голоустненского муниципального образования не позднее одного рабочего дня после утверждения бюджетной сметы учреждения.

3.4. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей учреждения утверждаются руководителем учреждения.

3.5. Администрация Голоустненского муниципального образования в течение двух рабочих дней со дня получения бюджетной сметы учреждения проверяет на предмет соответствия представленной бюджетной сметы учреждения и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей бюджетному законодательству Российской Федерации, Порядку и доведенным лимитам бюджетных обязательств.

3.6. В случае наличия замечаний к бюджетной смете учреждения и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей не позднее одного рабочего дня после дня получения бюджетной сметы учреждения администрация направляет в учреждение информацию об отклонении бюджетной сметы учреждения с указанием причин отклонения (замечаний).

3.7. Учреждение не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении бюджетной сметы учреждения осуществляет внесение изменений в бюджетную смету учреждения в соответствии с полученными замечаниями и направляет бюджетную смету учреждения в администрацию.

3.8. Проверенная бюджетная смета учреждения в срок не позднее двух рабочих дней представляется ответственным специалистом на согласование главе Голоустненского муниципального образования.

3.9. Один экземпляр согласованной бюджетной сметы учреждения и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей учреждения направляются учреждению, второй экземпляр остается в администрации.

3.10. Утверждение бюджетной сметы администрации:

не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня доведения администрации в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется не позднее 20 рабочих дней со дня доведения администрации в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

3.11. Утверждение бюджетной сметы учреждения:

не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется не позднее восьми рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется не позднее 18 рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

4.ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ

4.1. Ведение сметы осуществляется учреждением путем внесения изменений в показатели сметы (далее - изменение показателей сметы) в пределах доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению N2 к настоящему Порядку.

4.2. Предложения по внесению изменений в смету направляются главному распорядителю бюджетных средств, в письменном виде. Письмо должно содержать обоснование причин необходимости внесения изменений. Учреждение обязано составить и предоставить на согласование главному распорядителю бюджетных средств уточненную бюджетную смету.

4.3. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшение объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

4.4. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 2.3. настоящего Порядка.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

4.5. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств утверждается после внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 1

к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетных смет муниципальных

казенных учреждений Голоустненского

муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю |
|  | Глава Голоустненского |
|  | муниципального образования  |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | Подпись, ФИО |
|  |  | "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

(НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ [<\*>](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html#Par635))

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |   |   | КОДЫ |
|   | Форма по ОКУД | 0501012 |
|   | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. <\*\*> |   | Дата |   |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | по Сводному реестру |   |
| Распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | по Сводному реестру | 25300813 |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | Глава по БК | 733 |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | по ОКТМО |   |
| Единица измерения: руб |   |   | по ОКЕИ | 383 |

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя <\*\*\*\*> | Сумма |
| на 20\_\_ год(на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | в рублях (рублевом эквиваленте) |   |   | в рублях (рублевом эквиваленте) |   |   | в рублях (рублевом эквиваленте) |   |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |   |   | 9 |   |   | 12 |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по коду БК |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Всего |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам

получателя бюджетных средств <\*\*\*>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя <\*\*\*\*> | Сумма |
| на 20\_\_ год(на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | в рублях (рублевом эквиваленте) |   |   | в рублях (рублевом эквиваленте) |   |   | в рублях (рублевом эквиваленте) |   |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |   |   | 11 |   |   | 14 |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по коду БК |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Всего |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| СОГЛАСОВАНО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка подписи) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Руководитель учреждения

уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 <\*> В случае утверждения    решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

<\*\*> Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.

<\*\*\*> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

<\*\*\*\*> Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

Приложение 2

к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетных смет муниципальных

казенных учреждений Голоустненского

муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю |
|  | Глава Голоустненского |
|  | муниципального образования  |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | Подпись, ФИО |
|  |  | "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ

НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ) [<\*>](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html#Par637)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |   |   | КОДЫ |
|   | Форма по [ОКУД](http://pravo.minjust.ru/) | 0501013 |
|   | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. <\*\*> |   | Дата |   |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | по Сводному реестру |   |
| Распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | по Сводному реестру | 25300813 |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | Глава по БК | 733 |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | по [ОКТМО](http://pravo.minjust.ru/) |   |
| Единица измерения: руб |   |   | по [ОКЕИ](http://pravo.minjust.ru/) | 383 |

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя <\*\*\*\*> | Сумма (+, -) |
| на 20\_\_ год(на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | в рублях (рублевом эквиваленте) |   |   | в рублях (рублевом эквиваленте) |   |   | в рублях (рублевом эквиваленте) |   |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |   |   | 9 |   |   | 12 |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по коду БК |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Всего |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам

получателя бюджетных средств <\*\*\*>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя [<\*\*\*\*>](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html#Par640) | Сумма (+, -) |
| на 20\_\_ год(на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_ год(на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | в рублях (рублевом эквиваленте) |   |   | в рублях (рублевом эквиваленте) |   |   | в рублях (рублевом эквиваленте) |   |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |   |   | 11 |   |   | 14 |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по коду БК |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Всего |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| СОГЛАСОВАНО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка подписи) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Руководитель учреждения

уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В случае утверждения   решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

<\*\*> Указывается дата подписания изменений показателей сметы, в случае утверждения изменений показателей сметы руководителем учреждения - дата утверждения изменений показателей сметы.

<\*\*\*> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

<\*\*\*\*> Указывается код классификации операций сектора государственного управления (код аналитического показателя) в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация