



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДЕВЯТОВСКОЕ"**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.07.2018 г.

№ 29

Д.Девятово

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации муниципального образования «Девятовское»

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», Администрация муниципального образования «Девятовское» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации муниципального образования «Девятовское» (прилагается).
2. Постановление Администрации муниципального образования «Девятовское» от 07.08.2017 № 71 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации муниципального образования «Девятовское»» признать утратившим силу с 01.01.2019 года.
3. Настоящее постановление применяется при составлении, утверждении и ведении сметы, начиная с составления, утверждения и ведения сметы на 2019 год (плановый период 2020 и 2021 годов).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Е.В. Юферева

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования «Девятовское»
от 30 июля 2018 года № 29

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
Администрации муниципального образования «Девятовское»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации муниципального образования «Девятовское» (далее по тексту - Порядок) разработан в целях реализации статей 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», Приказом Управления финансов Администрации муниципального образования «Сарапульский район» от 01.04.2016 года № 12 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Сарапульский район» и бюджетных росписей главных распорядителей средств муниципального образования «Сарапульский район» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)».

2. Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

II. Общие требования к составлению и утверждению смет

3. Бюджетная смета Администрации муниципального образования «Девятовское» (далее по тексту - Администрация) является документом, утвержденным по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и устанавливает объем и распределение направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до Администрации в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на очередной финансовый год (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 разрезе кодов классификации расходов бюджета (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, детализация по кодам

аналитического учета расходов показателей).

4. В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

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

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и представляют собой документ, характеризующий плановые сметные показатели в очередном финансовом году.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в пределах доведенных Администрации в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются при утверждении бюджетной сметы Управления финансов в соответствии с Порядком.

6. Бюджетная смета Администрации подписывается должностным лицом, ответственным за составление бюджетной сметы Администрации и утверждается руководителем Администрации (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя).

Утверждение сметы Администрации осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня получения утвержденных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

7. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) Администрация составляет проект сметы и расчеты к ней на очередной финансовый год согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

Проект бюджетной сметы подписывается должностным лицом, ответственным за составление бюджетной сметы, утверждается руководителем Администрации (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя) и представляется в Управление финансов Администрации муниципального образования «Сарапульский район» в срок до 01 сентября предыдущего года за очередным финансовым годом.

III. Внесение изменений в бюджетную смету

8. Ведением сметы в целях исполнения настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных Управлением финансов

в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы формируются Администрацией по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

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":

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного Администрации в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

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

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

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 3, 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.

изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы.

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

9. Внесение изменений в смету и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, утверждаются не позднее десяти рабочих дней после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

10. Изменения бюджетной сметы Администрации подписывает должностное лицо, ответственное за составление бюджетной сметы Администрации, утверждение изменений в смету осуществляется руководителем Администрации (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя).

11. Последнее в текущем году изменение в бюджетную смету вносится не позднее 25 декабря текущего финансового года.
