

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЧЕРНОХОЛУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.09.2023 № 31

пос. Черная Холуница

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации муниципального образования Чернохолуницкое сельское поселение**

**Омутнинского района Кировской области**

В соответствии со статьями 158 и 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н (далее – Общие требования):

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации муниципального образования Чернохолуницкое сельское поселение Омутнинского района Кировской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования Чернохолуницкое сельское поселение Омутнинского района Кировской области от 18.04.2022 № 18 «Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетной сметы администрации муниципального образования Чернохолуницкое сельское поселение Омутнинского района Кировской области».

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на ведущего специалиста (главного бухгалтера) администрации Леванову Марину Николаевну.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

Чернохолуницкого сельского поселения Ю.А.Шитов

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Чернохолуницкого сельского

поселения

от 01.09.2023 № 31

**ПОРЯДОК**

**составления, утверждения и ведения бюджетной сметы**

**администрации муниципального образования Чернохолуницкое сельское поселение Омутнинского района Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации муниципального образования Чернохолуницкое сельское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – Порядок) определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации муниципального образования Чернохолуницкое сельское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – бюджетная смета).

**2. Составление бюджетной сметы**

2.1. Бюджетная смета устанавливает объем и распределение направлений расходования средств бюджета муниципального образования Чернохолуницкое сельское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – бюджет муниципального образования) на срок решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с доведенными в установленном порядке лимитами бюджетных обязательств по расходам на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств, в том числе по обеспечению выполнения функций администрации муниципального образования Чернохолуницкое сельское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – администрация).

Бюджетная смета составляется и ведется в рублях.

2.2. Показатели бюджетной сметы формируются по кодам классификации расходов бюджета: по разделам, подразделам, целевым статьям, группам, подгруппам и элементам видов расходов, кодам аналитических показателей в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Коды аналитических показателей включают в себя коды статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджета (далее – КОСГУ), а также коды целей расходов бюджета муниципального образования (при наличии), утвержденные распоряжением администрации на текущий финансовый год и на плановый период.

КОСГУ и коды целей расходов бюджета муниципального образования разделяются знаком «-».

2.3. Бюджетная смета составляется путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и первый год планового периода по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Разделы бюджетной сметы, по которым отсутствуют доведенные лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования, заполняются показателем «0,00».

2.4. Бюджетная смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей (далее – расчеты к бюджетной смете), являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы. Расчеты к бюджетной смете составляются по кодам классификации расходов бюджета в разрезе кодов аналитических показателей на очередной финансовый год по форме согласно приложениям № 2 и 3 к настоящему Порядку и плановый период по форме согласно приложениям № 4 и 5 к настоящему Порядку, и утверждаются при утверждении бюджетной сметы.

2.5. В целях формирования сметы 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) составляется проект сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

**3.Утверждение бюджетной сметы**

3.1. Бюджетная смета утверждается главой администрации Чернохолуницкого сельского поселения (далее – глава администрации) или иным уполномоченным им лицом и подписывается ведущим специалистом (главным бухгалтером).

Утверждение бюджетной сметы осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Расчеты к бюджетной смете подписываются ведущим специалистом (главным бухгалтером) или лицом его замещающим и исполнителем, утверждаются главой администрации или иным уполномоченным им лицом.

3.3. Один экземпляр утвержденной бюджетной сметы с прилагаемыми расчетами остается в администрации.

3.5. Утвержденные бюджетная смета и расчеты к ней размещаются в электронном виде в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ».

**4. Ведение бюджетной сметы**

4.1. Ведение бюджетной сметы осуществляется ведущим специалистом (главным бухгалтером).

4.2. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах, доведенных в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

4.3. Внесение изменений в показатели бюджетной сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей бюджетной сметы – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» или уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

4.3.1. Изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения объема лимитов бюджетных обязательств.

4.3.2. Изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

4.3.3. Изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

4.3.4. Изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

4.3.5. Изменяющих иные показатели бюджетной сметы.

4.4. В случае изменений показателей в расчетах к бюджетной смете учреждения, не влияющих на показатели сметы, вносятся изменения только в расчеты к смете. В этом случае расчеты к бюджетной смете утверждаются в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

4.5. Основанием для внесения изменений в бюджетную смету в соответствии с подпунктами 4.3.1 и 4.3.2 настоящего Порядка, является уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств, доведенное в установленном порядке.

4.6. Изменения показателей бюджетной сметы составляются по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Порядку. Одновременно с изменениями показателей бюджетной сметы составляются расчеты к бюджетной смете с учетом вносимых изменений по форме согласно приложениям № 2, 3, 4, 5 к настоящему Порядку.

4.7. Изменения в бюджетную смету вносятся по мере необходимости.

4.8. Изменения в бюджетную смету подписываются ведущим специалистом (главным бухгалтером) или лицом его замещающим и исполнителем, утверждаются главой администрации или иным уполномоченным им лицом.

Измененные расчеты к бюджетной смете утверждаются в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

4.9. Утверждение изменений в показатели бюджетной сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

















