**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЕРЕСЛАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 18**

**от «03 » февраля 2020 года**

**«Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Береславского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области»**

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Береславского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области согласно приложению.

2. Считать утратившим силу Постановление администрации Береславского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области от 22 марта 2017 года № 28 «О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных казенных учреждений».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Береславского сельского поселения О.М.Горюнова

Утвержден

постановлением администрации

Береславского сельского поселения

от « 03 » февраля 2020 г. №18

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ**

**БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**БЕРЕСЛАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федераль-ным законом о федеральном бюджете на соответствующий год и приказом Минфина России от 14 февраля 2018г № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее - смета) казенных учреждений Береславского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области

2. Составление, утверждение и ведение Сметы осуществляется казенным учреждением в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – информационная система)

**2. Составление смет учреждений**

3. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до казенного учреждения Береславского сельского поселения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, 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).

4. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

5. Смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период.

Смета составляется по форме согласно *приложению № 1* к Порядку, в рублях, (с двумя десятичными знаками после запятой) в двух экземплярах, подписывается руководителем учреждения и главным бухгалтером.

Смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей согласно *приложению №3*, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в про-цессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) осуществляется в соответствии со сроками, установленными в Порядке ведения сметы.

6. Согласование сметы учреждения главным распорядителем (распорядите-лем) бюджетных средств оформляется после подписи руководителя учреждения (уполномоченного лица) грифом "Согласовано" с указанием наименования должности согласовавшего смету учреждения должностного лица главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

**3. Утверждение смет учреждений**

7. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осу-ществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

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

**4. Ведение смет учреждений**

9. Ведение сметы предусматривает внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных учреждению объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

10. Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно *приложению № 2* к Порядку.

11. 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 доведенного учреждению объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (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 объемы сметных назначений, приводящих к перераспределе-нию их между разделами сметы.

12. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соот-ветствии с положениями пункта 4 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. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

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

14. Внесение изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей казенных учреждений, требующих изменения показателей обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований, утверждается после внесения изменений в показатели обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований главными распорядителями средств бюджета.

15. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 6-7 настоящего Порядка, в случаях внесения изменений в смету, установленных пунктом 11 настоящего Порядка.

16. 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 распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).