**31.03.2023 г. № 20**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**ГОРОХОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со ст. ст. 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и руководствуясь ст. 6 Устава Гороховского муниципального образования:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Гороховского муниципального образования и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Гороховского муниципального образования для целей бюджетного учета согласно приложения к настоящему распоряжению.
2. Применять утвержденный настоящим распоряжением Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации Гороховского муниципального образования и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Гороховского муниципального образования с момента опубликования.
3. Признать утратившим силу распоряжение Главы Гороховского муниципального образования от 26 апреля 2017 г. № 28 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».
4. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Вестник» Гороховского М.О., разместить на официальном сайте Гороховского сельского поселения gorokhovskoe-mo.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника финансово-экономического отдела.

Глава Гороховского

муниципального образования

М.Б.Пахалуев

Приложение утвержден распоряжением администрации Гороховского муниципального образования от «31» марта 2023г. № 20

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОХОВСКОГО МУНЦИНАЛЪНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОХОВСКОГО МУНИЦПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения
2. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Гороховского муниципального образования и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Гороховского муниципального образования (далее - Порядок), разработан в целях реализации ст. ст. 158, 161, 221 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», ст.6 Устава Гороховского муниципального образования и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее - бюджетная смета) на содержание администрации Гороховского муниципального образования и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Гороховского муниципального образования .
3. Утвержденные показатели бюджетной сметы администрации Гороховского муниципального образования и учреждений должны соответствовать доведенным до них как получателей бюджетных средств лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций.
4. Формирование и ведение бюджетных смет администрации Гороховского муниципального образования и учреждений осуществляется с использованием программного продукта «1C Предприятие». При отсутствии технической возможности ведения сметы в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, смета ведется в форме документа на бумажном носителе согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку.

**II. 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 Гороховского 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 получателя бюджетных средств с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей к проекту бюджета Гороховского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период должна быть согласована главным распорядителем бюджетных средств и утверждена директором учреждения до 01 ноября 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.

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 Гороховского муниципального образования осуществляется соответственно по формам согласно [приложениям N 1](consultantplus://offline/ref=65297B351B8F0F5CBDDCB1E893D7C243C23EB4A0434413618CE131D926D45CED1D5DFF05714A05CC28EF5E266A8B35BA79A34EACE06B8050C5J3J) и [2](consultantplus://offline/ref=65297B351B8F0F5CBDDCB1E893D7C243C23EB4A0434413618CE131D926D45CED1D5DFF05714A01CD20EF5E266A8B35BA79A34EACE06B8050C5J3J) к настоящему Порядку.

Смета казенного учреждения получателя бюджетных средств 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](consultantplus://offline/ref=7C0151184AD7131DBD4D017E52C00ED19D98FFD59575B0EF49002A9B2D1F92B5DE0F31734E33005A1CB5BBE567913EE6521A4DC940B1500Ec1tBI) настоящего Порядка.

2.5. Проект сметы подписывается руководителем учреждения, заверяется печатью учреждения, казенное учреждение получатель бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после дня его подписания направляет 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](consultantplus://offline/ref=65297B351B8F0F5CBDDCB1E893D7C243C23EB4A0434413618CE131D926D45CED1D5DFF05714A05CB2CEF5E266A8B35BA79A34EACE06B8050C5J3J) настоящего Порядка.

2.11. Бюджетная смета составляется в двух экземплярах:

- первый экземпляр для учреждения;

- второй экземпляр для главного распорядителя бюджетных средств.

**III. Общие требования к утверждению сметы**

3.1. Утверждение сметы осуществляется в следующие сроки:

не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, - не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

содержащей сведения, составляющие государственную тайну, - не позднее двадцати рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, получателями бюджетных средств направляются главному распорядителю бюджетных средств (в финансово-экономический отдел администрации Гороховского муниципального образования) не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

**IV. Ведение 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 N 2](consultantplus://offline/ref=5839BF498B824046B144EE4EDB9B8B149699DC0CC28DBA7FE3DA59A23DDBC19CBBDC2E881D08ACFE4881EF3847C4337AE653E008825C4C1EcET9J) к настоящему Порядку.

4.2. Обоснования по внесению изменений в смету предоставляются в письменном виде, если казенное учреждение получатель бюджетных средств, то обоснования направляются главному распорядителю бюджетных средств. Обоснования должны содержать причины 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 измененных показателей:

- изменяющиеся 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.