РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Ленинградская область

**Муниципальное образование Колтушское сельское поселение**

Всеволожского муниципального района

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2020 №771

д. Колтуши

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление от 05.06.2020 №321 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений и смет органов местного самоуправления МО Колтушское СП»  |

 В соответствии со статьями 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в постановление администрации МО Колтушское СП от 05.06.2020 №321 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальными казенными учреждениями и смет органов местного самоуправления МО Колтушское СП» (далее – Порядок) следующие изменения:

 1.1. Изложить Порядок в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия и применяется к правоотношениям, возникшим при исполнении бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, начиная с бюджета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов.

 4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по финансам, экономике, тарифам и ценообразованию Норкко О.А.

Глава администрации Комарницкая А.В.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

МО Колтушское СП

от 17.12.2020 №771

(приложение)

**ПОРЯДОК**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений и смет органов местного самоуправления**

**муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет органов местного самоуправления муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (администрация, совет депутатов) и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Учреждения).

 1.2. Главный распорядитель бюджетных средств – администрация муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

**2. Составление бюджетных смет**

 2.1. Бюджетная смета составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - местный бюджет), на основании доведенных до главного распорядителя бюджетных средств и Учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам местного бюджета на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения их функций на очередной финансовый год и на плановый период, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидий бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств). В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

 2.2. Показатели бюджетной сметы формируются на очередной финансовый год и плановый период по разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов по установленной форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку в целых рублях с точностью до второго десятичного.

 2.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей, дополнительными реквизитами, разделами.

 2.4. Главный распорядитель бюджетных средств и Учреждения составляют сметы не позднее 5 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

 2.5. Сметы составляются на основании разработанных и согласованных с главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность администрации и муниципальных казенных учреждений.

 2.6. К представленной на утверждение смете прилагается расшифровка (расчет) плановых сметных показателей на очередной финансовый год по кодам бюджетной классификации, использованных при формировании сметы с детализацией до Косгу, являющихся неотъемлемой частью сметы, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

 2.7. Расчет плановых сметных показателей главного распорядителя бюджетных средств (администрации) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку формируется главным специалистом – экономистом администрации на основании предоставленных ответственными исполнителями расчетных таблиц по мероприятиям, включенных в муниципальные программы и непрограммные мероприятия администрации. Данные расчетные таблицы должны подкрепляться финансово-экономическими обоснованиями. Главный специалист-экономист производит проверку предоставленных документов и формирует расчет плановых сметных показателей главного распорядителя бюджетных средств (администрации). После формирования расчета главный специалист-экономист заверяет его своей подписью «Исполнитель», формирует бюджетную смету и предоставляет заместителю главы администрации по финансам, экономике, тарифам и ценообразованию на ознакомление и согласование.

 2.8. Расчет плановых сметных показателей совета депутатов по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку формируется главным бухгалтером совета депутатов на основании предоставленных ответственными исполнителями расчетных таблиц. Данные расчетные таблицы должны подкрепляться финансово-экономическими обоснованиями. Расчет плановых сметных показателей подписывается исполнителем, ответственным за формирование показателей, главным бухгалтером и главой муниципального образования.

 2.9. Расчет плановых сметных показателей Учреждения по форме согласно приложению 4 к настоящему порядку формируется Учреждением на основании расчетных таблиц по мероприятиям, включенным в муниципальные программы Учреждения. Расчет плановых сметных показателей подписывается исполнителем, ответственным за формирование показателей и руководителем Учреждения. Данные расчетные таблицы должны подкрепляться финансово-экономическими обоснованиями. При предоставлении Учреждением на утверждение главному распорядителю бюджетных средств сметы с расчетом плановых сметных показателей, главный специалист-экономист администрации производит проверку предоставленного расчета, производит нанесение резолюции «Проверено» и передает смету с расчетами на согласование заместителю главы администрации по финансам, экономике, тарифам и ценообразованию.

**3. Утверждение бюджетных смет**

 3.1. Бюджетная смета главного распорядителя бюджетных средств составляется в двух экземплярах, подписывается ответственным исполнителем, согласовывается заместителем главы администрации по финансам, экономике, тарифам и ценообразованию, утверждается главой администрации и заверяется гербовой печатью.

 3.2. Бюджетная смета совета депутатов составляется не менее, чем в двух экземплярах, подписывается ответственным исполнителем, утверждается главой муниципального образования, заверяется гербовой печатью.
 3.3. Бюджетная смета Учреждения составляется не менее чем в двух экземплярах, подписывается руководителем учреждения и исполнителем, составляющим бюджетную смету, согласовывается с заместителем главы администрации по финансам, экономике, тарифам и ценообразованию, заверяется гербовой печатью Учреждения. Утверждение бюджетной сметы Учреждению главой администрации осуществляется после согласования сметы заместителем главы администрации по финансам, экономике, тарифам и ценообразованию с нанесением резолюции «Согласовано».

 3.4. Утверждение бюджетных смет главного распорядителя бюджетных средств, совета депутатов и Учреждения, обоснований (расчетов) к ним осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня доведения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств в соответствии с решением о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, но не позднее первого рабочего дня очередного финансового года.

**4. Общие требования к ведению бюджетной сметы**

4.1. Ведением бюджетной сметы в целях исполнения Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных в установленном порядке объемов лимитов бюджетных обязательств.

 4.2. 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 доведенных главному распорядителю бюджетных средств, распорядителю и получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств;

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

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

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

 4.3. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

 4.4. Главный распорядитель бюджетных средств, совет депутатов и Учреждения обязаны составить и представить на утверждение главе администрации изменения в смету по установленной форме согласно приложению 2к настоящему Порядку в случае изменения доведенного в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов (разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов), а также изменения кодов классификации расходов бюджетов.

Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются:

-расчет плановых сметных показателей к бюджетной смете по форме согласно приложению 4к настоящему Порядку по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации расходов бюджета (операций сектора государственного управления);

-пояснения к указанным выше документам, содержащие причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Порядок оформления, подписания, проверки и согласования изменения расчетных плановых показателей к бюджетной смете осуществляется согласно п.п.2.6-2.9 раздела 2 настоящего Порядка:

 4.5. В случае изменения показателей обоснований (расчетов), не влияющих на показатели бюджетной сметы, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов).

 4.6. После внесения изменений в бюджетную смету главный распорядитель бюджетных средств, совет депутатов и Учреждения формируют уточненную бюджетную смету на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку с примечанием "Уточненная", и утверждают в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

**5.Формирование проекта сметы на соответствующий финансовый год**

 5.1. Формирование проекта сметы на соответствующий финансовый год осуществляется на этапе составления проекта бюджета МО Колтушское СП на соответствующий финансовый год.

 Ответственные исполнители по составлению смет администрации, совета депутатов и Учреждений предоставляют проект смет на соответствующий финансовый год исходя из доведенных предельных объемов бюджетных ассигнований в сроки, установленные нормативно-правовым актом администрации МО Колтушское СП по разработке проекта бюджета МО Колтушское СП на соответствующий финансовый год.

 5.2. Проект сметы на соответствующий финансовый год составляется по форме согласно приложению 3к настоящему Порядку.

К представленной смете прилагается:

- расчет плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Расчет плановых сметных показателей формируется на основании расчетных таблиц по муниципальным программам и непрограммным расходам с финансово-экономическим обоснованием указанных в муниципальных программах и непрограммных мероприятиях показателей.

5.3. Порядок подготовки, оформления, согласования и утверждения расчетных плановых сметных показателей и проекта бюджетной сметы по главному распорядителю бюджетных средств, совету депутатов и Учреждениям оформляется согласно разделу 3 настоящего Порядка.

 5.4. Данные утвержденного проекта сметы на соответствующий финансовый год включаются в Расчет контрольных показателей к проекту бюджета МО Колтушское СП на соответствующий финансовый год.