**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЧЕРНОХОЛУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

10.01.2020 №2

пос.Черная Холуница

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет на обеспечение выполнения функций администрации муниципального образования Чернохолуницкое сельское поселение и внесения изменения в них**

В соответствии со статьями 158, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», решением Чернохолуницкой сельской Думы от 24.12.2013 № 32 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Чернохолуницкое сельское поселение»»:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет на обеспечение выполнения функций администрации муниципального образования Чернохолуницкое сельское поселение Омутнинского района Кировской области и внесения изменений в них, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования Чернохолуницкое сельское поселение Омутнинского района Кировской области от 10.01.2019 № 2 «Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных смет на обеспечение функций администрации муниципального образования Чернохолуницкое сельское поселение и внесения изменения в них».

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на ведущего специалиста (главного бухгалтера) администрации Лопатину Валентину Сергеевну.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

Глава администрации

Чернохолуницкого сельского поселения Ю.А.Шитов

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации

муниципального образования

Чернохолуницкое сельское поселение Омутнинского района

Кировской области

от 10.01.2020 № 2

**ПОРЯДОК**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет**

**на обеспечение выполнения функций**

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

**и внесения изменений в них**

**1. Общие положения**

1.1.Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджета Чернохолуницкого сельского поселения Омутнинского района Кировской области (далее – Порядок) определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет Чернохолуницкого сельского поселения Омутнинского района Кировской области.

**2. Составление бюджетной сметы**

2.1. Бюджетная смета устанавливает объем и распределение направлений расходования средств бюджета Чернохолуницкого сельского поселения 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 по обеспечению выполнения функций учреждения (далее – ЛБО). 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 ЛБО.

Коды аналитических показателей включают в себя коды статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов (далее - КОСГУ), а так же коды целей расходов бюджета, утвержденные на текущий финансовый год и плановый период.

При составлении бюджетных смет при наличии соответствующих расходов осуществляется следующая детализация кодов классификации операций сектора государственного управления по подстатье 223 «Коммунальные услуги»:

223.001 «Оплата отопления и технологических нужд»;

223.003 «Оплата потребления электроэнергии»;

223.004 «Оплата водоснабжения»;

223.006 «Плата за обращение с твердыми коммунальными отходами»

223.0006 «Оплата уличного освещения».

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 согласно приложению №1 к настоящему Порядку по доведенным ЛБО.

Разделы бюджетной сметы, по которым отсутствуют доведенные ЛБО и бюджетные ассигнования, заполняются показателем «0,00».  
 2.4. К бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей (далее – расчеты к бюджетной смете), являющиеся неотъемлемой частью бюджетной сметы. Расчеты к бюджетной смете составляются по кодам классификации расходов бюджета в разрезе кодов аналитических показателей на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и утверждаются при утверждении бюджетной сметы Чернохолуницкого сельского поселения.

**3. Утверждение бюджетной сметы**

3.1. Бюджетная смета главного распорядителя средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета или иным уполномоченным им лицом (далее - руководитель главного распорядителя средств бюджета) и подписывается главным бухгалтером.

Утверждение бюджетной сметы администрации в порядке, установленном настоящим пунктом, осуществляется не позднее 20 рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

После утверждения 1-й экземпляр бюджетной сметы остается в администрации Чернохолуницкого сельского поселения, 2-й передается в сектор казначейства финансового управления.

3.2. Расчеты к бюджетной смете подписываются главным бухгалтером администрации (или лицом его замещающим) и исполнителем, утверждаются Главой администрации или лицом, исполняющим его обязанности.

В случае отсутствия замечаний, бюджетная смета согласовывается главой администрации или лицом, исполняющим его обязанности.

При наличии замечаний бюджетная смета и расчеты к ней возвращаются в администрацию для доработки. Главный бухгалтер осуществляет в течении 2-х рабочих дней устранение замечаний, после чего представляет смету и расчеты повторно для согласования.

**4. Ведение бюджетной сметы**

4.1. Ведение бюджетной сметы учреждения осуществляется главным бухгалтером администрации.

4.2. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах, доведенных в установленном порядке ЛБО.

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 ЛБО учреждения.

4.3.2. изменяющих распределение сметных назначений по КОСГУ и (или) кодов целей расходов бюджета, требующих изменения показателей бюджетной росписи и ЛБО учреждения.

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 учреждения утверждаются в соответствии с пунктами 3.2 настоящего Порядка.

4.5. Основанием для внесения изменений в бюджетную смету по основанию, предусмотренному подпунктом 4.3.1 настоящего Порядка, является уведомление об изменении ЛБО, доведенное в установленном порядке.

4.6. Изменения в бюджетную смету вносятся не чаще 2 раз в месяц, но не позднее 25 числа. В исключительных случаях изменения могут вноситься более 2 раз в месяц.

4.7. Изменения показателей бюджетной сметы составляются по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Порядку. Одновременно с изменениями показателей бюджетной сметы составляются расчеты к бюджетной смете с учетом вносимых изменений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Утверждение изменений в бюджетную смету учреждения осуществляется в соответствии с пунктами 3.1.-3.2. настоящего Порядка.

4.9 . Последние в текущем финансовом году изменения в бюджетную смету администрации утверждаются и согласовываются не позднее 25 декабря текущего финансового года.