

**МКУ ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 28.11.2019 |  |  | № | 26 |

пгт.Тужа

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет для органов местного самоуправления и казенных учреждений Тужинского района**

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 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 февраля 2018 № 26н ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет для органов местного самоуправления и казенных учреждений Тужинского района, согласно приложению.
2. Приказ вступает в силу с 1 января 2020 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста-казначея Гребневу Ю.А.

Начальник финансового управления Т.А. Лобанова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

Приказом Финансового управления

администрации Тужинского района

от 28.11.2019 № 26

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет для органов местного самоуправления и казенных учреждений Тужинского района**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее – смета) администрации Тужинского муниципального района на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», а также положения статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
   2. Главный распорядитель средств бюджета утверждает Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных учреждений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Порядок составления, утверждения и ведения смет учреждений принимается в форме единого документа.
   3. Контроль за целевым и эффективным расходованием средств, получаемых на финансирование деятельности Учреждений, возлагается на их руководителя.
2. **Порядок составления бюджетных смет**
   1. Бюджетная смета (далее – смета) составляется Учреждением в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на очередной финансовый год и плановый период, 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).

В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

* 1. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Главный распорядитель, учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Учреждения в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об объемах финансирования на текущий финансовый год и плановый период составляют смету по рекомендуемому образцу согласно ***приложению № 1*** к Порядку и утверждают ее. Смета составляется на текущий финансовый год и плановый период в рублях с точностью до второго десятичного знака.

2.4. К представленной на утверждение смете прилагаются разработанные и установленные (согласованные) главным распорядителем средств бюджета на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств, это:

утвержденное штатное расписание, тарификационные списки учреждения (при внесении изменений в штатное расписание – обоснования внесения изменений и необходимые расчеты);

расчеты объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

расчеты уплаты налогов, сборов и иных платежей.

2.5. Формирование проекта сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) осуществляется в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения сметы, установленным главным распорядителем средств бюджета.

1. **Порядок утверждения бюджетной сметы**
   1. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета или иным уполномоченным им лицом.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем учреждения или иным уполномоченным им лицом, если иной порядок не предусмотрен главным распорядителем средств бюджета.

Смета обособленного (структурного) подразделения учреждения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, утверждается руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение.

Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются главному распорядителю бюджетных средств.

Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета вправе ограничить предоставленное право утверждать смету Учреждения руководителем в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении сметы.

Главный распорядитель бюджетных средств согласовывает сметы с начальником Финансового управления. Один экземпляр сметы оставляет у себя, один направляет в Финансовое управление.

1. **Порядок ведения бюджетной сметы**

4.1. Ведением сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих изменений в лимиты бюджетных обязательств составляет изменения в смету по рекомендуемому образцу согласно ***Приложению № 2*** к настоящему Порядку.

Одновременно с предлагаемыми изменениями в бюджетную смету предоставляются расчеты и обоснования вносимых изменений по изменяемым кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, также пояснения к указанным выше документам, содержащие причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

4.3. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объёмов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

4.3.1. Изменяющих объёмы сметных назначений в случае изменения доведенного Учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

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

4.3.3. Изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

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

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

4.5. Изменения, внесенные в бюджетную смету, утверждаются в том же порядке, в котором была утверждена сама смета.

4.6. Внесение изменений в смету учреждения (свод смет учреждений) осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета.

4.7. Один экземпляр утвержденной измененной сметы остается у главного распорядителя средств бюджета, один направляется в Финансовое управление администрации района.

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