Приложение

к постановлению

 Администрации города Минусинска

от 24.12.2018 № АГ-2270-п

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации города Минусинска и подведомственных ей казенных учреждений на очередной финансовый год и плановый период.

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации города Минусинска и подведомственных ей казенных учреждений на очередной финансовый год и плановый период (далее - Порядок) разработан в целях реализации статей 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года №26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации города Минусинска и подведомственных ей казенных учреждений (далее - смета).

1. **Порядок составления сметы**
	1. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходов бюджета города Минусинска на срок решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до Администрации города Минусинска (далее - Администрация) и подведомственных ей казенных учреждений лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Администрации и подведомственных ей казенных учреждений, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

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

Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Администрация и подведомственные ей казенные учреждения детализируют показатели сметы по кодам аналитических показателей.

Смета составляется Администрацией и подведомственными ей казенными учреждениями путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период .

1.2. Смета Администрации составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и подписывается Главой города или иным уполномоченным лицом (далее – Руководитель), и ответственным исполнителем за составление формы.

Смета подведомственных Администрации казенных учреждений составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и утверждается руководителем учреждения (далее – Руководитель) и подписывается в двух случаях:

- директором МКУ ЦБ, начальником планово-экономического отдела МКУ ЦБ и ответственным исполнителем МКУ ЦБ за составление формы, в рамках договора на бухгалтерское обслуживание;

- начальником планово-экономического отдела учреждения и ответственным исполнителем учреждения за составление формы.

1.3. В Приложении 1, раздела 1 «Итоговые показатели бюджетной сметы» графа 5 «Код аналитического учета» не заполняются. В разделах 2, 3, 4, 5 графа 7 заполняется с дополнительной детализации показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

1.4. Смета Администрации и подведомственных ей казенных учреждений составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете города Минусинска на очередной финансовый год и плановый период, утверждаются в соответствии с частью 2 настоящего Порядка.

1.5. Формирование проекта сметы Администрации и подведомственными ей казенными учреждениями на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в срок до 15 октября текущего финансового года.

Настоящий Порядок применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы Администрации города Минусинска и подведомственных ему казенных учреждений, начиная с составления, утверждения и ведения сметы на 2019 год (плановый период 2020 и 2021 годов).

Проект сметы составляется Администрацией и подведомственными ей казенными учреждениями при составлении проекта решения о бюджете города Минусинска на очередной финансовый год и плановый период.

Проект сметы Администрации и подведомственных ей казенных учреждений составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.6. Смета реорганизуемого учреждения составляется на период текущего финансового года и планового периода в объеме доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

1. **Утверждение сметы**

2.1. Смета Администрации утверждается Руководителем или уполномоченным лицом и подписывается исполнителем не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств и заверяется гербовой печатью.

 2.2. Подведомственные Администрации казенные учреждения в течение десяти рабочих дней со дня доведения утвержденных лимитов бюджетных обязательств составляют смету учреждения в установленном порядке с приложением обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы.

Смета казенного учреждения утверждается Руководителем или иным уполномоченным лицом и подписывается исполнителем в количестве трёх экземпляров и заверяется гербовой печатью. Один экземпляр остается в учреждении для исполнения, второй экземпляр – предоставляется в финансовый орган на следующий день после согласования с Администрацией, третий – у исполнителя, ответственного за составление формы, в рамках договора на бухгалтерское обслуживание.

2.3. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей Администрации и подведомственных ей казенных учреждений, использованных при формировании сметы подписываются Руководителем или иным уполномоченным лицом и исполнителем.

Смета подведомственных казенных учреждений согласовывается Главой города или иным уполномоченным лицом.

Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются подведомственными казенными учреждениями в Администрацию города Минусинска не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

Утверждение сметы, содержащей сведения, составляющие государственную тайну осуществляется не позднее двадцати рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

1. **Порядок ведения сметы**

3.1. Ведение Сметы заключается во внесении изменений в Смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств (приложение № 2).

3.2. Внесение изменений в Смету осуществляется путем утверждения изменений показателей сумм в сторону увеличения, отражать со знаком «плюс» и (или) уменьшения объемов бюджетных обязательств, отражать со знаком «минус»:

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке 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 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;

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

3.3. В Приложении 2, раздела 1 «Итоговые изменения показателей бюджетной сметы» графа 5 «Код аналитического учета» не заполняется. В разделах 2, 3, 4, 5 графа 7 заполняется с дополнительной детализации показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

3.4. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии абзацем пятым пункта 1.1. 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 3.6. настоящего Порядка.

3.5. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Администрации и , подведомственных ей казенных учреждений, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись и лимитов бюджетных обязательств Администрации и подведомственных ей казенных учреждений.

3.6. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется Руководителем или иным уполномоченным лицом в сроки, предусмотренные пунктом 2.2. и абзацем четвертым пункта 2.3., в случаях внесения изменений в смету, установленных абзацами вторым пункта 3.2. и четвертым пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.7. 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 подведомственным казенным учреждением в Администрацию не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

3.8. Один экземпляр сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, остается в учреждении, второй экземпляр – предоставляется в финансовый орган на следующий день после согласования с Администрацией, третий – у исполнителя, ответственного за составление формы, в рамках договора на бухгалтерское обслуживание.

3.9. В случае внесения изменений в смету в течение месяца, по истечении этого месяца до 10 числа месяца, следующего за отчетным, формируется уточненная бюджетная смета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Уточненная смета составляется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем текущего финансового года.











