

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕИВКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУМЕНСКОГО АЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.12.2023 № 221

пгт Нижнеивкино

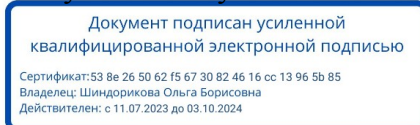
**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет на
обеспечение выполнения функций учреждениями Нижнеивкинского городского
поселения и внесения изменений в них .**

В соответствии ст. 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 14 февраля 2018 г. N 26н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений", п. 7.6 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Нижнеивкинское городское поселение, утвержденного решением Нижнеивкинской Поселковой Думы от 31.05.2016 № 29/129, администрация Нижнеивкинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет на обеспечение выполнения функций учреждениями Нижнеивкинского городского поселения и внесения изменений в них. Прилагается.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2024 года.

Глава Нижнеивкинского
городского поселения



О.Б. Шиндорикина

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Нижнеивкинское городского поселения от 21.12.2023 № 221

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетных смет на обеспечение
выполнения функций учреждениями Нижнеивкинское городского поселения и
внесения изменений в них.

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс) и определяет правила составления и ведения бюджетных смет на обеспечение выполнения функций (далее - смета) учреждений Нижнеивкинское городского поселения и внесения изменений в них, в соответствии с Бюджетным кодексом, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Нижнеивкинское городское поселение, утвержденным решением Нижнеивкинское Поселковой Думы от 31.05.2016 № 29/129.

Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) муниципального казенного учреждения, а также с учетом положений [статьи 161](#) Бюджетного кодекса, органов местного самоуправления (муниципальных органов).

1. Требования к составлению смет

1.1. Составлением сметы в целях настоящих требований является установление 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 период одного финансового года (далее - лимиты бюджетных обязательств).

1.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

Главный распорядитель, распорядитель средств бюджета, учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета вправе формировать свод смет учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.

1.3. Смета (свод смет учреждений) составляется учреждением по образцу ([приложение N 1](#) к настоящему порядку).

Главный распорядитель средств бюджета при установлении порядка составления, утверждения и ведения сметы вправе дополнить форму сметы дополнительными реквизитами, разделами, а также определить правила ее заполнения.

1.4. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

При распределении бюджетных ассигнований учреждения должны в полном объеме учитывать бюджетные ассигнования на выплату заработной платы с начислениями, социальные выплаты, на расчеты за коммунальные услуги.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

2. Требования к утверждению смет учреждений

2.1. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

2.2 Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета в случае доведения государственного (муниципального) задания до подведомственного учреждения предоставляет в установленном им порядке руководителю учреждения право утверждать смету учреждения. При этом руководитель главного распорядителя, распорядителя средств бюджета вправе утверждать свод смет учреждений, представленный (сформированный) распорядителем бюджетных средств.

2.3. Бюджетная смета составляется в 1-м экземпляре, после утверждения экземпляр бюджетной сметы остается у главного распорядителя.

3. Требования к ведению сметы учреждения

3.1. Ведением сметы в целях настоящих требований является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по образцу ([приложение N 2](#) к настоящему порядку).

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 доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с [пунктом 1](#) настоящих требований, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

3.2 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 средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

3.3. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем главного распорядителя средств бюджета, утвердившего смету учреждения на основании предложений руководителя учреждения в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета в соответствии с [пунктом 1](#) настоящих требований.

3.4. Внесение изменений в смету учреждения (свод смет учреждений) осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета в соответствии с [пунктом 1](#) настоящих требований.

Изменения в бюджетную смету вносятся не чаще 3 раза в квартал. Письма-заявки представляются главному распорядителю бюджетных средств до 5 числа текущего месяца.

При наличии разрешительной надписи главного распорядителя формируется уведомление по изменению бюджетных ассигнований в разрезе подведомственных учреждений.

Изменения в бюджетную смету доводятся главным распорядителем до подведомственных учреждений в форме уведомления, не позднее 3-х дней.

Уведомление об изменении бюджетных ассигнований одновременно является уведомлением об изменении лимитов бюджетных обязательств и служит основанием для внесения изменений в бюджетную смету учреждения.

На основании внесенных в бюджетную смету изменений составляются изменения в расчеты (расчетные листы) к бюджетной смете по кодам КОСГУ по тем же формам, что и основные расчеты в двух экземплярах, которые подписываются руководителем и главным бухгалтером учреждения и утверждаются главным распорядителем средств бюджета. Один экземпляр остается у главного распорядителя, второй - передается в казначейство финансового управления администрации Куменского района. Расчеты составляются по конкретным направлениям (наименованиям) расходов, при этом указываются изменения: минус сумма с одного наименования (или нескольких наименований) и плюс сумма по конкретному наименованию (нескольким наименованиям).