Утвержден

Постановлением Администрации

Булгаковского сельского поселения

 Духовщинского район Смоленской области

 от 13.03. 2020г. № 30

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Булгаковского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области**

**I. Общие положения**

 1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Булгаковского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов российской Федерации от 13.03.2018 №26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

 2. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы Администрации Булгаковского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области (далее- смета), осуществляющей полномочия по ведению бюджетного учета, с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 3. Главный распорядитель средств бюджета утверждает Порядок составления, утверждения и ведения смет в соответствии с настоящим Порядком.

 Порядок составления, утверждения и ведения смет учреждений принимается в форме единого документа.

 4. Главный распорядитель средств местного бюджета вправе установить в Порядке главного распорядителя бюджетных средств следующие положения для составления, ведения и утверждения сметы для Администрации:

 1) порядок и сроки составления и подписания проекта сметы;

 2) порядок и сроки составления, ведения и утверждения сметы (внесение изменений в смету);

 3) полномочия главного распорядителя местного бюджета по утверждению сметы (внесению изменений в смету).

**II. Составление бюджетной сметы Администрации**

 5. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год ( на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до Администрации в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Администрации (далее - лимиты бюджетных обязательств).

 6. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

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

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

 Бюджетная смета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) составляется согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

 Изменения показателей бюджетной сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) составляется согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

 Смета 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 муниципального образования Булгаковского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются в соответствии с главой III настоящего Порядка.

 Формирование проекта сметы на очередной финансовый год ( на очередной финансовый год и плановый период) осуществляется в соответствии со сроками, установленными в Порядке ведения сметы.

 В случае если Порядком главного распорядителем средств бюджета предусмотрено согласования сметы Администрации распорядителем бюджетных средств, то согласование оформляется после подписи главы Администрации (уполномоченного лица) грифом "СОГЛАСОВАНО", с указанием наименование должности согласовавшего смету Администрации должностного лица распорядителя бюджетных средств, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

**III. Утверждение сметы Администрации**

 8. Смета Администрации, являющейся главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета (далее - руководитель главного распорядителя средств бюджета).

 Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются главой Администрации.

 Утверждение сметы Администрации в соответствии с настоящим пунктом:

 не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Администрации в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

**IV. Ведение бюджетной сметы Администрации**

 9. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в смету в пределах, доведенных Администрации в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

 Изменение показателей сметы составляется Администрацией, рекомендуемый образец изменений показателей сметы приведен в приложении №2 к настоящему Порядку.

 10. Внесение изменений в показатели сметы 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 требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

 - изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

 - изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы.

 11. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 6 настоящего Порядка.

 В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы Администрации, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

 12. Внесение изменений в смету, требующих 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.

 13. Внесение изменений в показатели обоснований(расчетов) плановых сметных показателей муниципального образования, требующих изменения показателей обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований, утверждается после внесения изменений в показатели обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований в соответствии с порядком формирования и представления главными распорядителями средств местного бюджета обоснований бюджетных ассигнований.

 14.Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем Администрации в соответствии с пунктом 8 Порядка.

 15. 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 распорядителем бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету.