|  |
| --- |
| 1 Герб цвет [Converted] |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЛЬТ-ЯГУН** |
| Сургутского района  Ханты-Мансийского автономного округа-Югры |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| 05 мая 2022года № 57  п.Ульт-Ягун |

Об утверждении Порядка

составления, утверждения и

ведения бюджетных смет

администрации сельского

поселения Ульт-Ягун и

подведомственных казенных учреждений

В соответствии со статьей 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»:

1.Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации сельского поселения Ульт-Ягун и подведомственных казенных учреждений, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Ульт-Ягун:

- от 23.11.2015 № 134 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации сельского поселения Ульт-Ягун и муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационное управление администрации сельского поселения Ульт-Ягун»;

- от 20.11.2017 № 157 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Ульт-Ягун от 23.11.2015 № 134»;

- от 16.06.2021 № 107 «О внесении изменения в постановление администрации сельского поселения Ульт-Ягун от 23.11.2015 года № 134».

3.Настоящее постановление применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы администрации сельского поселения Ульт-Ягун и подведомственных казённых учреждений.

4.Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 16.06.2021 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельского поселения Ульт-Ягун.

Глава сельского поселения Ульт-Ягун Д.В. Юматов

Приложение к постановлению

администрации сельского

поселения Ульт-Ягун

от 05 мая 2022 года № 57

Порядок

составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации

сельского поселения Ульт-Ягун и подведомственных казенных учреждений.

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) администрации сельского поселения Ульт-Ягун и подведомственных казенных учреждений.

1.2. Главный распорядитель средств бюджета утверждает порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений в соответствии с настоящими Общими требованиями (далее - Порядок главного распорядителя бюджетных средств).

Порядок главного распорядителя бюджетных средств принимается в форме единого документа.

2. Порядок составления бюджетных смет

2.1. Бюджетная смета (далее - смета) составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета сельского поселения Ульт-Ягун на текущий (очередной) финансовый год, на первый год планового периода и на второй год планового периода получателями бюджетных средств, в пределах, доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по выполнению функций администрацией сельского поселения Ульт-Ягун утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.2. Смета составляется получателями бюджетных средств в течении 10 рабочих дней со дня получения от главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Ульт-Ягун утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.3. Сметы получателей бюджетных средств составляются в разрезе кодов классификации расходов бюджета с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, в рублях.

2.4.Смета учреждения составляется в 2-х экземплярах по форме, предусмотренной приложением 1 к Порядку.

Смета казенного учреждения подписывается директором казенного учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности) и исполнителем.

Смета администрации сельского поселения Ульт-Ягун подписывается главой поселения (в его отсутствие - лицом, исполняющим полномочия главы).

3. Порядок утверждения смет

3.1. Смета получателя бюджетных средств утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС) (в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности, заверяется гербовой печатью и один экземпляр сметы направляется получателю бюджетных средств.

3.2. К сметам получателей бюджетных средств, предоставленным на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

4. Порядок ведения смет

4.1. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах, доверенных получателям бюджетных средств в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету предоставляются обоснования (расчеты) по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, а также причины образования экономии бюджетных ассигнований.

4.2. Изменения показателей сметы утверждаются по форме, предусмотренной приложением 2 к Порядку.

4.3. Внесение изменений показателей сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражаемых со знаком «плюс» и (или) уменьшением объемов сметных назначений, отражаемых со знаком «минус».

- изменяющих объемов сметных назначений в случае изменения, доведенного получателю бюджетных средств в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменений показателей бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи ГРБС и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

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

4.5. Утверждение изменений показателей сметы осуществляется руководителем ГРБС (в его отсутствие –лицом, исполняющим его обязанности) заверяется гербовой печатью и направляется получателю бюджетных средств.

4.6. Составление и утверждение изменений в смету осуществляется аналогично порядку, предусмотренному для составления и утверждения сметы с особенностями, предусмотренными настоящим разделом.

5. Формирование проектов смет

5.1. Проект сметы составляется на очередной финансовый год и плановый период на этапе формирования проекта бюджета сельского поселения Ульт-Ягун с приложением обоснований (расчетов).

5.2. Проект сметы на очередной финансовый год и плановый период составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5.3. Проект сметы составляется исходя из доведенных в установленном порядке предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период на основании расчетов и в соответствии с методом планирования бюджетных ассигнований, утвержденной постановлением администрации сельского поселения Ульт-Ягун.

5.4. Составление и утверждение проекта сметы осуществляется аналогично порядку, предусмотренному для составления и утверждения сметы с особенностями, предусмотренными настоящим разделом.