|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российскэ Федерацие****Адыгэ Республикэмкlэ****Мыекъопэ районым****Иадминистрацие Муниципальнэ гъэпсыкiэ зиiэ****«Кужорскэ къоджэ псэупiэм»*****385765 ст.Кужорскэр******ул. Ленинэр 21*** |  | **Российская Федерация Администрация****Муниципального образования****«Кужорское сельское поселение» Майкопского района****Республики Адыгея*****385765 ст.Кужорская******ул. Ленина, 21*** |

Телефон/факс: (887777) 2-84-84; 2-84-24

E-mail: kyg.adm@mail.ru

ИНН/КПП 0104010395/010401001

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Главы муниципального образования «Кужорское сельское поселение»**

**№ 23**

**ст. Кужорская «16» марта. 2021 г**

***«Об утверждении порядка составления, утверждения и***

***ведения бюджетных смет муниципального образования***

 ***«Кужорское сельское поселение»»***

 В целях реализации статей 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007г. N 112н (с изменениями и дополнениями).

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципального образования «Кужорское сельское поселение», согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящие постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

Глава муниципального образования

«Кужорское сельское поселение» В.А. Крюков

Приложение № 1

К Постановлению Администрации

муниципального образования

«Кужорское сельское поселение»

от16.03.2021 г. № 23

**I. Общие положения**

1. Бюджетная смета - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджета лимиты бюджетных обязательств «Кужорского сельского поселения» (далее – сельское поселение).

2. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет

Сельского поселения (далее - Порядок), разработан 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 20 ноября 2007 г. N 112н(с изменениями и дополнениями).

3. Порядок составления, утверждения и ведения смет сельского поселения принимается в форме единого документа.

4. Контроль за целевым и эффективным расходованием средств, получаемых на финансирование деятельности сельского поселения, возлагается на руководителя и специалиста по бюджету.

II**. Составление бюджетной сметы**

**администрации муниципального образования «Кужорское сельское поселение».**

1. Составлением бюджетной сметы сельского поселения 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 очередной финансовый год и на плановый период (далее – лимиты бюджетных обязательств).

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

Сельское поселение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

Сельское поселение вправе формировать свод бюджетных смет, содержащий обобщенные показатели.

3. Бюджетные сметы сельского поселения (свод смет) как на очередной финансовый год, так и на плановый период отдельным приложением составляются по форме, разработанной и утвержденной согласно приложению 1 к настоящему Порядку в двух экземплярах, в рублях.

Сельское поселение при установлении порядка составления, утверждения и ведения сметы вправе дополнить форму сметы дополнительными реквизитами, разделами, а также определить правила ее заполнения.

4. В сметах отражаются следующие обязательные реквизиты:

- гриф утверждения, содержащий подпись (и ее расшифровку) соответствующего руководителя, уполномоченного утверждать смету учреждения (свод смет) и дату утверждения.

- наименование формы документа;

- финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

- дату составления;

- наименование учреждения, составившего документ (свод смет), и его код по

общероссийскому классификатору предприятий и организаций);

- код по сводному реестру главных распорядителей и получателей средств

районного бюджета;

- наименование бюджета (ОКТМО);

- наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету и их код по общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

- содержательная и оформляющая части.

Содержательная часть формы бюджетной сметы должна представляться в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы должна содержать подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные – руководителя учреждения, специалиста по бюджету и иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа, а также дату подписания (подготовки) сметы, (свода смет учреждения).

5. Бюджетная смета составляется сельским поселением на основании расчетных показателей потребности, характеризующих деятельность учреждения на очередной финансовый год и на плановый период.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты)

утвержденных сметных показателей, использованных при формировании сметы.

**IП. Утверждение бюджетных смет сельского поселения**

1. В течение 10 дней со дня получения уведомления о доведенных лимитах

Сельское поселение обязано составить и представить на утверждение бюджетную смету по установленной форме. В течение пяти дней со дня представления вышеуказанной бюджетной сметы сельское поселение утверждает ее руководителем (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности)

**IY. Ведение бюджетной сметы сельского поселения**

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

Изменения показателей сметы утверждаются после внесения в установленном порядке изменений в показатели бюджетной росписи сельского поселения и лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в показатели бюджетной сметы осуществляется путем

утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражаемых со знаком "плюс", и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражаемых со знаком "минус":

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного

Сельскому поселению 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;

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 лимитов бюджетных обязательств.

Утверждение изменений показателей сметы сельского поселения утверждается

главой сельского поселения (в его отсутствие – лицом, исполняющим его

обязанности).

Сметы с учетом внесенных изменений показателей смет составляются сельским поселением по форме, предусмотренной приложением 1 к Порядку.

Сельское поселение принимает и (или) исполняет бюджетные обязательства в

пределах сметных назначений, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы с учетом изменений показателей.

Приложение № 1

 К Порядку

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ |
|  | ***Глава администрации муниципального образования "Кужорское сельское поселение"*** |
| (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету) |  | (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету) |
|  | ***Администрация муниципального образования "Кужорское сельское поселение"*** |
| (наименование главного распорядителя бюджетных средств; учреждения) |  | (наименование главного распорядителя бюджетных средств; учреждения) |
|   |  |  |  |  |  | ***Крюков В.А.*** |
| (подпись) (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  | (расшифровка подписи) |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  |  |  |  |  | 31 декабря 2019г. |
| **БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА ЗА \_\_\_\_ ГОД** |  |  |  |  | **Коды** |
|  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД | 501012 |
| от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |  |  |  |  |  | Дата | \_\_\_.\_\_\_.20\_\_г. |
| Получатель бюджетных средств ***Администрация муниципального образования "Кужорское сельское поселение"*** |  | по ОКПО | 72615173 |
| Распорядитель бюджетных средств ***Администрация муниципального образования "Кужорское сельское поселение"*** |  | по Перечню (Реестру) | 765 |
| Главный распорядитель бюджетных средств ***Администрация муниципального образования "Кужорское сельское поселение"*** |  | по Перечню (Реестру) | 765 |
| Наименование бюджета ***Бюджет муниципального образования "Кужорское сельское поселение"*** |  | по БК | 765 |
|  |  |  | по ОКАТО  | 79222834000 |
| Единица измерения: ***руб.*** |  |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  | по ОКВ |   |
| наименование показателя  | код строки | код бюджетной классификации Российской Федерации  | Сумма |
| ведомства | раздела подраздела | целевой статьи | вида расходов | код аналитического показателя  | в рублях |
| программная (непрограмная часть) | направление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) | Глава |  |   |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |
| Руководитель планово-финансовой службы | начальник финансового отдела |   |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |