# 

**Российская Федерация**

**Новгородская область Маловишерский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕВИШЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.12.2022 № 274

п. Большая Вишера

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Большевишер-ского городского поселения** |

В соответствии со статьями 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими [требованиями](consultantplus://offline/ref=595FA5BB2380BBC41591732F1E4BFA191405DA06EE480812E1E5DD69C98ABD4CDFCC52050E27519AzByEH) к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 № 26н,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Большевишерского городского поселения (далее – Порядок).

****2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете "Большевишерский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Большевишерского городского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**Глава администрации Китаева Т.А.**

|  |
| --- |
| Утвержден  постановлением администрации Большевишерского городского поселения от 05.12.2022 № 274 |

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Большевишерского городского поселения

I. Общие положения

1.1. Настоящий документ устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) Администрации Большевишерского городского поселения с учетом положений [статьи 158, 161](consultantplus://offline/ref=C0414C376F711F854124259286A9B1E1585F5A4F9052A26F5A147CD296D3E35EE0796817112691EA1946383058581C828466ECF396F1LDx2H), 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 14.02.2018 № 26н.

1.2. Формирование и ведение бюджетной сметы Администрации Большевишерского городского поселения осуществляется на бумажном носителе.

II. Составление бюджетной сметы Администрации Большевишерского городского поселения

2.1. Бюджетная смета Администрации Большевишерского городского поселения (далее - администрация) является документом, утверждаемым по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и устанавливающим объем и распределение направлений расходования средств местного бюджета на срок решения Совета депутатов Большевишерского городского поселения о бюджете Большевишерского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до администрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций администрации, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

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

2.2. Показатели бюджетной сметы администрации формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации по соответствующим целевым статьям, утвержденным постановлением Администрации Большевишерского городского поселения, с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, и дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Бюджетная смета администрации составляется в рублях с округлением кратным ста.

2.4.Бюджетная смета администрации составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы администрации.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в рублях по форме согласно приложениям №№ 3,4,5 к настоящему Порядку.

2.5. Проект сметы и предварительные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения Совета депутатов в рублях с округлением кратным ста о бюджете в рублях с округлением кратным ста на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Порядка, в сроки, установленные «Порядком и сроками составления проекта бюджета Большевишерского городского поселения», действующего на текущий и плановый периоды.

Показатели проекта сметы формируются в абсолютных суммах и должны соответствовать планируемым объемам расходов, а также иным детализирующим такие расходы показателям (при наличии), информация о которых доведена администрацией.

Проект сметы и предварительные расчеты к проекту сметы составляется по той же форме, что и сама смета и расчеты к ней.

Сведения, содержащиеся в проекте сметы, учитываются администрацией при составлении сметы и расчетов к ней.

III. Утверждение бюджетной сметы Администрации Большевишерского городского поселения

3.1. Бюджетная смета администрации, обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются главой администрации (уполномоченным лицом с возложением на него обязанностей согласно распоряжения), не позднее десяти рабочих дней со дня доведения администрации показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

IV. Ведение бюджетной сметы Администрации Большевишерского городского поселения

4.1. Ведением бюджетной сметы администрации в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели бюджетной сметы администрации в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей бюджетной сметы администрации составляются в рублях, с округлением, кратным ста, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.2. Внесение изменений в показатели бюджетной сметы администрации 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 доведенных администрации 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 бюджетной сметы администрации.

4.3. Изменения в бюджетную смету администрации формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных по форме согласно приложениям №№ 3,4,5 к настоящему Порядку.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели бюджетной сметы администрации, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. Измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка.

4.4. Утверждение изменений в показатели бюджетной сметы администрации и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств, в случаях внесения изменений в бюджетную смету администрации, установленных абзацами вторым-четвертым пункта 4.2.настоящего Порядка.

4.5. Последнее в текущем финансовом году изменение показателей бюджетной сметы администрации осуществляется и утверждается главой Администрации поселения (уполномоченным лицом с возложением на него обязанностей согласно распоряжения) не позднее, чем за 2 рабочих дня до окончания текущего финансового года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_