#

# **АДМИНИСТРАЦИЯ КОЧЕНЕВСКОГО РАЙОНА**

# **НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от №

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Коченевского района Новосибирской области**

В соответствии с пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1.Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Коченевского района Новосибирской области (далее – Порядок) согласно приложению.

 2. Признать утратившим силу постановление администрации Коченевского района Новосибирской области от 05.06.2015 № 958 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений Коченёвского района Новосибирской области.

 3.Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Коченевского района Новосибирской области (С.В.Миненкова) и разместить на официальном сайте администрации Коченевского района.

 4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации И.И.Попова.

Глава района А.С. Новоторженцев

Утверждён

постановлением администрации Коченёвского района Новосибирской области

 от №

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных**

**казенных учреждений Коченевского района** **Новосибирской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Коченевского района Новосибирской области (далее – учреждения).

2. Бюджетные сметы учреждений составляются и утверждаются на очередной финансовый год.

3. Составление и ведение бюджетных смет осуществляется получателями бюджетных средств, осуществляющими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

II. Составление и утверждение бюджетных смет

4. Составлением бюджетных смет в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета Коченевского района Новосибирской области (далее – районный бюджет) на основании доведенных в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и Коченевским районом Новосибирской области до получателей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств по расходам районного бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций получателя бюджетных средств на период одного финансового года (далее – лимиты бюджетных обязательств).

5. Показатели бюджетных смет формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах лимитов бюджетных обязательств в соответствии с единой методологией бюджетной классификации Российской Федерации, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Показатели бюджетных смет дополнительно детализируются по кодам аналитических показателей, соответствующих кодам классификации операций сектора государственного управления, предусмотренным единой методологией бюджетной классификации Российской Федерации, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

6. Бюджетные сметы составляются на основании разработанных и установленных (согласованных) администрацией Коченевского района Новосибирской области (далее-администрация района) на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность получателей бюджетных средств, (далее – расчетные показатели) и доведенных до получателей бюджетных средств объемов лимитов бюджетных обязательств.

7. Бюджетные сметы составляются по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

8.  Бюджетные сметы учреждений составляются в течение 10 рабочих дней с момента доведения до них лимитов бюджетных обязательств, но не позднее, чем за один рабочий день до конца текущего финансового года.

 9. Бюджетные сметы подписываются руководителем учреждения, главным бухгалтером (главным бухгалтером централизованной бухгалтерии), заверяются гербовой печатью и предоставляются на согласование руководителю структурного подразделения администрации района, курирующего данное учреждение.

Согласование оформляется на бюджетной смете грифом согласования, который включает в себя слово "СОГЛАСОВАНО", наименование должности согласовавшего бюджетную смету учреждения должностного лица, личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

10. Бюджетные сметы рассматриваются в течение 5 рабочих дней со дня их предоставления. При выявлении несоответствия показателей утвержденным лимитам бюджетных обязательств, правильности отнесения расходов по кодам бюджетной классификации, бюджетные сметы возвращаются учреждениям для устранения замечаний и повторно представляются учреждениями на рассмотрение в течение 5 рабочих дней, но не позднее, чем за один рабочий день до конца текущего финансового года.

11. Бюджетные сметы учреждений утверждаются главным распорядителем бюджетных средств или иным должностным лицом главного распорядителя, имеющим право первой подписи финансовых документов до начала очередного финансового года.

12. Первый экземпляр утвержденной бюджетной сметы в течение 2 рабочих дней после ее утверждения направляется соответствующему получателю бюджетных средств.

Второй экземпляр утвержденной бюджетной сметы хранится в администрации района в соответствии с правилами, установленными пунктом 30 настоящего Порядка.

III. Cоставление проектов бюджетных смет

13. В целях формирования бюджетной сметы на очередной финансовый год на этапе составления проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период получатели бюджетных средств составляют проекты бюджетных смет на очередной финансовый год.

14. Проекты бюджетных смет составляются по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

15. Составление проектов бюджетных смет осуществляется в соответствии с правилами, определенными пунктами 4 – 6, 9,10 и 11 настоящего Порядка.

16. Проекты бюджетных смет представляются для согласования руководителю структурного подразделения администрации района, курирующего данное учреждение.

К представленному для согласования проекту бюджетной сметы прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании проекта бюджетной сметы.

17. Сроки составления и представления в администрацию района проектов бюджетных смет ежегодно доводятся до получателей бюджетных средств письмом администрации района.

18. Администрация района в течение 15 рабочих дней со дня поступления проекта бюджетной сметы осуществляет его проверку на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, а также проверку соответствия показателей проекта бюджетной сметы расчетным показателям.

В случае выявления по результатам проверки проекта бюджетной сметы несоответствия проекта бюджетной сметы требованиям, установленным настоящим Порядком, и (или) несоответствия показателей проекта бюджетной сметы расчетным показателям, администрация района в пределах срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, возвращает проект бюджетной сметы соответствующему получателю бюджетных средств с сопроводительным письмом, в котором указываются причина возврата проекта бюджетной сметы и срок для представления проекта бюджетной сметы с доработки.

19. Получатели бюджетных средств в срок, указанный в сопроводительном письме о возврате проекта бюджетной сметы на доработку, осуществляют доработку проекта бюджетной сметы и повторно представляют его в администрацию района с соблюдением требований пункта 16 настоящего Порядка.

20. В отношении проекта бюджетной сметы, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 18 настоящего Порядка.

21. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки, предусмотренной пунктом 18 настоящего Порядка, проект бюджетной сметы согласовывается.

22. Проект бюджетной сметы хранится в администрации района в соответствии с правилами, установленными пунктом 30 настоящего Порядка.

IV. Ведение бюджетных смет

23. Ведением бюджетных смет в целях настоящего Порядка является внесение изменений в утвержденные бюджетные сметы получателей бюджетных средств в пределах, доведенных получателям бюджетных средств соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Ведение бюджетных смет получателей бюджетных средств осуществляется в пределах финансового года, на который утверждены бюджетные сметы.

24. Внесение изменений в бюджетную смету получателя бюджетных средств осуществляется путем утверждения изменений показателей бюджетной сметы – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного до получателя бюджетных средств объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации района и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации района и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации района и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

25. Изменения показателей бюджетных смет получателей бюджетных средств составляются по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

26. Составление, представление для утверждения, проверка и согласование изменений показателей бюджетных смет получателей бюджетных средств осуществляются в соответствии правилами, определенными пунктами 4–6; 9 - 12 настоящего Порядка с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

27. Изменения показателей бюджетных смет получателей бюджетных средств представляются для утверждения не позднее 4 рабочих дней до конца текущего финансового года.

28. Утверждение изменений показателей бюджетных смет получателей бюджетных средств осуществляется Главой района не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

29. Внесение изменений в бюджетную смету получателя бюджетных средств, требующее изменения показателей бюджетной росписи администрации района и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения изменений в бюджетную роспись администрации района и лимиты бюджетных обязательств в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

V. Заключительные положения

30. Хранение вторых экземпляров бюджетных смет получателей бюджетных средств, проектов бюджетных смет получателей бюджетных средств, вторых экземпляров изменений показателей бюджетных смет получателей бюджетных средств осуществляется администрацией района в отдельно сформированных делах в соответствии с правилами государственного архивного дела.