**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕПЕРЕЛАЗСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КУМЕНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.12.2022 № 67

дер. Большой Перелаз

**О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет на обеспечение выполнения функции бюджетных учреждений**

**муниципального образования Большеперелазское сельское поселение**

**и внесения изменений в них на текущий финансовый год**

**и на плановый период**

В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 158 и частью 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьей 36 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Большеперелазское сельское поселение, с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения на текущий финансовый год и на плановый период и Порядком составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения и внесения изменений в них на текущий финансовый год и на плановый период, администрация Большеперелазского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет на обеспечение выполнения функции бюджетных учреждений муниципального образования Большеперелазское сельское поселение и внесения изменений в них на текущий финансовый год и на плановый период. Прилагается.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

Глава администрации А.В. Лебедева

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Большеперелазского

сельского поселения

от 20.12.2022 № 67

Порядок

составления, утверждения и ведения бюджетных смет

на обеспечение выполнения функции бюджетных учреждений муниципального образования Большеперелазское сельское поселение

и внесения изменений в них на текущий финансовый год

и на плановый период

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет на обеспечение выполнения функции бюджетных учреждений муни-ципального образования Большеперелазское сельское поселение и внесения изменений в них на текущий финансовый год и на плановый период (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления и ведения бюджетных смет на обеспечение выполнения функций (далее – бюджетная смета) бюджетных учреждений муниципаль-ного образования Большеперелазское сельское поселение Куменского района Кировской области и внесения изменений в них на текущий финансовый год и на плановый период в соответствии с Бюджетным кодексом, Положением о бюджетном процесс в муниципальном образовании Большеперелазское сельское поселение, решением сельской Думы «О бюджете муниципального образования Большеперелазское сельское поселение Куменского района Кировской области на текущий финансовый год и на плановый период», постановлениями администрации Большеперелазского сельского поселения от 20.12.2022 № 65 «Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения и внесения изменений в них на текущий финансовый год и на плановый период» и от 20.12.2022 № 64 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения на текущий финансовый год и на плановый период».

1. Составление, утверждение бюджетных смет на обеспечение выпол-нения функций бюджетных учреждений.

1.1. Бюджетная смета составляется, утверждается и ведется согласно настоящему Порядку, на основании уведомлений о бюджетных ассигно-ваниях, доведенных главным распорядителем бюджетных средств до подведомственных учреждений.

1.2. Уведомление о бюджетных ассигнованиях бюджетного учрежде-ния одновременно является уведомлением о лимитах бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период.

1.3. Бюджетная смета составляется отдельно по различным кодам классификации расходов бюджета: разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и включает в себя распределение лимитов бюджетных обязательств в целом на год в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ).

1.4. При распределении бюджетных ассигнований бюджетные учреж-дения должны в полном объеме учитывать бюджетные ассигнования на выплату заработной платы с начислениями, социальные выплаты, на расчеты за коммунальные услуги.

1.5. В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса и пунктом Приложения № 1 к «Порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета поселения и внесения изменений в них» при составлении бюджетных смет, при наличии соответствующих расходов, осуществляется следующая детализация кодов классификации операций сектора государственного управления по подстатье 223 «Коммунальные услуги»:

223.501 «Оплата отопления и технических нужд»;

223.502 «Оплата потребления газа»;

223.503 «Оплата потребления электроэнергии»;

223.504 «Оплата водоснабжения»;

223.505 «Оплата прочих коммунальных услуг».

1.6. Бюджетная смета составляется в двух экземплярах, по форме, согласно Приложению 1, в течение 10 дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях, подписывается руководителем подведомствен-ного учреждения, бухгалтером-финансистом администрации и предостав-ляется на утверждение главному распорядителю средств бюджета поселения.

К представленной на утверждение смете прилагаются расчеты (обосно-вания) плановых сметных показателей по каждому коду КОСГУ, подписан-ные руководителем подведомственного учреждения и бухгалтером-финансистом администрации.

Бюджетная смета утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета в течение трех дней со дня её предоставления на утвержде-ние.

В финансовое управление администрации Куменского района бюджет-ная смета предоставляется в течение одного рабочего дня со дня её утверждения.

1.7. Бюджетная смета и расчеты к ней составляются в рублях.

1.8. Показатели бюджетной сметы должны соответствовать доведён-ным лимитам бюджетных обязательств.

1.9. После утверждения первый экземпляр бюджетной сметы остается у главного распорядителя, второй экземпляр передается в казначейство МУ Финансовое управление администрации Куменского района.

2. Внесение изменений в бюджетные сметы на обеспечение, выполнение функций бюджетными учреждениями.

2.1. Внесение изменений в бюджетную смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета поселения производится после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета поселения.

Основанием для внесения изменений в бюджетную смету является уведомление об изменении бюджетных ассигнований.

2.2. Для внесения изменений в бюджетную смету, руководители подве-домственных учреждений направляют главному распорядителю средств бюджета поселения письма – заявки, в которых излагают обоснованные предложения о внесении изменений в бюджетные ассигнования с разбивкой по кодам КОСГУ (с учетом пункта 1.5. настоящего Порядка) в пределах общей суммы утвержденной бюджетной сметы и при условии недопущения кредиторской задолженности по изменяемым кодам КОСГУ.

2.3. Изменения в бюджетную смету вносятся не чаще одного раза в квартал. Письма-заявки представляются главному распорядителю бюджет-ных средств до пятого числа третьего месяца соответствующего квартала.

При наличии разрешительной надписи главного распорядителя формируется уведомление по изменению бюджетных ассигнований в разрезе подведомственных учреждений.

Изменения в бюджетную смету доводятся главным распорядителем до подведомственных учреждений в форме уведомления, согласно приложению № 5 к Порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения и внесения изменений в них на текущий финансовый год и плановый период, утвержденному постанов-лением администрации сельского поселения от 20.12.2022 № 65, не позднее трех дней, со дня получения уведомления.

2.4. Уведомление об изменении бюджетных ассигнований одновреме-нно является уведомлением об изменении лимитов бюджетных обязательств и служит основанием для внесения изменений в бюджетную смету бюджетного учреждения.

2.5. На основании внесенных в бюджетную смету изменений составля-ются изменения в расчеты (расчетные листы) к бюджетной смете по кодам КОСГУ по тем же формам, что и основные расчеты в двух экземплярах, которые подписываются руководителем подведомственного учреждения и бухгалтером-финансистом администрации сельского поселения и утверждаются главным распорядителем средств бюджета. Один экземпляр остается у главного распорядителя, второй передается в казначейство муниципальное учреждение Финансовое управление администрации Куменского района. Расчеты составляются по конкретным направлениям (наименованиям) расходов, при этом указываются изменения: минус сумма по конкретному наименованию (нескольким наименованиям).

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