**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИЗДЕШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САФОНОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 30 .12.2020 № 74

О методике составления, утверждения и ведения бюджетной сметы

 В целях обеспечения единообразного подхода к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы Администрация Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить:

1. Методические рекомендации по составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы согласно приложению № 1.
2. Примерную форму «Бюджетная смета» согласно приложению № 2.
3. Примерную форму «Обоснования (расчеты) к бюджетной смете» согласно приложению № 3.

1.4. Примерную форму «Изменения в бюджетную смету» согласно
приложению № 4.

1.5. Примерную форму «Уточненная бюджетная смета» согласно приложению №5.

Глава муниципального образования

Издешковского сельского поселения

Сафоновского района Смоленской области О.В.Климова

Приложение № 1

к постановлению Главы Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области

от 30.12.2020 года № 74

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы**

Настоящие Методические рекомендации разработаны в целях обеспечения единообразного подхода к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы органами местного самоуправления Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области.

**I. Общие положения по составлению бюджетной сметы**

1. Учреждение должно осуществлять операции по расходованию средств
бюджета Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской
области в соответствии с бюджетной сметой (п. 1 ст. 161 Бюджетного кодекса
Российской Федерации (далее - БК РФ).

Бюджетная смета - это документ, устанавливающий объем прав учреждения на принятие им (или) исполнение в денежном выражении бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации на соответствующий финансовый год (далее также - смета).

В бюджетной смете не отражаются средства, полученные учреждением от приносящей доход деятельности (если данному учреждению разрешено вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность в соответствии с его уставом, нормативными правовыми актами).

2. Смета составляется ежегодно на очередной финансовый год в рублях.
Составляет и исполняет смету учреждение (получатель средств бюджета

Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области) (ст. 162БКРФ).

Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области на основании доведенных до учреждения (получателя бюджетных средств) в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения (получателя бюджетных средств), которые предусмотрены статьей 70 БК РФ. Расходование средств бюджета Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области на иные цели не допускается.

3. Смета учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке,
определенном главным распорядителем средств бюджета Издешковским сельским
поселением Сафоновского района Смоленской области, в ведении которого

находится учреждение (далее также - главный распорядитель средств бюджета), в соответствии с Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н(ст. 158,221 БКРФ).

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет принимается главным распорядителем средств бюджета в форме единого документа, в котором детализируется схема согласования и утверждения смет, определяются конкретные сроки.

4. Смета составляется учреждением в соответствии с формой, утверждаемой
главным распорядителем средств бюджета на основе примерной формы
«Бюджетная смета», приведенной в приложении № 2 к настоящему приказу, и
должна содержать следующие обязательные реквизиты:

гриф утверждения, содержащий подпись (и ее расшифровку) соответствующего руководителя, уполномоченного утверждать смету учреждения и дату утверждения;

наименование формы документа;

финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

наименование учреждения, составившего документ, и его код по
Общероссийскому классификатору предприятий и организаций

(ОКПО)/наименование главного распорядителя средств бюджета, составившего документ;

код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области;

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

содержательная и оформляющая части.

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

Оформляющая часть формы сметы (включая изменения в смету и уточненную смету) должна содержать подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные, - руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа, а также дату подписания (подготовки) сметы. Смета заверяется гербовой печатью учреждения.

Главный распорядитель средств бюджета вправе установить дополнительные реквизиты к форме сметы.

5. Смета составляется в трех экземплярах и направляется на утверждение
главному распорядителю средств бюджета по подведомственности с
сопроводительным письмом до начала очередного финансового года.

Для защиты сметы учреждение должно представить хозяйственно-экономическое обоснование расходования средств бюджета Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

К смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей (далее также - обоснования (расчеты), использованные при формировании сметы в виде расчетных таблиц в соответствии с формой, утверждаемой главным распорядителем средств бюджета на основе примерной формы «Обоснования (расчеты) к бюджетной смете», приведенной в приложении № 3 к настоящему постановлению, а также копии утвержденных штатных расписаний, тарификационных списков.

Обоснования (расчеты) должны присутствовать в любом случае вне зависимости от варианта утверждения смет (в том числе при утверждении сметы учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области, непосредственно руководителем главного распорядителя средств бюджета).

6. Сметы должны приниматься главным распорядителем средств бюджета на
рассмотрение только при наличии всех необходимых документов.

Смета, обоснования (расчеты) и другие прилагаемые к смете документы представляются в трех экземплярах на бумажных носителях.

Главный распорядитель средств бюджета вправе запросить у учреждений иные документы и сведения, необходимые для согласования и утверждения смет.

7. Реорганизуемое учреждение составляет смету в порядке, аналогичном
составлению бюджетной сметы учреждения, установленном главным
распорядителем средств бюджета, в ведение которого перешло реорганизуемое
учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных до
учреждения лимитов бюджетных обязательств.

**П. Расчет плановых сметных показателей**

8. Смета составляется учреждением на основании разработанных и
установленных (согласованных) главным распорядителем средств бюджета на
соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих
деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

1. Лимиты бюджетных обязательств в форме уведомлений доводятся до учреждений подведомственных главному распорядителю средств бюджета бюджетной сети по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с применением кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ).
2. Показатели сметы формируются:
* на период одного финансового года;
* в разрезе кодов классификации расходов бюджета Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации.

11. Утвержденные показатели сметы учреждения должны соответствовать
доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или)
исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций
бюджетного учреждения, которые включают расходы на:

- оплату труда работников бюджетных учреждений, денежное содержание
(денежное вознаграждение, заработную плату) работников органов местного
самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных
служащих, иных категорий работников, командировочные и иные выплаты в
соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами) и
законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской
Федерации, муниципальными правовыми актами;

- оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для
государственных (муниципальных) нужд;

- уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную
систему Российской Федерации;

возмещение вреда, причиненного бюджетным учреждением при осуществлении его деятельности.

Следовательно, в смете должны быть отражены перечисленные выше расходы, если такие расходы осуществляются учреждением.

1. В целях ведения аналитического учета учреждение детализирует показатели сметы по кодам аналитических показателей и региональной классификации расходов бюджета Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области (далее - дополнительные коды).
2. Соответствие показателей сметы лимитам бюджетных обязательств означает, что сумма объемов расходов, отражаемых по дополнительным кодам, кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, равна объему лимитов бюджетных обязательств, доведенному до учреждения по соответствующему коду классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

В смете приводятся только те коды классификации расходов бюджетов, по которым учреждение предусматривает затраты.

1. При формировании показателей сметы с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления недопустим вариант составления сметы, при котором указанная детализация заканчивается на каком-либо группировочном коде классификации операций сектора государственного управления. Так, например, указание в смете объемов и направлений расходования средств бюджета Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области на оплату работ, услуг, оказываемых учреждению, только по коду статьи классификации операций сектора государственного управления 220 «Оплата работ, услуг» является недопустимым. Расходы по указанной статье обязательно детализируются по соответствующим подстатьям классификации операций сектора государственного управления.
2. В смету не включаются расходы по предоставлению межбюджетных трансфертов местным бюджетам, субсидий (субвенций) юридическим и физическим лицам, расходы по обслуживанию государственного долга, расходы по погашению

бюджетных кредитов, покупке ценных бумаг, другие расходы, не связанные с обеспечением выполнения функций учреждения.

**III. Согласование и утверждение бюджетных смет**

16. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств
бюджета Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской
области, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета
Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области (ст.
221БКРФ).

17. Смета учреждения, являющегося муниципальным учреждением
(получателем средств бюджета Издешковского сельского поселения Сафоновского
района Смоленской области), утверждается главным распорядителем средств
бюджета Васильевского сельского поселения Сафоновского района Смоленской
области, в ведении которого находится учреждение, в срок не позднее 31 декабря
текущего года.

18. Руководитель главного распорядителя средств бюджета в случае
доведения муниципального задания до учреждения предоставляет в установленном
им порядке руководителю учреждения право утверждать смету учреждения после
предварительного ее согласования главным распорядителем средств бюджета.

Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе в установленном им порядке ограничить предоставленное руководителю учреждения право утверждать смету учреждения в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении указанной сметы.

19. Перед утверждением проект сметы учреждения согласовывается
соответствующими подразделениями (службами) главного распорядителя средств
бюджета, курирующими деятельность учреждений и планово-финансовым
подразделением (при его наличии).

Проверка смет и представленных вместе с ней учреждением документов (обоснования (расчеты) плановых сметных показателей), использованных при формировании сметы осуществляется на предмет:

1. обоснованности и эффективности планируемых расходов;
2. обоснованности расчета фонда оплаты труда;
3. обоснованности применяемых нормативов затрат;

4) обоснованности потребления энергоресурсов и иных коммунальных
расходов;

1. обоснованности затрат на текущий и капитальный ремонты;
2. обоснованности затрат на увеличение стоимости основных средств;
3. соответствия бюджетной классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

20. При выявлении несоответствия показателей сметы утвержденным лимитам
бюджетных обязательств смета возвращается учреждению на исправление.
Учреждение обязано устранить замечания и повторно представить смету главному
распорядителю средств бюджета.

21. Один экземпляр утвержденной сметы остается у главного распорядителя
средств бюджета, один экземпляр сметы возвращается учреждению и один
экземпляр сметы с обоснованиями (расчетами) представляется в Финансовое
управление Администрации муниципального образования «Сафоновский район»
Смоленской области в срок не позднее 15 января года, в котором смета подлежит
исполнению.

**IY. Ведение сметы учреждения**

1. Ведение бюджетной сметы осуществляется учреждением. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств, которые в течение финансового года могут изменяться.
2. Изменения в смету вносятся путем утверждения изменений показателей -сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений:
* изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;
* изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;
* изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;
* изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;
* изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам;

- изменяющих распределение сметных назначений и лимитов бюджетных
обязательств в других случаях, установленных бюджетным законодательством.

Если изменения в смете затрагивают показатели бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств, то такие изменения возможны только после внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

1. Предложения по изменению сметы вносятся главному распорядителю средств бюджета руководителем учреждения в сроки, установленные для внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.
2. Предложения о внесении изменений в смету вносятся руководителем учреждения в письменной форме (в форме заявки или иной форме, утверждаемой главным распорядителем средств бюджета), на величину предполагаемых изменений.

Письменное предложение в обязательном порядке должно содержать:

- основание для внесения изменений (ссылка на областной закон,
постановление, распоряжение (пункт), письмо, уведомление, на основании и (или)
во исполнение которого вносятся ответствующие изменения);

* обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованными средств (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы бюджета регламентируются нормативными правовыми актами и нормативами, например: расходы на оплату услуг, коммунальные расходы), а также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов;
* обоснование причин предлагаемых изменений (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы бюджета не регламентируются нормативными правовыми актами, например: расходы на приобретение оборудования, капитальный ремонт, услуги связи).

26. Предложения по уменьшению расходов по кодам КОСГУ
рассматриваются только при условии принятия учреждением письменного
обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по
уменьшаемым расходам.

27. Одновременно с предложением по изменению сметы учреждением
представляются главному распорядителю средств бюджета, утвердившему смету,
следующие документы:

сведения по исполнению сметы;

справка о кредиторской задолженности по состоянию на 1-е число месяца, в котором вносятся изменения;

обоснования (расчеты) по изменяемым кодам классификации операций сектора государственного управления и дополнительным кодам;

пояснительная записка с указанием размеров и причин внесения изменений по статьям с приложением обоснований (расчетов).

28. Главный распорядитель средств бюджета проверяет представленные
учреждением документы в соответствии с правилами, установленными для
утверждения первоначальной сметы (п. 19 настоящих Методических рекомендаций).

29. После положительного рассмотрения предложения руководителя
учреждения об изменении сметы главным распорядителем средств бюджета
учреждению направляется уведомление об изменении бюджетных ассигнований.

Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете Издешковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области не допускается.

Уведомление об изменении бюджетных ассигнований, направленное учреждению, одновременно служит основанием для внесения изменений в доведенные лимиты бюджетных обязательств и смету учреждения.

30. Внесение изменений в смету учреждением осуществляется не позднее пяти
рабочих дней, после доведения учреждению уведомлений об изменении 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 лимиты бюджетных обязательств.

1. Изменения в смету вносятся в соответствии с формой, утверждаемой главным распорядителем средств бюджета на основе примерной формы «Изменения в бюджетную смету», приведенной в приложении № 4 к настоящему приказу.
2. Изменения в смету учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждаются руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Изменения в смету учреждения утверждаются руководителем главного распорядителя средств бюджета, в ведении которого находится учреждение, в срок, не позднее пяти дней со дня их представления в случае принятия положительного решения об утверждении изменения в смету.

33. В случае отклонения предлагаемых изменений сметы главный
распорядитель средств бюджета возвращает учреждению с сопроводительным
письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их
отклонения.

34. Действие утвержденных смет прекращается по окончании текущего
финансового года. Внесение изменений в смету за истекший финансовый год не
допускается.

35. Уточнение смет производится два раза в год:

* по состоянию на 1 июля - в срок не позднее 10 июля текущего года;
* по состоянию на 31 декабря - в срок не позднее 15 января следующего года. Уточнение смет осуществляется путем утверждения уточненных смет в

порядке, предусмотренном для утверждения первоначальных смет, в соответствии с формой, утверждаемой главным распорядителем средств бюджета на основе примерной формы «Уточненная бюджетная смета», приведенной в приложении № 5 к настоящему приказу.

Один экземпляр утвержденной уточненной бюджетной сметы остается у главного распорядителя средств бюджета, один экземпляр сметы возвращается учреждению.

36. Главный распорядитель в срок не позднее 20 июля текущего года
представляет в Финансовое управление Администрации муниципального
образования «Сафоновский район» Смоленской области свод уточненных смет с
обоснованиями (расчетами) по состоянию на 1 июля по типам и видам
подведомственных учреждений.