УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Орехово-Зуевского городского округа Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**администрации Орехово-Зуевского городского округа Московской области**

**и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации**

**Орехово-Зуевского городского округа Московской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Орехово-Зуевского городского округа Московской области (далее – Администрация) и муниципальных казенных учреждений (далее - учреждения), находящихся в ведении Администрации, разработан в соответствии со [статьями 158](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422112&date=24.10.2022&dst=2320&field=134), [161](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422112&date=24.10.2022&dst=3171&field=134), [162](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422112&date=24.10.2022&dst=103636&field=134), [221](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422112&date=24.10.2022&dst=2618&field=134) Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими [требованиями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=399610&date=24.10.2022&dst=100010&field=134) к порядку составления, ведения и утверждения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 N 26н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений".

**2. Порядок составления бюджетных смет**

2.1. Бюджетная смета (далее - смета) составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета Орехово-Зуевского городского округа Московской области на очередной финансовый год и на плановый период на основании доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Администрации и учреждений, включая бюджетные обязательства по предоставлению субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Смета Администрации и сметы учреждений составляются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета, в рублях с точностью до двух знаков после запятой.

2.2.1. На этапе составления проекта бюджета Орехово-Зуевского городского округа Московской области на очередной финансовый год и плановый период Администрация и учреждения формируют проекты [смет](file:///C:\Users\ЕАСокоренко\Desktop\Проект%20постановления.docx#Par135).

2.2.2. Смета составляется путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения [изменений](file:///C:\Users\ЕАСокоренко\Desktop\Проект%20постановления.docx#Par562) в утвержденные показатели [сметы](file:///C:\Users\ЕАСокоренко\Desktop\Проект%20постановления.docx#Par135) на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку.

2.2.3. Смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта бюджета Орехово-Зуевского городского округа Московской области на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются в соответствии с [главой 3](file:///C:\Users\ЕАСокоренко\Desktop\Проект%20постановления.docx#Par74) настоящего Порядка.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей Администрации формируются на основании расчетов структурных подразделений Администрации, содержащих в части расходов на закупку товаров, работ и услуг натуральные и стоимостные показатели, подписанных должностными лицами, направленных нарочно или посредством электронного документооборота в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Орехово-Зуевского городского округа Московской области (далее - ЦБ).

2.3. После утверждения бюджета показатели сметы корректируются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств.

2.4. Администрация и учреждения составляют сметы с приложением:

- [расчета](file:///C:\Users\ЕАСокоренко\Desktop\Проект%20постановления.docx#Par972) плановых сметных показателей к смете на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

- финансово-экономических обоснований (расчетов) в разрезе классификации операций сектора государственного управления согласно [перечню](file:///C:\Users\ЕАСокоренко\Desktop\Проект%20постановления.docx#Par1376), содержащемуся в приложении 4 к настоящему Порядку.

2.5. Смета реорганизуемого учреждения составляется в соответствии с Порядком главного распорядителя бюджетных средств, установленным главным распорядителем бюджетных средств, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года (текущего финансового года и планового периода) в объеме доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

**3. Порядок утверждения бюджетных смет**

3.1. Составление, утверждение и ведение сметы осуществляется в форме электронного документа с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет", подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного в установленном законодательством Российской Федерации порядке действовать от имени Администрации, учреждения.

При отсутствии технической возможности [сметы](file:///C:\Users\ЕАСокоренко\Desktop\Проект%20постановления.docx#Par135) составляются на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.1.1. Смета Администрации, являющейся органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, подписывается исполнителем, директором ЦБ, а в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности, и утверждается руководителем Администрации в лице главы Орехово-Зуевского городского округа Московской области, либо уполномоченным лицом в соответствии с распределением обязанностей, а в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности, заверяется гербовой печатью Администрации.

3.1.2. [Смета](file:///C:\Users\ЕАСокоренко\Desktop\Проект%20постановления.docx#Par135) учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписывается исполнителем, главным бухгалтером учреждения, в случае передачи полномочий ведения бухгалтерского учёта централизованной бухгалтерии директором ЦБ, а в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности, утверждается руководителем Учреждения, заверяется печатью Учреждения.

3.2. Сметы на бумажном носителе, содержащие более одного листа, должны быть прошнурованы, пронумерованы, заверены уполномоченным должностным лицом с указанием количества листов и скреплены оттиском печати.

К сметам прилагаются штатные расписания, муниципальные нормативные акты, обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей учреждения утверждаются руководителем учреждения.

3.3. Учреждение не позднее трех рабочих дней со дня доведения до него лимитов бюджетных обязательств составляет, подписывает и направляет в Администрацию смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы.

3.4. Смета утверждается в срок не позднее десяти рабочих дней со дня доведения администрации, учреждению соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

**4. Порядок ведения бюджетных смет**

4.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных объемах до Администрации и учреждения соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Внесение [изменений](file:///C:\Users\ЕАСокоренко\Desktop\Проект%20постановления.docx#Par562) в показатели сметы оформляются по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.3. Внесение изменений в показатели сметы 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 доведенного Администрации или учреждению объема лимитов бюджетных обязательств;

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

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

- изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

4.4. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

4.5. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись Администрации и лимитов бюджетных обязательств.

4.6. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных, показателей осуществляется в сроки, предусмотренные п.3.4. настоящего порядка.

4.7. Администрация и учреждения принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах показателей сметы, утвержденных на дату осуществления операций.

Заместитель главы администрации-

начальник Финансового управления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.М. Кузнецова