****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУРИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 07.03.2023 № 75

г. Мурино

|  |
| --- |
|  Об утверждении Порядка составления,утверждения и ведения бюджетных сметмуниципальных казенных учреждениймуниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области |

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области утвержденным решением совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района ленинградской области от 24.03.2021 № 133, администрация муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению и ввести его в действие с 01.01.2023 г.

 2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» от 20.10.2011 № 227 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений с 01.01.2023 г.

3. Заведующей сектора делопроизводства и архива Е.Н. Чернобавской администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области довести настоящее постановление до сведения подведомственных учреждений.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникающие с 01.01.2023 г.

5.Опубликовать настоящее постановление в газете «Муринская панорама» и на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

 6.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела финансового управления администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области Туманова В.А.

Глава администрации А.Ю. Белов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Муринское городское поселение»

Всеволожского муниципального

Района Ленинградской области

От 07.03.2023 № 75

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет

муниципальных казенных учреждений

муниципального образования «Муринское городское поселение»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**1. Общие положения**

 Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации
и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н,
и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальные казенные учреждения).

**2. Составление бюджетных смет**

2.1. Бюджетная смета составляется муниципальными казенными учреждениями в целях установления объема и распределения направлений расходов средств местного бюджета на срок решения о местном бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до муниципальных казенных учреждений в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие
и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций муниципальных казенных учреждений, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – лимиты бюджетных обязательств).

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

 2.3. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, в рублях и копейках, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

 Главный распорядитель, распорядитель средств бюджета, учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

 Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета вправе формировать свод смет учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.

 2.4. Бюджетная смета составляется получателями средств бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» в течении
5 рабочих дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

 2.5. Бюджетная смета составляется в двух экземплярах на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы.

 Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются
в процессе формирования проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются в соответствии
с [разделом](#P67) 3 настоящего Порядка.

 Показатели бюджетной сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

2.6. Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период осуществляется до 1 ноября текущего финансового года и предоставляется с приложением обоснований (расчетов) плановых сметных показателей в отдел финансового управления администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» для составления проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

 Показатели бюджетной сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

**3. Утверждение бюджетных смет**

 3.1. Бюджетная смета администрации муниципального образования «Муринское городское поселение», являющейся главным распорядителем бюджетных средств, утверждаются Главой администрации муниципального образования «Муринское городское поселение», а в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности.

3.2. Бюджетная смета муниципального казенного учреждения утверждается руководителем муниципального казенного учреждения или уполномоченным им лицом.

 3.3. Бюджетные сметы администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» и муниципальных казенных учреждений подписываются исполнителем и главным бухгалтером, а в его отсутствие - лицами, исполняющими его обязанности.

3.4. Утвержденные бюджетные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются в отдел финансового управления администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» на проверку и согласование не позднее одного рабочего дня после их утверждения.

Согласование оформляется на смете грифом согласования, который включает в себя слово «СОГЛАСОВАНО», наименование должности согласовавшего смету учреждения должностного лица (включая наименование учреждения) личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

3.5. Один экземпляр утвержденной и согласованной бюджетной сметы остается в отделе финансового управления администрации муниципального образования «Муринское городское поселение», а другой экземпляр направляется в учреждение.

**4. Порядок ведения бюджетных смет**

4.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в бюджетную смету в пределах, доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

 Внесение изменений в бюджетную смету производится один раз в квартал, на основании доведенных в установленном порядке изменений в лимиты бюджетных обязательств, по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

 4.2. Внесение изменений в бюджетную смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс", и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус":

 а) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;
 б) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;
 в) изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;
 г) изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

 К представленным на утверждение изменениям в бюджетную смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

 4.3. Изменения показателей бюджетной сметы утверждаются в соответствии с разделом 3 настоящего порядка.

Приложение 1
к Порядку составления, утверждения и ведения

бюджетных смет муниципальных казенных учреждений

муниципального образования «Муринское городское поселение»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области,

утвержденному Постановлением администрации

муниципального образования «Муринское городское поселение»

№ от 2023г

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности лица, утверждающегобюджетную смету;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка подписи)«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. |

 |
|  |  |

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

(НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0501012 |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
|  |  | по ОКПО |  |
| Получатель бюджетных средств |  | по Перечню (Реестру) |  |
| Распорядитель бюджетных средств |  | по Перечню (Реестру) |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств |  | по БК |  |
| Наименование бюджета |  | по ОКТМО |  |
| Единица измерения: руб. |  | по ОКЕИ | 383 |

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (в случае необходимости) | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | в рублях | в рублях | в рублях |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду подраздела) |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (в случае необходимости) | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | в рублях | в рублях | в рублях |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду подраздела) |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | Всего |  | X | X |

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление

бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным

и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям,

межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров,

работ, услуг, осуществление платежей, взносов, обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов,

муниципальных гарантий, а также по резервным расходам

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (в случае необходимости) | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | в рублях | в рублях | в рублях |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду подраздела) |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | Всего |  | X | X |

Раздел 4. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение

публичных нормативных обязательств

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (в случае необходимости) | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | в рублях | в рублях | в рублях |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду подраздела) |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | Всего |  | X | X |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |
| (наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету) |  |
|   |  |
| (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету) |  |
|   |  |  |   |  |  |
| (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |  |  |
|  | " |   | " |   | 20 |   |  г. |

Приложение 2
к Порядку составления, утверждения и ведения

бюджетных смет муниципальных казенных учреждений

муниципального образования «Муринское городское поселение»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области,

утвержденному Постановлением администрации

муниципального образования «Муринское городское поселение»

№ от 2023г

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности лица, утверждающегобюджетную смету;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка подписи)«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. |

 |
|  |  |

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

(НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0501012 |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
|  |  | по ОКПО |  |
| Получатель бюджетных средств |  | по Перечню (Реестру) |  |
| Распорядитель бюджетных средств |  | по Перечню (Реестру) |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств |  | по БК |  |
| Наименование бюджета |  | по ОКТМО |  |
| Единица измерения: руб. |  | по ОКЕИ | 383 |

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (в случае необходимости) | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | в рублях | в рублях | в рублях |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду подраздела) |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (в случае необходимости) | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | в рублях | в рублях | в рублях |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду подраздела) |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | Всего |  | X | X |

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление

бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным

и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям,

межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров,

работ, услуг, осуществление платежей, взносов, обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов,

муниципальных гарантий, а также по резервным расходам

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (в случае необходимости) | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | в рублях | в рублях | в рублях |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду подраздела) |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | Всего |  | X | X |

Раздел 4. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение

публичных нормативных обязательств

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (в случае необходимости) | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | в рублях | в рублях | в рублях |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду подраздела) |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | Всего |  | X | X |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |
| (наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету) |  |
|   |  |
| (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету) |  |
|   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | " |   | " |   | 20 |   |  г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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