



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТЛЯРАТИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ ШИДИБСКИЙ»
368427, РД, Тлярятинский район, с. Ланда, ул. Бибилова д/3. (radjab.1970@mail.ru)

от «10» 01 2024 г.

№ 07

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи АСП «Сельсовет Шидибский», бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета АСП «Сельсовет Шидибский»

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи АСП «Сельсовет Шидибский», бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета АСП «Сельсовет Шидибский» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Установить, что документы, предназначенные для отдела государственного казенного учреждения Республики Дагестан «Республиканское казначейство» по Тлярятинскому району, представляются как на бумажном носителе, так и в электронном виде, без учета средств федерального бюджета.
3. Настоящее постановление довести до сведения главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета АСП «Сельсовет Шидибский», главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета АСП «Сельсовет Шидибский», до отдела государственного казенного учреждения Республики Дагестан «Республиканское казначейство» по Тлярятинскому району.
4. Признать утратившими силу постановления Администрации АСП «Сельсовет Шидибский»: от 05.12.2014 № 07 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи АСП «Сельсовет Шидибский», бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) АСП «Сельсовет Шидибский»», от 22.04.2015 № 04 «О внесении изменений в постановление Администрации АСП «Сельсовет Шидибский» от 05.12.2014 № 07 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи АСП «Сельсовет Шидибский», бюджетных росписей главных

распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) АСП «Сельсовет Шидибский»;

от 28.01.2016 № 7 «О внесении изменений в постановление Администрации АСП «Сельсовет Шидибский» от 05.12.2014 № 107 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи АСП «Сельсовет Шидибский», бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) АСП «Сельсовет Шидибский»».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2024 года и распространяется на правоотношения, возникшие при формировании бюджета на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
МО «Сельсовет Шидибский»



Ибрагимов Р.М.

Утвержден
постановлением АСП
«Сельсовет Шидибский»
от 10.01.2024 г. № 04
(приложение 1)

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи
АСП «Сельсовет Шидибский», бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета и главных администраторов
источников финансирования дефицита бюджета АСП «Сельсовет Шидибский»
(далее – Порядок)

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета АСП «Сельсовет Шидибский» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения (далее – СБР), бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

2. Составление и утверждение СБР, доведение показателей СБР и лимитов
бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств и главных
администраторов источников финансирования дефицита бюджета и до отдела
ГКУ РД «Республиканское казначейство» по Тляртинскому району

2.1 СБР составляется администрацией АСП «Сельсовет Шидибский» (далее – администрация поселения) и формируется на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с показателями решения о бюджете АСП «Сельсовет Шидибский» (далее – бюджет сельского поселения) на очередной финансовый год и плановый период и включает в себя:

- роспись расходов бюджета сельского поселения в разрезе главных распорядителей средств бюджета сельского поселения, с указанием разделов, подразделов, целевых статей (программных и непрограммных направлений деятельности), а также групп видов расходов бюджетной классификации расходов;

- роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

СБР по расходам составляется администрацией поселения в течение семи рабочих дней со дня подписания решения о бюджете сельского поселения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Администрация поселения заносит показатели СБР по расходам на очередной финансовый год и плановый период в автоматизированную систему «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») по распорядительным лицевым счетам, открытым главным распорядителям средств в администрации сельского поселения, в разрезе кодов главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, а также групп видов расходов бюджетной классификации расходов.

2.2 Сводная бюджетная роспись по источникам бюджета сельского поселения составляется администрацией поселения в течение семи рабочих дней со дня подписания решения Совета АСП «Сельсовет Шидибский» о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

Администрация поселения проверяет и заносит в АС «Бюджет» показатели СБР по источникам в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, далее формирует СБР по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Утвержденные показатели СБР должны соответствовать решению о бюджете.

СБР утверждается постановлением администрации поселения до начала очередной финансового года.

2.3 В течение двух рабочих дней со дня утверждения СБР, администрация сельского поселения в трех экземплярах формирует уведомления о лимитах бюджетных обязательств (далее – ЛБО) и о бюджетных ассигнованиях (далее – БА) по расходам по формам, установленным согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку; уведомления о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита бюджета согласно приложению 4 к настоящему Порядку. При этом:

2.3.1 Уведомления о БА формируются как по расходам, так и по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения на три финансовых года – очередной финансовый год и плановый период.

Уведомления о БА:

- по расходам формируются в разрезе кодов главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов (виды расходов указываются в разрезе групп, подгрупп и элементов видов расходов), кодов операций сектора государственного управления с указанием дополнительной детализации;

- по источникам финансирования дефицита бюджета формируются в разрезе кодов администраторов, групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, видов источников финансирования дефицита бюджета и кодов операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета Российской Федерации.

2.3.2 Уведомления о ЛБО формируются на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов (виды расходов указываются в разрезе групп, подгрупп и элементов видов расходов), классификации операций сектора государственного управления с указанием дополнительной детализации.

ЛБО на очередной финансовый год должны соответствовать объемам СБР.

2.4 Уведомления о ЛБО и БА подписываются исполнителем и главой сельского поселения, заверяются оттиском печати администрации сельского поселения и доводятся до главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников дефицита бюджета и до отдела ГКУ РД «Республиканское казначейство» по Тлярятинскому району (далее – отдел ГКУ РД «Республиканское казначейство») - до начала очередного финансового года.

2.5 Главные распорядители бюджетных средств и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета, на основании доведенных администрацией сельского поселения уведомлений о БА и ЛБО, в течение двух рабочих дней с момента представления администрацией сельского поселения вышеуказанных уведомлений, составляют и утверждают бюджетные росписи по форме, согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Порядку.

2.6 Отдел ГКУ РД «Республиканское казначейство» в течение двух рабочих дней со дня представления администрацией сельского поселения уведомлений о БА и ЛБО, осуществляет сверку документов, представленных на бумажном носителе с документами, представленными в электронном виде и:

- при наличии замечаний по результатам проверки, в течение одного рабочего дня возвращает представленные документы с указанием причины отклонения, в этом случае администрация сельского поселения в течение двух рабочих дней с момента отклонения документов, устраняет выявленные проверкой недостатки и повторно направляемых в отдел ГКУ РД «Республиканское казначейство»;

- при отсутствии замечаний по результатам проверки – принимает представленные администрацией сельского поселения уведомления к учету, проставив на всех экземплярах

уведомлений отметку о проверке и постановке на учет; один экземпляр уведомлений с отметкой отдела ГКУ РД «Республиканское казначейство» остается в отделе ГКУ РД «Республиканское казначейство», другой – направляется в администрацию сельского поселения, где приобщается к материалам дела по составлению и ведению СБР.

3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств

3.1 В ходе исполнения бюджета сельского поселения в показатели СБР и ЛБО могут быть внесены изменения:

- в соответствии с решением Совета сельского поселения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения в текущем финансовом году и плановом периоде;
- без внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения.

3.2 Внесение изменений в показатели СБР вследствие внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период осуществляется на основе анализа исполнения бюджета сельского поселения в текущем финансовом году, осуществляемого администрацией поселения, а также в соответствии с заявками главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – заявка) в случае, если данные изменения показателей СБР затрагивают те или иные показатели утвержденного решения о бюджете.

Внесение изменений в показатели СБР вследствие внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения, осуществляется в следующем порядке:

3.2.1 Составление проекта решения Совета сельского поселения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период (далее – решение о внесении изменений в решение о бюджете) осуществляется администрацией поселения. С этой целью:

- главными распорядителями бюджетных средств и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета в администрацию поселения представляется заявка на внесение изменений в показатели СБР и ЛБО по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

- администрация поселения в течение двух рабочих дней со дня представления главными распорядителями бюджетных средств (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета) вышеуказанных заявок, рассматривает их на предмет целесообразности вносимых изменений (исходя из приоритетности расходов и финансовых возможностей бюджета сельского поселения); уточнение информации, отраженной в заявке и доведение информации о результатах рассмотрения заявок осуществляется по мере рассмотрения заявок;

- далее администрация поселения в течение трех рабочих дней готовит проект решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период (далее – проект) с пояснительной запиской и направляет в Совет сельского поселения;

- Совет сельского поселения в течение одного рабочего дня направляет проект и пояснительную записку в контрольно-счетный комитет Тляртинского муниципального района (далее – КСК) для проведения экспертизы;

- после получения заключения КСК, в случае положительного заключения, проект направляется в Прокуратуру Тляртинского района. В случае наличия замечаний, администрацией поселения устраняются замечания в течение двух рабочих дней, затем данный проект направляется в Прокуратуру Тляртинского района.

3.2.2 Утвержденное решение Совета сельского поселения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период является основанием для внесения изменений в показатели СБР и ЛБО.

3.2.3 СБР с учетом вносимых в нее изменений, утверждается постановлением

Администрации сельского поселения.

3.2.4 Решение о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период и утвержденная СБР предоставляются в отдел ГКУ РД «Республиканское казначейство» при предоставлении пакета документов по внесению изменений в показатели СБР и ЛБО.

3.2.5 В течение двух рабочих дней с момента утверждения СБР, администрация поселения оформляет уведомления об изменении БА и ЛБО по формам согласно приложениям 8 и 9 к настоящему Порядку; в случае внесения изменений, связанных с изменениями источников финансирования дефицита бюджета, администрацией поселения составляется уведомление об изменении БА по форме, согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

3.2.6 Уведомления об изменении БА и ЛБО формируются в разрезе лицевого счета в электронном виде и на бумажном носителе в трех экземплярах, подписываются главой сельского поселения и исполнителем, скрепляются отпечатком печати администрации поселения.

Подписанные уведомления в течение двух рабочих дней с момента подписания доводятся до главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) и до отдела ГКУ РД «Республиканское казначейство»; при этом в отдел ГКУ РД «Республиканское казначейство» представляются два экземпляра вышеуказанных уведомлений.

3.2.7 Главные распорядители бюджетных средств и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета, на основании доведенных администрацией поселения уведомлений об изменении БА и ЛБО, в течение двух рабочих дней со дня доведения вышеуказанных уведомлений, вносят соответствующие изменения в утвержденные бюджетные росписи.

3.2.8 Отдел ГКУ РД «Республиканское казначейство» в течение двух рабочих дней со дня получения от администрации поселения пакета документов по внесению изменений в показатели СБР и ЛБО осуществляют сверку уведомлений, представленных администрацией поселения на бумажных носителях с аналогичными документами, представленными в АС «Бюджет»; проверяет их на предмет правильности оформления, в том числе на наличие остатка ЛБО по тем кодам бюджетной классификации, по которым предполагается уменьшение, при этом:

- при наличии замечаний по результатам проверки: в день завершения проверки возвращает администрации поселения документы на бумажном носителе с указанием причины их отклонения в АС «Бюджет» (администрация поселения, в случае возврата документов на доработку, в течение одного рабочего дня с момента получения отклоненных отделом ГКУ РД «Республиканское казначейство» документов, корректируют их и повторно направляют в отдел ГКУ РД «Республиканское казначейство»);

- при отсутствии замечаний: принимает представленные документы к учету, проставив на всех экземплярах уведомлений отметку о проверке и принятии к учету с обязательным указанием даты поставки на учет; один экземпляр уведомлений, с отметкой отдела ГКУ РД «Республиканское казначейство» остается в отделе ГКУ РД «Республиканское казначейство», другой – возвращается в администрацию поселения, где приобщается к материалам дела по составлению и ведению СБР.

3.3 Внесение изменений в показатели СБР и ЛБО без внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения осуществляется по представлению главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета):

- в случаях, предусмотренных статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- в случаях перераспределения объемов БА между кодами элементов видов расходов.

При наличии вышеуказанных оснований, главные распорядители бюджетных средств (главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета) предоставляют в администрацию поселения заявку на внесение изменений в показатели СБР и ЛБО по форме

согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Администрация поселения в течение двух рабочих дней с момента предоставления заявки, осуществляет проверку соответствия обоснованности изменений, вносимых по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом Порядка.

Основаниями для отказа главному распорядителю бюджетных средств (главному администратору источников финансирования дефицита бюджета) в изменении показателей СБР и ЛБО может являться выявление несоответствий в части:

- перераспределение БА, не соответствующего действующему бюджетному законодательству;
- отсутствие необходимых расчетов, обоснований;
- отсутствие остатка БА и ЛБО с учетом ранее произведенного финансирования расходов по тем статьям расходов, по которым производится уменьшение расходов;
- несоблюдение сроков представления полного комплекта документов, указанных в настоящем Порядке;
- иных причин, в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

Результаты проверки заявок на изменение СБР и ЛБО доводятся до сведения главного распорядителя бюджетных средств (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета) по мере рассмотрения администрацией поселения данных заявок.

В случае отсутствия замечаний по результатам проверки заявок, администрацией поселения в течение двух рабочих дней утверждается СБР и вносятся изменения в ЛБО.

Утвержденная СБР предоставляется в отдел ГКУ РД «Республиканское казначейство» при предоставлении пакета документов по внесению изменений в показатели СБР и ЛБО.

Формирование уведомлений об изменении БА и ЛБО, доведение уведомлений до главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), до Финансового управления администрации Тлярятинского муниципального района и до отдела ГКУ РД «Республиканское казначейство», осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.5 – 3.2.8 настоящего Порядка.

3.4 В ходе исполнения бюджета сельского поселения, по представлению главных распорядителей бюджетных средств могут вноситься изменения только в ЛБО в случае перераспределения средств между кодами классификации операций сектора государственного управления и (или) кодами дополнительной детализации.

С этой целью:

- главные распорядители составляют заявку по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку;
- администрация поселения в течение двух рабочих дней осуществляет проверку заявок в части целесообразности вносимых изменений, и на наличие достаточного остатка ЛБО с учетом ранее произведенного финансирования расходов по тем статьям расходов, по которым предлагается уменьшение ЛБО; в случае отсутствия замечаний по результатам проверки – оформляет уведомления об изменении БА и ЛБО по формам согласно приложениям 8 и 9 к настоящему Порядку.

Формирование администрацией поселения уведомлений об изменении БА и ЛБО, доведение их до главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), до Финансового управления администрации Тлярятинского муниципального района и до отдела ГКУ РД «Республиканское казначейство», осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования уведомлений об изменении БА и ЛБО, предусмотренном пунктами 3.2.5 - 3.2.8 настоящего Порядка.

4. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения

4.1 Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств и главным администратором источников

финансирования дефицита бюджета поселения в соответствии с БА, утвержденными СБР по соответствующему главному распорядителю бюджетных средств (главному администратору источников финансирования дефицита бюджета) по форме согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Порядку.

4.2 Главные распорядители бюджетных средств и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета в двухдневный срок со дня получения от администрации поселения уведомлений о БА формируют и утверждают бюджетные росписи на очередной финансовый год и плановый период:

- по расходам: в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления, кодов дополнительной детализации, применяемой при исполнении бюджета сельского поселения;

- по источникам финансирования дефицита бюджета: в разрезе кодов главных администраторов источников, кодов групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, видов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета.

4.3 Главные распорядители бюджетных средств и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета доводят показатели утвержденной бюджетной росписи и ЛБО до распорядителей, получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета, муниципальных бюджетных учреждений (в части, соответственно касающейся распорядителей, получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета, муниципальных бюджетных учреждений) до начала очередного финансового года.

4.4 После поступления уведомлений о БА и ЛБО, получатели средств бюджета сельского поселения формируют и представляют в администрацию поселения и отдел ГКУ РД «Республиканское казначейство» бюджетные сметы в соответствии с утвержденным постановлением администрации поселения Порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет.

4.5 Предоставление бюджетным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели осуществляется в соответствии с Планами финансово-хозяйственной деятельности данных учреждений, составляемых и предоставляемых в администрацию поселения и отдел ГКУ РД «Республиканское казначейство» в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации поселения в части регламентирующей составление и ведение Планов финансово-хозяйственной деятельности данных учреждений.

Показатели Планов финансово-хозяйственной деятельности должны соответствовать показателям СБР и ЛБО по КОСГУ 241.

4.6 Внесение изменений в бюджетную роспись и ЛБО главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета) осуществляется в соответствии с доведенными уведомлениями об изменении показателей СБР и ЛБО, доведенных администрацией поселения до соответствующего главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета.

Главные распорядители бюджетных средств и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета в течение двух рабочих дней со дня получения от администрации поселения уведомлений об изменении БА и ЛБО формируют и направляют соответствующие уведомления распорядителям, получателям бюджетных средств, администраторам источников финансирования дефицита бюджета, муниципальным бюджетным учреждениям (в части, соответственно касающейся распорядителей, получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета и муниципальных бюджетных учреждений).



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТЛЯРАТИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ ШИДИБСКИЙ»
368427, РД, Тляратинский район, с. Ланда, ул. Бибилова д/3. (radjab.1970@mail.ru)

от «10» 01 2024 г.

№ 06

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений администрации СП «Сельсовет Шидибский» Тляратинского района Республики Дагестан

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», Уставом администрации СП «Сельсовет Шидибский» Тляратинского района Республики Дагестан, администрация СП «Сельсовет Шидибский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений администрации СП «Сельсовет Шидибский» Тляратинского района Республики Дагестан;
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации АСП «Сельсовет Шидибский» Тляратинского муниципального района Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой;
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава АСП
«Сельсовет Шидибский»



Ибрагимов Р.М.

Ибрагимов Р.М.

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений
АСП «Сельсовет Шидибский» Тляратинского района Республики Дагестан**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений АСП «Сельсовет Шидибский» Тляратинского района Республики Дагестан (далее – Порядок) разработан с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет (далее – смета) администрации СП «Сельсовет Шидибский» и казенных учреждений АСП «Сельсовет Шидибский» Тляратинского муниципального района Республики Дагестан (далее - учреждение). Администрация СП «Сельсовет Шидибский» одновременно является главным распорядителем и получателем средств бюджета (далее - администрация).

II. Общие требования к составлению смет

2. Составление сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на срок закона о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) в соответствии с доведенными в установленном порядке лимитами бюджетных обязательств на принятие и исполнение бюджетных обязательств в разрезе классификации расходов бюджета.

В смете (справочно) указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов бюджетов.

Администрация вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

4. Смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с приложениями № 1, 2, 3 к настоящему Порядку.

5. Смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета, в ведение которого перешло реорганизуемое Учреждение, на период текущего финансового года (текущего финансового года и планового периода) и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

III. Требования к утверждению бюджетных смет

6. Смета администрации, являющейся главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Смета учреждения утверждается руководителем учреждения и согласовывается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Смета составляется в двух экземплярах, по одному для администрации и учреждения, подписывается руководителем учреждения и администрации (в его отсутствии – лицом, исполняющим обязанности руководителя.)

Утверждение сметы осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

IV. Требования к ведению бюджетных сметы

7. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляется администрацией и учреждением в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в смету 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 доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

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;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

8. 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 лимитов бюджетных обязательств.

9. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Приложение № 1
к порядку составления, утверждения и ведения смет
казенных учреждений АСП «Сельсовет Шидибский»
Гляратинского района Республики Дагестан

УТВЕРЖДАЮ

Глава
(наименование должности лица,
утверждающего смету)
АСП «Сельсовет Шидибский»
наименование учреждения
Ибрагимов Р.М.
(подпись) (расшифровка подписи)
«10» января 2024 г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 2024 ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025 и 2026 ГОДОВ)**

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0501012
от "10» января 20_24_ г.	Дата	
Получатель бюджетных средств	по Сводному реестру	
_____ АСП «Сельсовет Шидибский» _____		
Распорядитель бюджетных средств	по Сводному реестру	
_____ АСП «Сельсовет Шидибский» _____		
Главный распорядитель бюджетных средств	Глава по БК	
_____ АСП «Сельсовет Шидибский» _____		
Наименование бюджета	по ОКТМО	
_____ Муниципальный бюджет _____		
Единица измерения: руб	по ОКЕИ	383
_____ В рублях _____		

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма								
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)		
					в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого по коду БК						x	x		x	x		x	x
Всего						x	x		x	x		x	x

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наиме	Код	Код по бюджетной	Код	Сумма