

**Администрация**

**сельского поселения Нижнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район**

**Республики Башкортостан**

(Нижнекигинский сельсовет Кигинского района Республики Башкортостан)

Башкортостан РеспубликаҺының

Ҡыйғы районы

муниципал районының

Тубәнге Ҡыйғы ауыл Советы ауыл

хакимиәте

(Башкортостан Республикаһының Кыйғы

районы Түбәнге Кыйғы ауыл советы)

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 10 сентябрь 2020 й. № 39 10 сентября 2020 г.

 Тубәнге Ҡыйғы ауылы с. Нижние Киги

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет сельского поселения Нижнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан**

В соответствии с пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет сельского поселения Нижнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на администрацию сельского поселения Нижнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан в соответствии с распределением обязанностей.

 3. Настоящее постановление вступает в силу с 10 сентября 2020 года.

Глава сельского поселения П.П.Руднев

Утвержден

постановлением главы

сельского поселения

Нижнекигинский сельсовет

администрации муниципального

района Кигинский район

Республики Башкортостан

от «10» сентября 2020 г. № 39

# Порядок

составления, утверждения и ведения бюджетных смет сельского поселения Нижнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет сельского поселения Нижнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан (далее – Порядок) устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее - сметы) сельского поселения Нижнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан (далее – *сельское поселение*) с учетом Общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112Н (далее - Общие требования).

2. Контроль за целевым и эффективным расходованием средств, получаемых на финансирование деятельности сельского поселения, возлагается на главу сельского поселения.

3. Смета составляется на текущий финансовый год в рублях с двумя десятичными знаками по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку*.*

4. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

5. Смета содержит следующие обязательные реквизиты:

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

наименование формы документа;

финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

наименование сельского поселения, составившего документ, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО), наименование главного распорядителя (руководителя) средств бюджета;

код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Нижнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан по главному распорядителю средств бюджета;

содержательная и оформляющая части.

Содержательная часть формы сметы представляется в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета и соответствующих по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы содержит подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные: руководителя учреждения, главного бухгалтера, дату подписания (подготовки) сметы.

6. Смета подписывается руководителем учреждения.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при составлении сметы.

Смета утверждается Главой сельского поселения (руководителем ГРБС) или уполномоченным им лицом и заверяется гербовой печатью администрации.

7. Представление сметы на утверждение в администрацию на текущий финансовый год (первоначальной сметы) осуществляется до 25 января текущего года.

Составление, согласование и утверждение сводной сметы осуществляется в соответствии с настоящим Порядком. При этом в документах указывается «Сводная смета».

8. Внесение изменений в смету производится:

- на основании внесенных финансовым органом сельского поселения Нижнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения.

Изменения показателей бюджетной сметы составляются учреждением по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

Данные изменения утверждаются администрацией сельского поселения. Для утверждения изменений учреждение представляет в Администрацию обоснование планируемых расходов и изменений к ним, причины отклонения расходов от ранее запланированных.

Внесение изменений в смету учреждения допускается только при наличии финансово-экономического обоснования необходимости внесения изменений в смету. Представление уточненных смет допускается до
25 декабря текущего года.

Один экземпляр уточненной сметы представляется в а*дминистрацию*.

10. Действие утвержденных смет прекращается 31 декабря текущего финансового года.

11. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с приложением расчетов, обоснований, необходимых нормативно-правовых актов, смет расходов, пояснительной записки и др.