**ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПГТ. НЕМА АДМИНИСТРАЦИИ**

**НЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

09.01.2024г №1/1

**Об утверждении порядка составления**

**и ведения бюджетных смет в территориальном управлении пгт. Нема администрации Немского муниципального округа Кировской области**

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 №26н

1. Утвердить порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы на обеспечение выполнения функций территориального управления пгт. Нема Администрации Немского муниципального округа Кировской области согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2024г года и распространяется на правоотношения, возникающие при составлении бюджетной сметы территориального управления, начиная с бюджетной сметы территориального управления на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.
3. Признать утратившим силу с 1 января 2024 года приказ Территориального управления от 09.01.2023 года №2 «Об утверждении порядка составления и ведения бюджетных смет в территориальном управлении пгт. Нема администрации Немского муниципального округа Кировской области.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного специалиста Ковальногих Е.П.

Начальник управления Н.А. Холстинин

Утверждено Приказом

Территориальным управлением пгт.Нема

от «01» января 2024 г. № 1/1

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ**

**БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ПГТ.НЕМА**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) территориального управления пгт.Нема - (далее - учреждения) Администрации Немского муниципального округа Кировской области

1.2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018г. № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

II. Порядок составления бюджетной сметы

2.1.Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределений расходования средств бюджета на основании доведенных до распорядителя и получателя в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения. Смета составляется на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

2.2. Смета составляется учреждением по форме, разработанной и утвержденной распорядителем (Приложение 1),содержит следующие обязательные реквизиты:

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

- наименование формы документа;

- финансовый год (финансовый год и плановый период), на который представлены содержащиеся в документе сведения;

- наименование учреждения, составившего документ, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)/наименование распорядителя средств бюджета;

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

2.3.Смета составляется на основании разработанных и установленных главным распорядителем на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период) расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

2.4. Показатели смет формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджета. Порядком ведения сметы может быть предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по установленным кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных бюджетных обязательств.

221 «Услуги связи»:

-оплата местных, междугородных услуг связи

-оплата услуг Интернет

-конверты

-прием заказных писем

222 «Транспортные услуги»:

-оплата проезда в служебные командировки

-транспортные услуги

223 «Коммунальные услуги»:

223/01 «Оплата отопления и технологических нужд»

223/02 «Оплата поставки газа»

223/03 «Оплата потребления электроэнергии»

223/04 «Оплата водоснабжения»

223/07 «Плата за обращение с твердыми коммунальными отходами»

224 «Арендная плата за пользование имуществом»

-оплата арендной платы в соответствии с заключенными договорами аренды

225 «Работы, услуги по содержанию имущества»:

-заправка и ремонт картриджей

-техническое обслуживание охранно-пожарной сигнализации

-текущий ремонт автомобиля

-услуги по содержанию здания, иного имущества

-содержание дорог

-мероприятия по благоустройству

226 «Прочие работы, услуги»:

-обновление баз данных (Консультант, 1С)

-размещение нормативно-правовых актов

-установка программ, обновление

-подписка на периодические издания

-обновление сайта

-прочие мероприятия по благоустройству

-межевание участков

-разработка планов

-проверка смет

-услуги по проведению мероприятий

-изготовление медалей, статуэток, кубков, вымпелов

227 «Страхование»

-страховые платежи по ОСАГО

-страхование членов добровольной народной дружины

228 «Услуги, работы для целей капитальных вложений»

- услуги строительного контроля и авторского надзора

291 «Налоги, пошлины и сборы»

-налог на имущество

-транспортный налог

-государственная пошлина и сборы

292 «Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах»

-штрафы, пени за несвоевременную уплату налогов и сборов

295 «Другие экономические санкции»

-административные штрафы

343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов»

-бензин, ГСМ

344 «Увеличение стоимости строительных материалов»

-строительные материалы

346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)»

-хозтовары

-канцтовары,плакаты,таблички

-моющие, чистящие средства

-запчасти

-комплектующие к компьютеру

-бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности)

349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения»

Приобретение подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе:

-поздравительных открыток и вкладышей к ним

-почетных грамот, благодарственных писем, дипломов

-шаров,цветов,венков

-приобретение специальной продукции

-приобретение бланков строгой отчетности

2.5. К представленной на утверждение смете обязательно прилагаются расчеты к бюджетной смете в разрезе КОСГУ и расшифровки расходов с расчетами показателей в разрезе товаров, работ, услуг.

Расчеты к смете являются обязательным приложением к смете.

Расчеты по статьям классификации операций сектора государственного управления должны быть заверены подписями руководителя учреждения, главного бухгалтера или иного уполномоченного лица, исполнителем документа, а также датой подписания (подготовки) сметы.

2.6. При распределении бюджетных ассигнований должны быть в полном объеме учтены бюджетные ассигнования на выплату заработной платы с начислениями, социальные выплаты, на расчеты за коммунальные услуги.

III. Порядок утверждения бюджетной сметы

3.1. Утверждение сметы осуществляется в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Начальник Территориального управления в течение 5 дней со дня представления сметы финансовым отделом утверждает смету.

3.3. Один экземпляр утвержденной сметы с прилагаемыми расчетами передается в финансовое управление.

IV. Порядок ведения бюджетной сметы

4.1. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных территориальному управлению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений.

4.2.Изменение бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии со статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений (Приложение №2).

4.3. Внесение изменений в смету по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменений показателей бюджетной росписи распорядителя и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств (между кодами статей операций сектора государственного управления), осуществляется не позднее 29 числа последнего месяца соответствующего квартала. Передвижка осуществляется с обоснованием объективных причин возникновения потребности в перераспределении бюджетных ассигнований и при условии недопущения появления кредиторской задолженности по изменяемым кодам операций сектора государственного управления.

При внесении изменений в расчеты за коммунальные услуги (отопление, электроэнергия) обязательно согласование лимитов с тепло- и энергоснабжающими организациями.

4.4. Внесение изменений в смету в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств - увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений - утверждается после внесения изменений в бюджетную роспись распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

Внесение изменений в роспись распорядителя средств бюджета может быть произведено в следующих случаях:

- принятия решения Думы Немского муниципального округа о внесении изменений в решение Думы о бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

- перераспределения бюджетных ассигнований между кодами расходов классификации операций сектора государственного управления.

Основанием для внесения изменений в бюджетную роспись является уведомление об изменении бюджетных ассигнований, доведенных муниципальным образованием.

4.5. При внесении изменений в соответствии с пунктами 4.3 и 4.4 данного Порядка изменения в смету предоставляются на утверждение главе территориального управления в течение двух дней после получения уведомления об изменении бюджетных ассигнований.