



Приложение
к постановлению
от 12.05.2020г № 17-п

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации МО Дмитриевский сельсовет

1. Общие положения

1.1. В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 N 26н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений", устанавливается порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации МО Дмитриевский сельсовет (далее – учреждения) в целях упорядочения деятельности.

1.2. Составление, утверждение и ведение сметы, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется учреждением на бумажном носителе.

2. Составление сметы учреждения

2.1. Смета составляется на этапе составления проекта бюджета учреждения в виде проекта сметы на очередной финансовый год и плановые периоды (если бюджет составляется на 1 финансовый год и плановый период) по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку и в пределах доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Бюджетная смета учреждения (далее - смета) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов местного бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам, (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств), на срок действия решения Совета депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год

(очередной финансовый год и плановый период).

2.3. В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств. Формирование проекта сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) осуществляется в соответствии со сроками, установленными в Порядке ведения сметы.

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

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

2.5. Смета составляется специалистом администрации, осуществляющим ведение бухгалтерского учета учреждения, не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления об объемах финансирования на очередной (текущий) финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку, в рублях.

3. Утверждение сметы учреждения

3.1. Бюджетная смета администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет, осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается главой администрации, осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

3.2. Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения и направляется учреждением на согласование главному распорядителю бюджетных средств. Согласование оформляется после подписи руководителя учреждения (уполномоченного лица).

3.3. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения и составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

3.4. Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее 15 рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются

главному распорядителю бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

3.6. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств вправе ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю учреждения в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, до пущенных соответствующим учреждением при исполнении сметы.

4. Введение сметы учреждения

4.1. Ведением сметы в целях настоящих Общих требований является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Изменения показателей сметы составляются специалистом администрации.

Рекомендуемый образец изменений показателей сметы приведен в приложении N 3 к настоящим требованиям.

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 доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

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

- изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы.

4.4. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету:

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету:

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств: учреждения)

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств: учреждения)

_____" ____ (подпись) 20__ г. (расшифровка подписи)

_____" ____ (подпись) 20__ г. (расшифровка подписи)

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__ ГОД
от ____ " ____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
 Распорядитель бюджетных средств _____
 Главный распорядитель бюджетных средств _____
 Наименование бюджета _____
 Единица измерения: руб _____
 _____ (наименование иностранной валюты)

КОДЫ	
0501014	Форма по ОКУД
	Дата
	по ОКНО
	по Перечню (Ресстру)
	по Перечню (Ресстру)
	по БК
	по ОКТМО
	по ОКЕИ
383	по ОКВ

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					код аналитического показателя *	Утверждено на очередной финансовый год	Обязательства		Сумма всего (гр. 10 + гр. 11)
		Раздел а	Подраздел а	Целевой статьи	Вид расходов	действ. уночи е			принимае мые		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Итого по коду БК (по коду раздела)											
Всего											

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Номер страницы _____
 Руководитель планово-финансовой службы _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Всего страниц _____
 Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету);

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету);

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

 (подпись) (расшифровка подписи)
 " ____ " ____ 20__ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)
 " ____ " ____ 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ГОД
 от " ____ " ____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
 Распорядитель бюджетных средств _____
 Главный распорядитель бюджетных средств _____
 Наименование бюджета _____
 Единица измерения: руб _____

 (наименование иностранной валюты)

КОДЫ	
0501012	
Форма по ОКУ Д	
Дата	
по ОКПО	
по Перечню (Ресстру)	
по Перечню (Ресстру)	
по БК	
по ОКГЮ	
по ОКЕИ	38,3
по ОКВ	

Наименование показателя	Код строки	Раздела	Код по бюджетной классификации Российской Федерации			код аналитического показателя*	Сумма		
			подраздела	целевой статьи	вида расходов		в рублях	в валюте	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Итого по коду БК (по коду раздела)							Всего		

Руководитель учреждения
 (уполномоченное лицо) _____ (подпись) (расшифровка подписи)
 _____ (подпись) (расшифровка подписи)
 Руководитель планово-финансовой службы

Номер страницы _____
 Всего страниц _____

Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)
 " ____ " ____ 20__ г.

* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядок составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету:

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету:

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств: учреждение)

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств: учреждение)

« ____ » _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

ИЗМЕНЕНИЕ N ____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__ ГОД
от « ____ » _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
 Распорядитель бюджетных средств _____
 Главный распорядитель бюджетных средств _____
 Наименование бюджета _____
 Единица измерения: руб _____

 (наименование иностранной валюты)

КОДЫ	0501013
Дата	
Форма по ОКУД	
по ОКПО	
по Перечню (Ресстру)	
по Перечню (Ресстру)	
по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	
по ОКВ	383

Наименование показателя	Код строки	Код по БЮДЖЕТНОЙ классификации Российской Федерации				код аналитического показателя *	Сумма изменения (+, -)	
		РАЗДЕЛ	ПОДРА	ЦЕЛЕВОЙ	ВИДА		в рублях	в валюте
		ДА	ЗДЕЛА	СТАТЫ	РАСХО	ДОВ		
	1						8	9
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
Итого по коду БК (по коду раздела)							Всего	

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (номер страницы) _____
 (уполномоченное лицо)
 Руководитель планово-финансовой службы _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
 _____ (должность) _____ (расшифровка подписи) _____
 _____ (должность) _____ (расшифровка подписи) _____

Неполнитель _____ (должность) _____ (расшифровка подписи) _____ (номер страницы) _____
 _____ (должность) _____ (расшифровка подписи) _____ (номер страницы) _____
 _____ (должность) _____ (расшифровка подписи) _____ (номер страницы) _____
 _____ (должность) _____ (расшифровка подписи) _____ (номер страницы) _____

* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.