

АДМИНИСТРАЦИЯ УШАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ШИМАНОВСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВА СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

----27.12.2019

№ 58

с. Ушаково

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения

бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования

Ушаковский сельсовет Шимановского района Амурской области

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», руководствуясь Уставом муниципального образования Ушаковский сельсовет, решением Ушаковского сельского Совета депутатов народных депутатов от 19.06.2014 № 131 «Об утверждении положения о бюджетном процессе администрации Ушаковского сельсовета»

постановляю :

1. Утвердить [Порядок](#) составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования Ушаковский сельсовет Шимановского района амурской области в соответствии с Приложением.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации, размещению на официальном Ушаковского сельсовета, вступает в силу с момента опубликования и распространяется на отношения с 1 января 2020 года.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на ведущего специалиста О.И.Карачинцева.

Т.Д.Еремееenko

Утвержден

постановлением главы сельсовета

от 27 декабря 2019 года № 58

(Приложение)

Порядок

составления, утверждения и ведения бюджетных смет

казенных учреждений муниципального образования

Ушаковский сельсовет Шимановского района Амурской области

1. I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет единые правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений муниципального образования Ушаковский сельсовет Шимановского района Амурской области и казенных учреждений, являющихся органами местного самоуправления муниципального образования Ушаковский сельсовет Шимановского района

Амурской области (далее - смета, учреждение), в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2. Утвержденные показатели сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года.

Смета учреждения составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Показатели сметы учреждения могут быть детализированы в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, а также дополнительно - по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления и иных дополнительных кодов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, в том числе и с использованием дополнительных граф.

При составлении и исполнении сметы допускается выделение дополнительных граф для поквартальной разбивки сумм следующего (текущего) финансового года.

3. Составление и ведение сметы учреждения осуществляется непосредственно самим учреждением либо учреждением, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Смета составляется и ведется на бумажном носителе по формам, установленным настоящим Порядком, а также в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет"), при условии предоставления технической возможности работы в системе.

При условии полного соответствия значений итоговых показателей бюджетной сметы и лимитов бюджетных обязательств по расходам получателей бюджетных средств на бумажном носителе допускается использование только Раздела 1 Приложения 1, 2.

4. Ответственность за составление, своевременное внесение изменений в смету несет руководитель учреждения.

II. Составление бюджетных смет

1. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год на основании доведенных до учреждения в установленном 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).

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

2. В целях формирования сметы на этапе составления проекта бюджета учреждение, как получатель средств бюджета муниципального образования Ушаковский сельсовет Шимановского района Амурской области, составляет проект сметы по форме приложения 1 к настоящему Порядку в сроки, ежегодно устанавливаемые распоряжением администрации «О разработке проекта бюджета Ушаковского сельсовета на очередной финансовый год».

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

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.

В случае если ведение и составление смет осуществляется главным распорядителем средств бюджета, то 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.

4. К представленной для формирования бюджета смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и утверждаются при утверждении сметы учреждения в соответствии с общими требованиями к утверждению смет учреждений, определенными частью III настоящего порядка.

III. Подписание и утверждение бюджетных смет

1. Смету подписывает исполнитель, руководитель учреждения, структурного подразделения либо иное уполномоченное руководителем лицо в случае его отсутствия.

2. Руководитель главного распорядителя средств бюджета согласовывает смету в поле, обозначенном в форме.

Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе согласовывать свод смет подведомственных учреждений.

3. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета в случае доведения муниципального задания до подведомственного учреждения предоставляет право руководителю учреждения подписывать смету. При этом руководитель главного распорядителя, распорядителя средств бюджета вправе согласовывать свод смет учреждений.

4. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета вправе в установленном им порядке ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю распорядителя средств бюджета (учреждения) в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении сметы.

5. Утверждение смет осуществляется руководителем учреждения не позднее десяти рабочих дней со дня доведения до учреждений лимитов бюджетных обязательств в двух экземплярах.

6. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных

показателей, использованными при формировании сметы, направляются получателю бюджетных средств, вторые экземпляры остаются у главного распорядителя.

IV. Ведение бюджетных смет

1. Ведение сметы осуществляется путем внесения в нее изменений.

2. Внесение изменений в смету осуществляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в пределах доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств путем утверждения изменений показателей.

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»:

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.

3. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и (или) лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и (или) лимиты бюджетных обязательств.

4. Внесение изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей муниципальных казенных учреждений, требующих изменения показателей обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований, утверждается после внесения изменений в показатели обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований.

5. Формирование и утверждение изменений показателей сметы в случае необходимости согласно п.5 раздела 3 настоящего порядка осуществляется учреждением (ГРБС) ежемесячно, в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным.

Изменения показателей сметы учреждения формируются, подписываются и утверждаются в соответствии с разделом III настоящего Порядка ежемесячно, не позднее пяти рабочих дней со дня представления изменений показателей.

Учреждение (ГРБС) вправе формировать, подписывать и утверждать бюджетную смету, с внесенными в течение года изменениями, на последнюю отчетную дату года.

Приложение 1

к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетных смет казенных

учреждений муниципального образования

Ушаковский сельсовет

СОГЛАСОВАНО _____

_____ УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, _____

_____) (наименование должности лица,

согласующего бюджетную смету; _____

_____ утверждающего бюджетную смету;

наименование главного

распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)_____

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г. _____

_____ "___" _____ 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

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

Бюджет Ушаковского сельсовета

по [ОКТМО](#)

Источник бюджетных средств

ДопКР

Единица измерения: руб.

по [ОКЕИ](#)

383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Наименование показателя

Код строки

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

КОСГУ, дополнительные коды (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 раздела)

Всего

X

X

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наименование показателя

Код строки

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

КОСГУ, дополнительные коды (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 раздела)

☒☒

Всего

☒

☒

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

КОСГУ, дополнительные коды (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 раздела)

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

КОСГУ, дополнительные коды (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 раздела)

X

X

Всего

X

X

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо) _____

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель планово-

финансовой службы _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

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

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2

к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетных смет казенных

учреждений муниципального образования

Ушаковский сельсовет Шимановского района

СОГЛАСОВАНО _____

_____ УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, _____

_____ (наименование должности лица,

согласующего бюджетную смету; _____

_____ утверждающего бюджетную смету;

наименование главного

распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)_____

_____(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г. _____

_____"__" _____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

КОДЫ

Форма по [ОКУД](#)

0501012

от " __ " _____ 20__ г.

Дата

по Перечню (Реестру)

Главный распорядитель бюджетных средств

по БК

Наименование бюджета

Бюджет Ушаковского сельсовета

по [ОКТМО](#)

Источник бюджетных средств

ДопКР

Единица измерения: руб.

по [ОКЕИ](#)

383

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

Наименование показателя

Код строки

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

КОСГУ, дополнительные коды (в случае необходимости)

Сумма изменения на 20__ год

Сумма изменения на 20__ год

Сумма изменения 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 раздела)

Всего

X

X

Номер страницы

Всего страниц

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наименование показателя

Код строки

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

КОСГУ, дополнительные коды (в случае необходимости)

Сумма изменения на 20__ год

Сумма изменения на 20__ год

Сумма изменения 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 раздела)

☒☒☒☒

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

КОСГУ, дополнительные коды (в случае необходимости)

Сумма изменения на 20__ год

Сумма изменения на 20__ год

Сумма изменения 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 раздела)

☒☒

Всего

X

X

Номер страницы

Всего страниц

Раздел 4. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение

публичных нормативных обязательств

Наименование показателя

Код строки

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

КОСГУ, дополнительные коды (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 раздела)

Всего

X

X

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо) _____

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель планово-

финансовой службы _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

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

"__" _____ 20__ г.