

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.10.2018

№ 40-р

д. Иванково

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений и органов местного самоуправления, подведомственных администрации Иванковского сельского поселения

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 №26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» приказываю:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений и органов местного самоуправления, подведомственных администрации Иванковского сельского поселения (прилагается).

2. Настоящее распоряжение применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы казенного учреждения, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.

Глава Иванковского сельского поселения

В.В. Голубев

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений и органов местного самоуправления, подведомственных администрации Иванковского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет (далее - смета) казенных учреждений и органов местного самоуправления, подведомственных администрации Иванковского сельского поселения как получателей бюджетных средств (далее при совместном упоминании – учреждение).

1.2. Бюджетная смета учреждения составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета Иванковского сельского поселения (далее – местный бюджет) на срок решения о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций 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.

1.3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (далее – код классификации расходов бюджета) с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.4. Смета составляется путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период.

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

Показатели сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

2. Составление сметы

2.1. Показатели сметы группируются по следующим направлениям в соответствии с лимитами бюджетных обязательств:

- по расходам, осуществляемым в целях обеспечения функций учреждения в соответствии со Статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- 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, обслуживание муниципального долга, исполнение муниципальных гарантий, судебных актов в соответствии со статьей 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также расходам, источником финансового обеспечения которых являются резервные фонды, созданные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые учреждением в пользу третьих лиц.

2.2. Проект сметы составляется учреждением при составлении проекта решения о местном бюджете.

Показатели проекта сметы составляются в абсолютных суммах и должны соответствовать планируемым объемам расходов, а также иным детализирующим указанные расходы показателям (при наличии), информация о которых доведена главным распорядителем бюджетных средств до учреждения.

Проект сметы составляется учреждением по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.3. Проект сметы подписывается уполномоченным лицом учреждения и не позднее одного рабочего дня после дня его подписания направляется главному распорядителю бюджетных средств.

2.4. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет рассмотрение проекта сметы на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту сметы и обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок, не позднее двух рабочих дней со дня получения от учреждения проекта сметы согласовывает его, включает в свод проектов смет.

В случае наличия замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей главный распорядитель бюджетных средств в срок, не позднее двух рабочих дней со дня получения от учреждения проекта сметы, направляет учреждению информацию об отклонении проекта сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

2.5. Учреждение в срок, не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта сметы вносит изменения в проект сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект сметы главному распорядителю бюджетных средств.

2.6. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает и принимает проект сметы (отклоняет проект сметы), не позднее двух рабочих дней после дня получения уточненного проекта сметы.

2.7. Проект сметы рассматривается и принимается главным распорядителем бюджетных средств одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей.

2.8. В соответствии с решениями главного распорядителя бюджетных средств проект сметы уточняется учреждением, в том числе после принятия решения о местном бюджете.

Уточненный учреждением проект сметы подлежит рассмотрению, согласованию и принятию главным распорядителем бюджетных средств.

2.9. Составление показателей сметы на второй год планового периода и внесение изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период в связи с доведением учреждению лимитов бюджетных обязательств в соответствии с принятым решением о бюджете осуществляется соответственно по формам согласно приложениям №1 и №2 к настоящему Порядку.

Вновь созданное учреждение осуществляет составление сметы по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.10. Показатели сметы должны соответствовать доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств.

2.11. Смета утверждается руководителем учреждения (уполномоченным лицом) не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств.

2.12. Утвержденная смета с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляется учреждением главному распорядителю бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

3. Ведение сметы

3.1 Ведение сметы осуществляется учреждением путем внесения изменений в показатели сметы (далее - изменение показателей сметы) по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

3.2. Изменение показателей сметы осуществляется по следующим основаниям:

- изменение доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

- изменение распределения лимитов бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджета, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

- изменение объемов сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы;

- изменение распределения бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств;

- изменение планируемых расходов за счет лимитов бюджетных обязательств по дополнительному финансированию.

3.3. Изменение показателей сметы, приводящее к изменению показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств осуществляется после внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с порядком составления и ведения бюджетной росписи.

3.4. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

3.5. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей в части расходов на закупку товаров, работ, услуг с учетом принятых и планируемых к принятию бюджетных обязательств должны соответствовать показателям плана закупок.

3.6. Формирование обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, формируемое при составлении сметы осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

3.7. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей должны соответствовать лимитам бюджетных обязательств, бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств и показателям сметы.

3.8. Внесение изменений в показатели сметы на текущий финансовый год осуществляется не позднее одного рабочего дня до окончания текущего финансового года.

3.9. Рассмотрение и согласование главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств изменений показателей сметы осуществляется в соответствии с пунктами 2.4 – 2.12 настоящего Порядка.

4. Составление и ведение обоснований (расчетов) плановых сметных показателей

4.1. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются (изменяются) учреждением при:

составлении проекта сметы;

составлении сметы;

изменении показателей сметы;

изменении значений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов и дифференцируются в зависимости от видов расходов классификации расходов бюджетов с детализацией до кодов элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, отдельных целевых статей (направлений расходов) классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления.

4.2. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, подписываются уполномоченным лицом учреждения и направляются главному распорядителю бюджетных средств одновременно с проектом сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, рассматриваются и принимаются главным распорядителем бюджетных средств одновременно с проектом сметы.

Сформированные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются уполномоченным лицом учреждения после принятия главным распорядителем бюджетных средств проекта сметы и указанных обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

Уточненные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются уполномоченным лицом учреждения после их принятия главным распорядителем бюджетных средств.

4.3. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей при составлении сметы формируются путем внесения изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, утвержденные при формировании проекта сметы.

4.4. Учреждение в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня доведения до учреждения главным распорядителем бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, осуществляет формирование обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, используемых при составлении сметы. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении сметы, направляются для принятия главному распорядителю бюджетных средств.

4.5. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей должны соответствовать доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств, бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств и показателям сметы.

4.6. Рассмотрение и согласование главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в соответствии с пунктами 2.4 – 2.15 настоящего Порядка.

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;
учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__
ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И
ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__
ГОДОВ*)
от " ___ " _____ 20__ г.**

Форма по ОКУД
Дата
по Сводному реестру

КОДЫ
0501012
383

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

по Сводному реестру
Глава по БК
по ОКТМО
по ОКЕИ

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Сумма		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__год (на текущий финансовый год) в рублях	на 20__год (на первый год планового периода) в рублях	на 20__год (на второй год планового периода) в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							
				Всего			

* В случае утверждения решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

** Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам учреждения осуществляемых в целях обеспечения функций учреждения, установленных статье 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__год (на текущий финансовый год) в рублях	на 20__год (на первый год планового периода) в рублях	на 20__год (на второй год планового периода) в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
						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, обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов, муниципальных гарантий, а также расходам, источником финансового обеспечения которых являются резервные фонды, созданные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__год (на текущий финансовый год) в рублях	на 20__год (на первый год планового периода) в рублях	на 20__год (на второй год планового периода) в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
						Всего			

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__год (на текущий финансовый год) в рублях	на 20__год (на первый год планового периода) в рублях	на 20__год (на второй год планового периода) в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
						Всего			

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

Наименование показателя	Код строки	Код по Бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__год (на текущий финансовый год) в рублях	на 20__год (на первый год планового периода) в рублях	на 20__год (на второй год планового периода) в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
						Всего			

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

(наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к порядку составления, утверждения и ведения
бюджетных смет, утвержденному распоряжением администрации
от 30.10.2018 № 40

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего изменения показателей
сметы;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;
учреждения)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

" ___ " _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств

**ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И
ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__
ГОДОВ*)
от " ___ " _____ 20__ г.****

Распорядитель бюджетных средств
Главный распорядитель бюджетных средств
Наименование бюджета
Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД
Дата
по Сводному реестру

по Сводному реестру
Глава по БК
по ОКТМО
по ОКЕИ

КОДЫ
0501013
383

Итого по коду БК									
							Всего		

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

Наименование показателя	Код строки	Код по Бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Сумма (+,-)		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__год (на текущий финансовый год) в рублях	на 20__год (на первый год планового периода) в рублях	на 20__год (на второй год планового периода) в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
							Всего		

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

_____ (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.