

Администрация
муниципального образования
Сакмарский сельсовет
Сакмарского района
Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.06.2020 2020 года № 48-П

Об утверждении Порядка составления,
утверждения и ведения бюджетной сметы
администрации муниципального образования
Сакмарский сельсовет Сакмарского района
Оренбургской области.

В соответствии с Бюджетным кодексом 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:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной администрации муниципального образования Сакмарский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области.

2. Настоящий приказ применяется при составлении, утверждении и ведении сметы администрации муниципального образования Сакмарский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области, начиная с составления, утверждения и ведения сметы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава администрации



В.В. Потапенко



**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
администрации муниципального образования Сакмарский сельсовет
Сакмарский район Оренбургской области**

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 муниципального образования Сакмарский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области (далее – учреждения) в целях упорядочения их деятельности.

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

2. Порядок составления смет учреждений.

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.

Смета составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования бюджетных средств на срок решения о районном бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) в пределах доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению функций учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и учреждениям), субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

Справочно в смете указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

2.2. Смета составляется в рублях в двух экземплярах не позднее 15 рабочих дней со дня получения уведомления об объемах финансирования на очередной (текущий) финансовый год и плановый период:

- первый экземпляр - для учреждения;
- второй экземпляр - для финансового отдела администрации МО Сакмарский район Оренбургской области по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

2.3. Показатели Сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов и кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, с указанием кода аналитического показателя.

Главный 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.

2.4. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

К представленной смете прилагается:

- расчет плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся ее неотъемлемой частью, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

2.5. Смета реорганизуемого учреждения составляется на период текущего финансового года и планового периода в объеме доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

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

2.7. Проект сметы подписывается руководителем учреждения и не позднее одного рабочего дня после дня его подписания направляется ГРБС.

2.8. ГРБС осуществляет рассмотрение проекта сметы на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок, не позднее пяти рабочих дней со дня получения от учреждения проекта сметы согласовывает его и принимает.

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

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 ГРБС на рассмотрение.

3. Утверждения сметы учреждения.

3.1. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления и осуществляющего бюджетные полномочия ГРБС, утверждается руководителем данного органа или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени 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 ГРБС. Согласование оформляется после подписи руководителя учреждения (уполномоченного лица).

3.3. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения.

3.4. Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее десяти 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 ГРБС не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

3.6. Руководитель ГРБС вправе ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю учреждения в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении сметы.

4. Ведение смет учреждений

4.1. Ведение Сметы заключается во внесении изменений в Смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств (приложение № 3).

4.2. Внесение изменений в Смету осуществляется путем утверждения изменений показателей сумм в сторону увеличения, отражать со знаком плюс и (или) уменьшения объемов бюджетных обязательств, отражать со знаком минус:

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств;

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

4.3. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями п. 2.4. настоящего Порядка. В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с п. 4.5 настоящего Порядка.

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

4.5. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные п.3.4 настоящего Порядка, в случаях внесения изменений в смету, установленных абзацами вторым – четвертым п. 4.2. настоящего Порядка.

4.6. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются учреждением главному распорядителю бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

Приложение 2 к порядку

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету: _____)

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения) _____

_____ (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) _____

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету: _____)

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения) _____

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

КОДЫ	Дата
0501012	
Форма по ОКУД	

по ОКНО	
по Перечню (Ресстру)	
по Перечню (Ресстру)	
по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383
по ОКВ	

Код ведомства	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма		
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	код аналитического показателя*	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	8	9
							10
Итого по коду БК (по коду раздела)							
					Всего		

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (номер телефона)

_____ 20__ г.

* 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.

Исполнитель

« » 20 г. (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

* 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.