



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОКАЧИ

ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.09.2020

№ 744

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений города Покачи

В соответствии со статьями 158, 161, 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», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений города Покачи, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Покачи:

1) от 22.12.2017 № 1475 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений города Покачи»;

2) от 21.02.2018 № 204 «О внесении изменений в постановление города Покачи от 22.12.2017 № 1475 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений города Покачи».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачёвский вестник».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, получателей бюджетных средств города Покачи.

Глава города Покачи

В. И. Степура

**Порядок
составления, утверждения и ведения
бюджетных смет казенных учреждений города Покачи**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений города Покачи (далее – порядок) разработан в соответствии со статьями 158, 161, 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», в целях организации процесса составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений.

2. В настоящем порядке применяется следующие термины и понятия:

1) текущий финансовый год - год, в котором осуществляется исполнение бюджета;

2) плановый период - два финансовых года, следующие за текущим финансовым годом;

3) представитель главного распорядителя бюджетных средств (далее - представитель главного распорядителя) – первый заместитель главы города Покачи, заместители главы города Покачи, управляющий делами администрации города Покачи, председатель Думы города Покачи, курирующие деятельность соответствующего подведомственного получателя бюджетных средств;

4) комитет финансов администрации города Покачи - структурное подразделение администрации города Покачи, осуществляющее бюджетные полномочия финансового органа и органа исполняющего бюджет города Покачи (далее - комитет финансов);

5) бюджетная смета - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения (далее – смета);

6) казенное учреждение - муниципальное учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы (далее- учреждение);

7) фрагмент бюджетной сметы - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств структурного подразделения администрации города Покачи, не

являющегося юридическим лицом и не осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета;

8) иные термины и понятия, используемые в настоящем порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

Статья 2. Составление бюджетной сметы

1. Составление сметы - установление объема и распределение направлений расходования средств бюджета, на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на текущий год и плановый период, 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).

2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по дополнительным аналитическим кодам.

Дополнительные аналитические коды расходов (субКОСГУ, ТСБ, ИФ, НП, КС) утверждаются приказом комитета финансов.

Право официального толкования, дачи разъяснений по применению дополнительных аналитических кодов, относится к исключительной компетенции комитета финансов.

3. Смета составляется на текущий финансовый год и плановый период:

1) на текущий финансовый год показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по дополнительным аналитическим кодам по форме, согласно приложению 1 к настоящему порядку, в том числе:

а) аналитической классификации операций сектора государственного управления (субКОСГУ);

б) типов средств бюджета (ТСБ);

в) источников финансирования (ИФ);

г) направлений (НП);

д) кодов субсидии (КС);

2) на плановый период показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления) с детализацией по дополнительным аналитическим кодам по форме, согласно приложению 2 к настоящему порядку, в том числе:

а) типов средств бюджета (ТСБ);

б) источников финансирования (ИФ);

в) направлений (НП);

3) смета администрации города Покачи на текущий финансовый год и на плановый период составляется на основании фрагментов бюджетной сметы, в

соответствии с приложениями 3, 4 к настоящему порядку. Порядок составления фрагмента бюджетной сметы аналогичен порядку составления сметы учреждения.

4. Составление бюджетных смет и фрагментов бюджетных смет осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня получения представителем главного распорядителя уведомления о лимитах бюджетных обязательств по расходам. При этом:

1) бюджетную смету подписывает руководитель экономической службы, либо лицо, исполняющее обязанности руководителя экономической службы;

2) фрагмент бюджетной сметы подписывает руководитель структурного подразделения администрации города Покачи (уполномоченное лицо) и руководитель экономической службы, либо лицо, исполняющее обязанности руководителя экономической службы.

Бюджетная смета (фрагмент бюджетной сметы) направляется с приложением обоснований (расчетов) плановых сметных показателей на утверждение в соответствии со статьей 3 настоящего порядка.

Учреждение вносит показатели утвержденной сметы в автоматизированной системе «Удаленное рабочее место».

5. К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы. К смете администрации города Покачи прилагаются фрагменты бюджетной сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются при утверждении сметы учреждения.

6. Учреждение направляет утвержденную смету на согласование в комитет финансов как в орган, осуществляющий полномочия финансового органа.

7. Комитет финансов рассматривает представленную учреждением смету на соответствие доведенным лимитам бюджетных обязательств, согласовывает, проставляет дату утверждения сметы по дате ее согласования комитетом финансов и оригинал возвращает в учреждение.

8. Сметы, не соответствующие условиям настоящего порядка, подлежат возврату в учреждение без рассмотрения.

Статья 3. Утверждение бюджетной сметы

1. Утверждение сметы осуществляется с учетом соблюдения общих требований к утверждению смет, установленных Министерством финансов Российской Федерации, в том числе:

1) смета казенного учреждения (за исключением Думы города Покачи), осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, утверждается руководителем учреждения;

2) смета Думы города Покачи утверждается представителем главного распорядителя;

3) смета администрации города Покачи (в том числе фрагменты бюджетной сметы) утверждается главным распорядителем.

2. Главный распорядитель (представитель главного распорядителя, руководитель учреждения) рассматривает представленную смету, утверждает (без указания даты утверждения), заверяет гербовой печатью и направляет на согласование в комитет финансов.

3. Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

4. Порядок утверждения фрагмента бюджетной сметы аналогичен порядку утверждения сметы учреждения.

Статья 4. Ведение бюджетной сметы

1. Ведением сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

2. Внесение изменений в бюджетную смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

1) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

2) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (представителя главного распорядителя) и лимитов бюджетных обязательств;

3) изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (представителя главного распорядителя) и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

4) изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 2 настоящего порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (представителя главного распорядителя) и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

3. Внесение изменений в бюджетную смету, требующее изменение показателей бюджетной росписи главного распорядителя (представителя главного распорядителя) и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (представителя главного распорядителя) и лимитов бюджетных обязательств на основании уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств.

4. Порядок внесения изменений в бюджетную смету:

1) учреждение, на основании полученного уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (представителя главного распорядителя бюджетных средств), а также при возникновении необходимости изменения направлений расходования средств бюджета, не требующие изменение показателей бюджетной росписи главного распорядителя (представителя главного распорядителя) и лимитов бюджетных обязательств:

а) готовит изменение показателей бюджетной сметы на текущий финансовый год и (или) плановый период на бумажном носителе, в соответствии с приложениями 5, 6 к настоящему порядку. Изменение показателей бюджетной сметы в обязательном порядке должно содержать: подробное указание причин (обоснований) изменения показателей бюджетной сметы, ссылкой на конкретный пункт части 2 статьи 4 настоящего порядка; сведения по увеличиваемым и (или) уменьшаемым направлениям расходования средств бюджета; обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым направлениям расходования средств бюджета;

б) вносит изменение показателей бюджетной сметы в автоматизированной системе «Удаленное рабочее место», при этом в обязательном порядке заполняется графа «Основание» (подробное указание причин (обоснований) изменения показателей бюджетной сметы, ссылкой на конкретный пункт части 2 статьи 4 настоящего порядка);

в) подписывает изменение показателей бюджетной сметы:

- казенных учреждений (кроме администрации): руководителем экономической службы, либо лицом, исполняющим обязанности руководителя экономической службы;

- администрации города Покачи: руководителем структурного подразделения администрации города Покачи (уполномоченное лицо) и руководителем экономической службы, либо лицом, исполняющим обязанности руководителя экономической службы;

г) направляет изменение показателей бюджетной сметы на бумажном носителе на утверждение главному распорядителю (представителю главного распорядителя, руководителю учреждения).

При этом утверждение изменений в бюджетную смету осуществляются в порядке, установленном статьей 3 настоящего порядка.

2) главный распорядитель (представитель главного распорядителя, руководитель учреждения) рассматривает представленные изменения бюджетной сметы, утверждает (без указания даты утверждения), заверяет гербовой печатью и направляет на согласование в комитет финансов;

3) комитет финансов рассматривает изменение показателей бюджетной сметы на соответствие объемам лимитов бюджетных обязательств, в разрезе кодов бюджетной классификации расходов, 5 и 20 числа текущего месяца (по решению руководителя финансового органа принятие к рассмотрению изменения бюджетной сметы может осуществляться вне установленные настоящим порядком сроки, на основании обращений руководителя учреждения или руководителя структурного подразделения администрации города), проставляет дату утверждения по дате согласования изменений

бюджетной сметы комитетом финансов и возвращает в учреждение.

4) изменения показателей бюджетной сметы, не соответствующие условиям настоящего порядка, подлежат возврату в учреждение без рассмотрения.

к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетных смет
казенных учреждений, утвержденному
постановлением администрации города Покрова
от 28.05.2010 № 744

УТВЕРЖДАЮ:

(Главный распорядитель бюджетных средств
представляет главного распорядителя
бюджетных средств, руководитель учреждения)

«___» _____ 20__ г.
(дата, подпись, расшифровка подписи)
(подпись печать, учреждение)

Смета утверждена: На _____ год в сумме _____ (сумма цифрами и прописью в рублях)
На _____ год в сумме _____ (сумма цифрами и прописью в рублях)

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА
НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДЫ**

Получатель бюджетных средств _____

Лицевой счет _____

Ед.измерения: руб.

Коды
Форма по КФД
дата
по ОКПО
Код по ОКЕН
ЭКЗ

Наименование вида расходов	ВидРр	ИС	ИФ	Инициалы	Тип средств	Источники финансирования	Итого по плану	
							20__ г.	20__ г.
Итого по виду расходов								
Итого по виду расходов								
Итого по виду расходов								
Итого по виду расходов								
Итого по всей статье								
ВСЕГО ПО СМЕТЕ								

Руководитель экономической службы _____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

"СОГЛАСОВАНО" _____ (наименование должности работника финансового органа) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель, Ф.И.О.
контактный телефон

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденному постановлением администрации города Покузны от 08.09.2010 № 7/111

УТВЕРЖДАЮ:

(Главный распорядитель бюджетных средств (представитель главного распорядителя бюджетных средств, руководитель учреждения))

_____"_____"20__г.
(дата, подпись, расшифровка подписи)
(сфера деятельности учреждения)

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДЫ

№ _____ от _____ г.

Получатель бюджетных средств _____

На _____ год, в связи _____
(подробнее укажите причину (обстоявший) изменения показателей бюджетной сметы, ссылки на конкретный пункт части 2 статьи 4 приказа)

На _____ год, в связи _____
(подробнее укажите причину (обстоявший) изменения показателей бюджетной сметы, ссылки на конкретный пункт части 2 статьи 4 приказа)

Ед. измерения: руб.

Наименование вида расходов	Рубль	Бюджетная классификация				Тип средств	Источники финансирования	Итого на _____ год	Итого на _____ год
		ЦС	ВР	Направление					
Наименование вида расходов									
Итого по виду расходов									
Итого по виду расходов									
Итого по виду расходов									
Итого по виду расходов									
Итого по виду расходов									
Итого по смете									
ВСЕГО ПО СМЕТЕ									

Руководитель учреждения гарантирует недопущение возникновения кредиторской задолженности по уменьшаемому направлению расходов бюджета.

Руководитель структурного подразделения _____ (уполномоченное лицо) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

«СОГЛАСОВАНО» _____ (наименование должности работника финансового органа) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель экономической службы _____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель, Ф.И.О. контактный телефон