

ПРОЕКТ



**Администрация муниципального образования Громовское сельское поселение
муниципального образования Приозерский муниципальный район
Ленинградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от сентября 2021 г.

№

**«Об утверждении порядка составления,
утверждения и ведения бюджетных смет
казённых учреждений»**

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018г № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений», руководствуясь Уставом муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений (далее - Порядок).
2. Признать утратившим силу Постановление от 29.08.2016г № 393 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области».
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области <http://www.admingromovo.ru>.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) и применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы казённого учреждения, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казённого учреждения на 2021 год (на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
МО Громовское сельское поселение

А.П.Кутузов

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ КАЗЁННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

I. Общие положения

1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением о бюджете на соответствующий год и приказом Минфина России от 14 февраля 2018г № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений», настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее - смета) администрации муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее - сельское поселение Громовское) и подведомственных ей казённых учреждений (далее соответственно – Администрация, учреждение), являющихся главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств.

2. Формирование и ведение сметы учреждениями осуществляется (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного в установленном законодательством Российской Федерации порядке действовать от имени казённого учреждения, с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - информационная система).

При отсутствии технической возможности ведения сметы в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, смета ведётся в форме документа на бумажном носителе согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку.

II. Составление смет учреждений

3. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объёма и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведённых до Администрации и подведомственных ей казённых учреждений в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казённого 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 объём и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

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, бюджетной классификации операций сектора государственного управления (и иным кодам аналитических показателей) в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств.

5. Смета составляется учреждением путём формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утверждённые показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период.

Смета составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в рублях, в двух экземплярах, подписывается руководителем учреждения и руководителем финансового органа (отдела, специалистом) учреждения.

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

Обоснования (расчёты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка по формам обоснований (расчётов) плановых сметных показателей, применяемых при составлении проекта решения о бюджете сельского поселения Громовское на очередной финансовый год и плановый период.

Формирование (составление, подписание и утверждение) проекта сметы (проекта изменений в смету) на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) осуществляется в соответствии со сроками, установленными в разделах 3 и 4 настоящего Порядка.

6. Согласование сметы учреждения главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств оформляется после подписи руководителя учреждения (уполномоченного лица) грифом «Согласовано» с указанием наименования должности согласовавшего смету учреждения должностного лица главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

Согласование сметы учреждения, формирование и ведение которой осуществляется в соответствии с абзацем первым пункта 2 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления грифа «Согласовано» с указанием наименования должности согласовавшего смету учреждения должностного лица главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования, на копии электронного документа, сформированной на бумажном носителе и заверенной собственноручной записью «копия верна» и подписью руководителя учреждения (уполномоченного лица) с указанием даты формирования копии.

7. Смета реорганизуемого учреждения составляется в соответствии с Порядком главного распорядителя бюджетных средств, установленным главным распорядителем бюджетных средств, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года (текущего финансового года и планового периода) в объёме доведённых учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

III. Подписание и утверждение смет учреждений

8. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, подписывается лицом, ответственным за её составление, и утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств или иным уполномоченным им лицом.

9. Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, подписывается лицом, ответственным за её составление, и утверждается руководителем учреждения или иным, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения, лицом.

Обоснования (расчёты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения.

10. Подписание и утверждение сметы осуществляется в следующие сроки:
не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, - не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

содержащей сведения, составляющие государственную тайну, - не позднее двадцати рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

11. Подписанные и утверждённые сметы с обоснованиями (расчётами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются учреждением главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после подписания и утверждения сметы.

12. В случае доведения до подведомственного учреждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), руководителю учреждения предоставляется право утверждения сметы учреждения.

13. Право, предоставленное в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, может быть ограничено в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных учреждением при исполнении сметы.

IV. Ведение смет учреждений

14. Ведение сметы предусматривает внесение изменений в показатели сметы в пределах доведённых учреждению объёмов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

15. Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

16. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путём утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс" и (или) уменьшения объёмов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус":

- изменяющих объёмы сметных назначений в случае изменения доведённого учреждению объёма лимитов бюджетных обязательств;

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

- изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей сводной бюджетной росписи (бюджетной росписи) главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета и утверждённого объёма лимитов бюджетных обязательств;

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

В части изменений в смету, не затрагивающих показатели сводной бюджетной росписи (росписи) главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета, формирование изменений в смету и утверждение сметы на бумажных носителях производится 1 раз в месяц не позднее 1 числа месяца, следующего за отчётным.

17. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчётов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Порядка.

В случае изменения показателей обоснований (расчётов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчётов) плановых сметных показателей. В этом случае изменённые показатели обоснований (расчётов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с абзацем шестым пункта 16 настоящего Порядка.

18. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей сводной бюджетной росписи (бюджетной росписи) главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения изменений в сводную бюджетную роспись (бюджетную роспись) главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

19. Внесение изменений в показатели обоснований (расчётов) плановых сметных показателей казённых учреждений, требующих изменения показателей обоснований

(расчётов) бюджетных ассигнований, утверждается после внесения изменений в показатели обоснований (расчётов) бюджетных ассигнований главными распорядителями средств бюджета.

20. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчётов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 8 – 11 и абзацем шестым пункта 16 настоящего Порядка, в случаях внесения изменений в смету, установленных пунктом 16 настоящего Порядка.

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

(наименование должности лица, утверждающего смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(расшифровка подписи)

"	"	20	r.
"	"	"	"

(НА 20	ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД	20	И 20	ГОДОВ*)
--------	----------------------------------	----	------	---------

от	"	"	г.г.
20	"	"	г.г.

Единица измерения: руб

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя****	на 20 ____ год (на текущий финансовый год)				на 20 ____ год (на первый год планового периода)				на 20 ____ год (на второй год планового периода)			
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
Итого по коду БК					0	x	x	0	x	x	0	x	x			
Всего					0	x	x	0	x	x	0	x	x			

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

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств**

[illegible]

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, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя****	Сумма								
							на 20 ____ год (на текущий финансовый год)		на 20 ____ год (на первый год планового периода)		на 20 ____ год (на второй год планового периода)				
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
								x	x		x	x		x	x
							0	x	x	0	x	x	0	x	x
Итого по коду БК						Всего									

*** Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленных статей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

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

[illegible]

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

[illegible]

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		на 20 ____ год (на текущий финансовый год)	на 20 ____ год (на первый год планового периода)	на 20 ____ год (на второй год планового периода)
наименование	код по ОКВ			
1	2	3	4	5

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

" ____ " ____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

(наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

**** Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего изменения показателей сметы;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения)

(подпись)

" " 20 г.

(расшифровка подписи)

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ

НА 20 ФИНАНСОВЫЙ ГОД

(НА 20 ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 И 20 ГОДОВ)*

от " " 20 г.**

Получатель бюджетных средств

Распорядитель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Единица измерения: руб

КОДЫ

0501013

Форма по ОКУД

Дата

по Сводному реестру

по Сводному реестру

Глава по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

383

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма (+, -)										
				на 20 год			на 20 год			на 20 год				
				(на текущий финансовый год)			(на первый год планового периода)			(на второй год планового периода)				
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
Итого по коду БК														
Всего				0	x	x	0	x	x	0	x	x		

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

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

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств ***

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя****	Сумма (+, -)								
							на 20 ____ год		на 20 ____ год		(на второй год планового периода)				
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК								x	x		x	x		x	x
							0	x	x	0	x	x	0	x	x

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, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Код аналитического показателя****	Сумма (+, -)							
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	на 20 ____ год (на текущий финансовый год)			на 20 ____ год (на первый год планового периода)			на 20 ____ год (на второй год планового периода)			
						в рублях (рублевым эквиваленте)		в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК							0	x	x	0	x	x	0	x	x

*** Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждений, установленных статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст.2117; 2010, N 19, ст.2291; 2013, N 52, ст.6983).

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
наименование	код по ОКВ			
1	2	3	4	5

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

(должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

" ____ " ____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

(наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

**** Указывается код классификации операций сектора государственного управления (код аналитического показателя) в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация.