



**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЕНЬКИНСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

16 апреля 2021 года

№ 7

**Об утверждении Порядка составления,
утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений
муниципального образования «Тенькинский городской округ»
Магаданской области**

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь приказом Минфина России от 14 февраля 2018 г. № 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 муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ комитета финансов администрации Тенькинского городского округа Магаданской области от 30 декабря 2019 года № 17 «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области».

4. Настоящий приказ вступает в силу момента подписания.

Заместитель руководителя
комитета финансов

Ю.А. Мурзиненко

Приложение
к приказу комитета финансов
администрации Тенькинского
городского округа Магаданской области
от 12 апреля 2021 г. № 7

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области

I. Общие положения

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с приказом Минфина России от 14 февраля 2018 г. № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) муниципального казенного учреждения, финансируемого из бюджета муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области, а также с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации органов местного самоуправления, муниципальных органов (далее - учреждение).

Составление, утверждение и ведение сметы, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, могут осуществляться казенным учреждением в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени казенного учреждения, с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - информационная система).

Главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области (далее - местного бюджета) утверждают Порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных им учреждений в соответствии с настоящим Порядком.

II. Составление смет учреждений

Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до учреждения

в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств (далее по тексту - ЛБО) 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).

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

Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (далее - КБК) с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

Рекомендуемые образцы бюджетной сметы приведены в приложениях № 1 и 2 к настоящему Порядку.

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

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются в соответствии с главой III настоящего Порядка.

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии со сроками, установленными в Порядке ведения сметы.

В случае если Порядком главного распорядителя бюджетных средств предусмотрено согласование сметы учреждения распорядителем бюджетных средств, осуществляющим распределение лимитов бюджетных обязательств учреждению, то согласование оформляется после подписи руководителя учреждения (уполномоченного лица) грифом «Согласовано» с указанием наименования должности согласовавшего смету учреждения должностного лица распорядителя бюджетных средств, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

III. Утверждение смет учреждений

Утвержденная смета с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляется в комитет финансов администрации Тенькинского городского округа Магаданской области не позднее десяти рабочих дней со дня доведения до учреждения в установленном порядке ЛБО. Показатели сметы должны соответствовать доведенным ЛБО.

Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (далее - руководитель главного распорядителя бюджетных средств).

Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения (далее - руководитель учреждения), если иное не установлено Порядком главного распорядителя бюджетных средств.

Смета обособленного (структурного) подразделения учреждения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, утверждается руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения (обособленного (структурного) подразделения учреждения без прав юридического лица).

Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств.

IV. Ведение смет учреждений

Ведением сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением. Рекомендуемый образец изменений показателей сметы приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

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

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

изменяющих распределение сметных назначений по КБК, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по КБК, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

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

изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы.

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, измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с главой III настоящего Порядка.

Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств, для этого ГРБС направляет обоснованное ходатайство в комитет финансов администрации Тенькинского городского округа Магаданской области в соответствии с порядком по ведению бюджетной росписи.

<u>Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц</u>									
<u>Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств</u>									

Главный бухгалтер

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель

(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

Приложение № 2
к Порядку составления, утверждения и ведения
бюджетных смет казенных учреждений
муниципального образования «Тенькинский
городской округ» Магаданской области

(рекомендуемый образец)

Утверждаю

наименование должности лица, утверждающего смету

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
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.

Форма по ОКУД _____

Дата _____

по Сводному реестру _____

по Сводному реестру _____

Глава по БК _____

по ОКТМО _____

по ОКЕИ _____

КОДЫ

383

Наименование показателя	Коды бюджетной классификации						Сумма на год, рублей		
	Гр	Рз	Пр	ЦСт	ВРв	Код аналитического показателя	на 20__год	на 20__год	на 20__год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<u>Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы</u>									
<u>Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств</u>									
<u>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</u>									
<u>Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц</u>									
<u>Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств</u>									

Главный бухгалтер

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)