

29.09.2020

202

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края, а также подведомственных Администрации муниципального района муниципальных казенных учреждений

В соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 158, пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», Администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края, а также подведомственных Администрации муниципального района муниципальных казенных учреждений.

2. Признать утратившим силу постановление главы муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края от 26.03.2014 № 46 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрацией муниципального района, а также муниципальными казенными учреждениями, подведомственными Администрации муниципального района».

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативных правовых актов муниципального района и разместить его на официальном сайте Администрации муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава муниципального района

С.В. Кузьмин

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации
муниципального района
имени Полины Осипенко

Хабаровского края

от 29.09. 2020 № 202

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ
СМЕТ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ
ПОЛИНЫ ОСИПЕНКО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, А ТАКЖЕ
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края, а также подведомственных Администрации муниципального района муниципальных казенных учреждений (далее – Порядок) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края (далее – Администрация муниципального района), муниципального казенного учреждения, его обособленного (структурного) подразделения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, в отношении которого Администрация муниципального района осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств (далее – Учреждение).

2. Составление бюджетной сметы

2.1. Составлением бюджетной сметы является установление объема и распределения 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 период одного финансового года, 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).

2.2. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а также по кодам аналитических показателей (КОСГУ, кодам дополнительной классификации, утвержденным приказом финансового отдела Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края).

Администрация муниципального района, как главный распорядитель бюджетных средств, вправе формировать свод бюджетных смет Учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в ее ведении.

2.3. Бюджетная смета (свод бюджетных смет Учреждений) составляется Учреждением по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. К представленной на утверждение бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании бюджетной сметы, являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы. Показатели бюджетной сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта решения о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются при утверждении бюджетной сметы Учреждения в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

2.6. Бюджетная смета реорганизуемого Учреждения, которое перешло в ведение Администрации муниципального района составляется в соответствии с настоящим Порядком на период текущего финансового года и в объеме доведенных Учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

2.7. В случаях, если разделы приложения № 1 имеют нулевые значения, то данные разделы не заполняются.

3. Утверждение бюджетной сметы

3.1. Бюджетная смета Администрации муниципального района, являющейся главным распорядителем бюджетных средств, утверждается Главой муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края или иным уполномоченным им лицом (далее - руководитель главного распорядителя бюджетных средств).

Бюджетная смета Учреждения, утверждается руководителем Учреждения или иным уполномоченным им лицом (далее - руководитель Учреждения) после согласования бюджетной сметы Администрацией муниципального района, как главным распорядителем бюджетных средств.

Администрация муниципального района, как главный распорядитель бюджетных средств, согласовывает бюджетную смету Учреждения в течение трех рабочих дней с даты представления Учреждением бюджетной сметы на согласование. Согласование оформляется на бюджетной смете грифом согласования, который включает в себя слово "СОГЛАСОВАНО", наименование должности согласовавшего бюджетную смету Учреждения должностного лица Администрации муниципального района, личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

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

Утверждение бюджетной сметы Учреждения в порядке, установленном настоящим пунктом, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств, но не позднее 31 декабря очередного финансового года.

3.2. Утвержденные бюджетные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании бюджетной сметы, направляются в Администрацию муниципального района.

4. Ведение бюджетной сметы Учреждения

4.1. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах доведенных Учреждению в установленном по-

рядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Изменения показателей бюджетной сметы составляются Учреждением по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

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,":

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

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации муниципального района, как главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации муниципального района, как главного распорядителя средств бюджета, и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 2.2. настоящего порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации муниципального района, как главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

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

К представленным на утверждение изменениям в бюджетную смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с положениями пункта 2.4. настоящего Порядка.

4.4. В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плано-

вых сметных показателей, не влияющих на показатели бюджетной сметы, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. При этом измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка в срок не позднее пяти рабочих дней с даты планируемых изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

4.5. Внесение изменений в бюджетную смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи Администрации муниципального района, как главного распорядителя бюджетных средств, и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись Администрации муниципального района, как главного распорядителя бюджетных средств, и лимиты бюджетных обязательств в срок не позднее пяти рабочих дней с даты внесения изменений в соответствующую бюджетную роспись.

4.6. Изменения в бюджетную смету Учреждения с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, направляются в Администрацию муниципального района в течение трех рабочих дней с даты утверждения руководителем Учреждения.

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации
муниципального района
имени Полины Осипенко

Хабаровского края

от 29.09. 2020 № 202

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ
СМЕТ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ
ПОЛИНЫ ОСИПЕНКО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, А ТАКЖЕ
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края, а также подведомственных Администрации муниципального района муниципальных казенных учреждений (далее – Порядок) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края (далее – Администрация муниципального района), муниципального казенного учреждения, его обособленного (структурного) подразделения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, в отношении которого Администрация муниципального района осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств (далее – Учреждение).

2. Составление бюджетной сметы

2.1. Составлением бюджетной сметы является установление объема и распределения 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 период одного финансового года, 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).

2.2. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а также по кодам аналитических показателей (КОСГУ, кодам дополнительной классификации, утвержденным приказом финансового отдела Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края).

Администрация муниципального района, как главный распорядитель бюджетных средств, вправе формировать свод бюджетных смет Учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в ее ведении.

2.3. Бюджетная смета (свод бюджетных смет Учреждений) составляется Учреждением по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. К представленной на утверждение бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании бюджетной сметы, являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы. Показатели бюджетной сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта решения о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются при утверждении бюджетной сметы Учреждения в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

2.6. Бюджетная смета реорганизуемого Учреждения, которое перешло в ведение Администрации муниципального района составляется в соответствии с настоящим Порядком на период текущего финансового года и в объеме доведенных Учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

2.7. В случаях, если разделы приложения № 1 имеют нулевые значения, то данные разделы не заполняются.

3. Утверждение бюджетной сметы

3.1. Бюджетная смета Администрации муниципального района, являющейся главным распорядителем бюджетных средств, утверждается Главой муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края или иным уполномоченным им лицом (далее - руководитель главного

распорядителя бюджетных средств).

Бюджетная смета Учреждения, утверждается руководителем Учреждения или иным уполномоченным им лицом (далее - руководитель Учреждения) после согласования бюджетной сметы Администрацией муниципального района, как главным распорядителем бюджетных средств.

Администрация муниципального района, как главный распорядитель бюджетных средств, согласовывает бюджетную смету Учреждения в течение трех рабочих дней с даты представления Учреждением бюджетной сметы на согласование. Согласование оформляется на бюджетной смете грифом согласования, который включает в себя слово "СОГЛАСОВАНО", наименование должности согласовавшего бюджетную смету Учреждения должностного лица Администрации муниципального района, личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

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

Утверждение бюджетной сметы Учреждения в порядке, установленном настоящим пунктом, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств, но не позднее 31 декабря очередного финансового года.

3.2. Утвержденные бюджетные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании бюджетной сметы, направляются в Администрацию муниципального района.

4. Ведение бюджетной сметы Учреждения

4.1. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах доведенных Учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Изменения показателей бюджетной сметы составляются Учреждением по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Порядку.

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,":

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения дове-

денного Учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации муниципального района, как главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации муниципального района, как главного распорядителя средств бюджета, и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с [пунктом 2.2.](#) настоящего порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации муниципального района, как главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

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

К представленным на утверждение изменениям в бюджетную смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с положениями пункта 2.4. настоящего Порядка.

4.4. В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели бюджетной сметы, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. При этом измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка в срок не позднее пяти рабочих дней с даты планируемых изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

4.5. Внесение изменений в бюджетную смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи Администрации муниципального района, как главного распорядителя бюджетных средств, и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись Администрации муниципального района,

как главного распорядителя бюджетных средств, и лимиты бюджетных обязательств в срок не позднее пяти рабочих дней с даты внесения изменений в соответствующую бюджетную роспись.

4.6. Изменения в бюджетную смету Учреждения с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, направляются в Администрацию муниципального района в течение трех рабочих дней с даты утверждения руководителем Учреждения.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, согласующего бюджетную сметы)

(наименование ГРБС)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету)

(наименование учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ на 20 ____
финансовый год (на 20 ____ финансовый год и на плановый период 20 ____ и 20 ____ годов *)
« ____ » _____ 20 ____ г.**

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

КОДЫ

0501019

Дата

по Перечню (Реестру)

глава по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя (КОСГУ, доп.класс.)	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 (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13
				Итого по коду БК		х	х		х	х		х	х
Всего						х	х		х	х		х	х

* В случае утверждения решения о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.
** Указывается дата подписания бюджетной сметы, в случае утверждения бюджетной сметы руководителем учреждения - дата утверждения бюджетной сметы.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету)

(наименование ГРБС)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету)

(наименование учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

ИЗМЕНЕНИЕ № ____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 ____ и 20 ____ ГОДОВ) от " ____ " ____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД 0501013
Дата _____
по ОКПО _____
по Перечню (Реестру) _____
по БК _____
по ОКТМО _____
по ОКЕИ 383

Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) казенными учреждениями и их обособленными (структурными) подразделениями на 20 ____ год

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя (КОСГУ, доп. клас)	Сумма изменения на 20 ____ год (+, -)		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов		в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела)								X	X
Всего								X	X