



БОЙОРОК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«08» ноябрь 2021 й.

№ 74 - в

«08» ноября 2021 г.

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан

В соответствии с пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2021 года и применяется к казенным учреждениям городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан

3. Обнародовать данное распоряжение на информационном стенде Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан, по адресу: 452800, Российская Федерация, Республика Башкортостан, район Янаульский, г. Янаул, ул. Маяковского, 14 и разместить на сайте городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан по адресу: <https://yanaul-adm.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Валиуллина Р.Р.

Глава Администрации



Ф.Х. Миндияров



Утвержден
распоряжением Администрации
городского поселения город Янаул
муниципального района
Янаульский район
Республики Башкортостан
От 08.11.2021 г. № 74

Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных
учреждений городского поселения город Янаул муниципального района
Янаульский район Республики Башкортостан.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н.

2. СОСТАВЛЕНИЕ СМЕТЫ

2.1. Бюджетная смета (далее - смета) составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее – сельское поселение) на срок решения о бюджете городского поселения город Янаул на очередной финансовый год и плановый период в пределах доведенных до муниципального казенного учреждения (далее - учреждение) в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета городского поселения город Янаул на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций 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).

2.2. Показатели сметы формируются в рублях с двумя знаками после запятой в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Смета составляется Учреждением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в 2 экземплярах, подписывается руководителем

(уполномоченным лицом) учреждения, заверяется гербовой печатью учреждения, представляется на согласование в Администрацию городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее – финансовый орган) и направляется на утверждение.

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

В целях формирования сметы на очередной финансовый год и плановый период на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку на основании предварительных обоснований и представляет до 15 сентября текущего финансового года в финансовое управление.

3. Порядок утверждения смет

3.1. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа или лицом, исполняющим его обязанности и заверяется гербовой печатью.

3.2. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

3.3. Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе в установленном им порядке предоставить руководителю учреждения право утверждать смету учреждения.

3.4. Утвержденные показатели сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения.

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

3.6. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей учреждения утверждаются руководителем (уполномоченным лицом) учреждения.

3.7. Один экземпляр утвержденной сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, представляется в финансовый орган не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

4. Порядок ведения смет учреждений

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

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку.

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

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

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

4.2. Одновременно с прилагаемыми изменениями в смету предоставляются:

- расчет плановых сметных показателей к бюджетной смете по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации расходов бюджета (операций сектора государственного управления);

- пояснения к указанным выше документам, содержащие причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

4.3. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

4.4. Изменение показателей сметы учреждения согласовывается финансовым органом, утверждается главой администрации или лицом, исполняющим обязанности главы администрации и заверяется гербовой печатью.

4.5. Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета учреждения принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах сметных назначений, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы с учетом изменений показателей.

4.6. Уточненная смета учреждения представляется на утверждение в 2 экземплярах по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку,

до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по итогам года - до 31 декабря текущего года.

4.7. Один экземпляр уточненной сметы с обоснованиями (расчетами), использованными при формировании сметы, представляется в финансовое управление не позднее одного рабочего дня после уточнения сметы.

Приложение № 1
к Порядку составления,
утверждения и ведения
бюджетных смет казенных
учреждений городского
поселения город Янаул
муниципального района
Янаулский район Республики Башкортостан
утверждено распоряжением
администрации от «___» _____ 2021 г № _____

УТВЕРЖДАЮ

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА

на _____
(очередной (текущий) финансовый год
и плановый период)

форма по КФД
дата

Главный распорядитель
бюджетных средств

по ППП

Распорядитель бюджетных
средств _____ по СРПВС
Получатель бюджетных
средств _____ по СРПВС

КОДЫ

(наименование должности)
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ года
М.П.

Единица измерения: рубли

по ОКЕИ

383

Наименование расхода	Код по БК						Код строки	на _____ г. (очередной (текущий) финансовый год)	Сумма на _____ г. (I год планового периода)	на _____ г. (II год планового периода)	Итого
	Рз	Пр	ЦСР	ВР	ОСГУ	6					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 = 8 + 9 + 10	

(Наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (Должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Тел. _____

Приложение N 2
к Порядку составления,
утверждения и ведения
бюджетных смет казенных
учреждений городского
поселения город Янаул
муниципального района
Янаульский район Республики Башкортостан
утверждено распоряжением
администрации от «___» _____ 2021г № _____

УТВЕРЖДАЮ

(Наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" "__" _____ 20__ года

М. П.

ИЗМЕНЕНИЯ В БЮДЖЕТНУЮ СМЕТУ
на _____
(текущий финансовый год и плановый период)

КОДЫ
форма по КФД
дата

Планный распорядитель
Бюджетных средств

_____ по ППП
 _____ по СРПФС

Получатель _____ по СРПФС
 Бюджетных средств _____ по ОКЕИ
 Единица измерения: рублей 383

РАЗДЕЛ I. Текущий финансовый год - _____ г.

Наименование расхода	Код по БК						Код строки	Сумма изменений на год (+, -)	Изменения детализации (+, -)	В том числе изменения между кодами КОСГУ (+, -)	Дополнительные лимиты бюджетных обязательств (или возврат лимитов бюджетных обязательств) (+, -)
	Рз	Пр	ЦСР	ВР	ОСГУ						
1	2	3	4	5	6	7	8 = 9 + 10 + 11	9	10	11	

РАЗДЕЛ II. Первый год планового периода - _____ г.

Наименование расхода	Код по БК						Код строки	Сумма изменений на год (+, -)	Изменения детализации (+, -)	В том числе изменения между кодами КОСГУ (+, -)	Дополнительные лимиты бюджетных обязательств (или возврат лимитов бюджетных обязательств) (+, -)
	Рз	Пр	ЦСР	ВР	ОСГУ						
1	2	3	4	5	6	7	8 = 9 + 10 + 11	9	10	11	

РАЗДЕЛ III. Второй год планового периода - _____ г.

Наименование расхода	Код по БК					Код строки	Сумма изменений на год (+, -)	В том числе		
	Рз	ИР	ЦСР	ВР	ОСГУ			изменения детализации (+, -)	изменения между кодами КОСГУ (+, -)	дополнительные лимиты бюджетных обязательств (или возврат лимитов бюджетных обязательств) (+, -)
1	2	3	4	5	6	7	8 = 9 + 10 + 11	9	10	11

(Наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Тел. _____

Приложение № 2
к Порядку составления,
утверждения и ведения
бюджетных смет казенных
учреждений городского
поселения город Янаул
муниципального района
Янаульский район Республики Башкортостан
утверждено распоряжением
администрации от «___» _____ 2021г № _____

УТВЕРЖДАЮ

(Наименование должности)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" "__" _____ 20__ года

М. П.

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
на _____
(очередной финансовый год
и плановый период)

форма по КФД
дата

КОДЫ

Главный распорядитель
Бюджетных средств

по ППП

Распорядитель бюджетных средств _____ по СРПБС

Получатель бюджетных средств _____ по СРПБС

Единица измерения: рубли

по ОКЕИ

383

РАЗДЕЛ I. Очередной финансовый год - _____ г.

Наименование расхода	Код по БК					Код строки	Уточненные лимиты бюджетных обязательств по состоянию на г.	Сумма на г.	Заявлено		Согласовано		
	Рз	Пр	ЦСР	ВР	ОСТУ				в том числе:	Сумма на г.	в том числе:	Сумма на г.	в том числе:
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 10 + 11	10	11	12 = 13 + 14	13	14

РАЗДЕЛ II. Первый год планового периода - _____ г.

Наименование расхода	Код по БК					Код строки	Уточненные лимиты бюджетных обязательств по состоянию на г.	Сумма на г.	Заявлено		Согласовано		
	Рз	Пр	ЦСР	ВР	ОСТУ				в том числе:	Сумма на г.	в том числе:	Сумма на г.	в том числе:
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 10 + 11	10	11	12 = 13 + 14	13	14

РАЗДЕЛ III. Второй год планового периода - _____ г.

Наименование расхода	Код по БК					Код строки	Уточненные лимиты бюджетных обязательств по состоянию на г.	Заявлено		Согласовано			
	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	ОСГУ			Сумма на _____ г.	В том числе:	действующие обязательства с учетом предва- рительного прогноза показателей инфляции	на _____ г.	Сумма на _____ г.	В том числе:
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 10 + 11	10	11	12 = 13 + 14	13	14

РАЗДЕЛ IV. ИТОГО

Наименование расхода	Код по БК					Код строки	Сумма на _____ г. (очередной)	Сумма на _____ г. (I год планового периода)		Сумма на _____ г. (II год планового периода)		Приме- чание	
	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	ОСГУ			В том числе:	заявлено	согла- совано	заявлено		согла- совано
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

(Наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

Тел. _____

