Постановление администрации Сосновского муниципального района Челябинской области от 31.07.2018 года №2209

О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Сосновского муниципального района

В соответствии со [статьями 158](consultantplus://offline/ref=0A1312428F88893C5C7045EEA84B345946DD0C36F1C1C679FF15B7B40CDD66A1FC8148D84E4Aj71AF), [161](consultantplus://offline/ref=0A1312428F88893C5C7045EEA84B345946DD0C36F1C1C679FF15B7B40CDD66A1FC8148D84E4Bj71FF), [162](consultantplus://offline/ref=0A1312428F88893C5C7045EEA84B345946DD0C36F1C1C679FF15B7B40CDD66A1FC8148D94C45j71AF), [221](consultantplus://offline/ref=0A1312428F88893C5C7045EEA84B345946DD0C36F1C1C679FF15B7B40CDD66A1FC8148D84E45j71DF) Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Сосновского муниципального района, Администрация Сосновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#Par40) составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Сосновского муниципального района (приложение).
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Сосновского муниципального района от 06.10.2011 года № 8460 «О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Сосновского муниципального района».
3. Управлению муниципальной службы администрации Сосновского муниципального района (Осиповой О.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и размещение его в сети интернет на официальном сайте администрации Сосновского муниципального района.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования и применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы казенного учреждения, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.
5. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Сосновского муниципального района, начальника финансового отдела Тимченко Т.В.

Глава Сосновского

муниципального района Е.Г. Ваганов

Приложение

к постановлению администрации

Сосновского муниципального района

от 31 июля 2018 г. № 2209

Порядок

составления, утверждения и ведения бюджетных смет

муниципальных казенных учреждений Сосновского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Сосновского муниципального района, а также с учетом положений [статьи 161](consultantplus://offline/ref=0A1312428F88893C5C7045EEA84B345946DD0C36F1C1C679FF15B7B40CDD66A1FC8148D84E4Bj71FF) Бюджетного кодекса Российской Федерации органов местного самоуправления (муниципальных органов) (далее - учреждения).

Порядок разработан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и [приказом](consultantplus://offline/ref=9AC0DC5E8E225C9882FA9419AE649138E6CAB9693A3B58CF99C9EE5823E9C0F7E804C3F11FC22E5BR9k8J) Минфина России от 14.02.2018 № 26н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений".

Формирование и ведение сметы учреждениями осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет".

2. Контроль за результативностью, адресностью и целевым характером использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств возлагается на главных распорядителей средств бюджета Сосновского муниципального района и руководителей учреждений.

3. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется при наличии утвержденной сметы.

II. Составление смет учреждений

4. Бюджетная смета учреждений (далее - смета) устанавливает объемы и распределение направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств 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), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств). Составление сметы осуществляется с учетом строгого режима экономии и эффективного расходования бюджетных средств.

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

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

6. Смета составляется учреждением в рублях путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период по формам, приведенным в [приложениях № 1](consultantplus://offline/ref=7B073B641812DB47E0E4B5653162C84AC0841D906C876417D360E910B90265768E1866B1C2A3E8F2c6ZEJ) и № [2](consultantplus://offline/ref=7B073B641812DB47E0E4B5653162C84AC0841D906C876417D360E910B90265768E1866B1C2A3EBF2c6ZFJ) к настоящему Порядку.

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

8. Обоснования (расчеты) 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 [главой III](consultantplus://offline/ref=7B073B641812DB47E0E4B5653162C84AC0841D906C876417D360E910B90265768E1866B1C2A3E8F1c6ZFJ) настоящего Порядка.

9. Согласование сметы учреждения главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим распределение лимитов бюджетных обязательств учреждению оформляется после подписи руководителя учреждения (уполномоченного лица) грифом "Согласовано" с указанием наименования должности согласовавшего смету учреждения должностного лица главного распорядителя бюджетных средств, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

III. Утверждение смет учреждений

10. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств Сосновского муниципального района утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств Сосновского муниципального района или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени главного распорядителя бюджетных средств (далее - руководитель главного распорядителя бюджетных средств) и подписывается руководителем финансово-экономического отдела (службы), исполнителем, заверяется печатью главного распорядителя бюджетных средств.

Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения (далее - руководитель учреждения), подписывается руководителем финансово-экономического отдела (службы) учреждения или иным уполномоченным руководителем лицом, исполнителем, заверяется печатью учреждения и согласовывается руководителем главного распорядителя бюджетных средств, которому оно подведомственно.

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 сметы учреждения в соответствии с настоящим пунктом осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

11. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств в случае доведения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) до подведомственного учреждения предоставляет руководителю учреждения право утверждать смету учреждения.

12. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств вправе ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю учреждения в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных учреждением при исполнении сметы.

13. К представленной на утверждение руководителю главного распорядителя средств бюджета Сосновского муниципального района смете учреждения прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованные при формировании сметы, являющиеся неотъемлемой частью сметы, пояснительная записка.

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

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

Утвержденные показатели сметы учреждения должны соответствовать доведенным в установленном порядке лимитам бюджетных обязательств.

14. Смета учреждения содержит следующие обязательные реквизиты:

1) гриф "Утверждаю", содержащий наименование должности лица, утверждающего смету, подпись (и ее расшифровку) и дату утверждения;

2) наименование формы документа;

3) финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

4) наименование учреждения, составившего документ, наименование главного распорядителя средств бюджета;

5) содержательная и оформляющая части.

Содержательная часть формы сметы представляется в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета по кодам [классификации](consultantplus://offline/ref=0A1312428F88893C5C7045EEA84B345945D60137F2C3C679FF15B7B40CDD66A1FC8148DA4F4A78E2j117F) расходов бюджетов бюджетной [классификации](consultantplus://offline/ref=0A1312428F88893C5C7045EEA84B345945D60137F2C3C679FF15B7B40CDD66A1FC8148DA4F4C7EEBj117F) Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы содержит подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные, - руководителя учреждения, руководителя финансово-экономической службы учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа, а также дату подписания сметы.

15. Учреждение представляет следующий комплект документов в 3-х экземплярах (один остается у учреждения, второй - у главного распорядителя средств бюджета, третий представляется в финансовый отдел администрации района):

1) бюджетная смета;

2) обоснования (расчеты) по каждому показателю сметы, подписанные уполномоченным лицом финансово-экономической службы учреждения;

3) штатные расписания, утвержденные руководителем учреждения и подписанные уполномоченным лицом финансово-экономической службы и главным бухгалтером учреждения.

16. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются учреждением главному распорядителю бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

17. Утвержденная смета учреждения направляется главным распорядителем средств бюджета Сосновского муниципального района в финансовый отдел администрации Сосновского муниципального района в течение одного рабочего дня со дня ее согласования главным распорядителем бюджетных средств.

IV. Ведение смет учреждений

18. Ведением сметы является внесение изменений в показатели утвержденной сметы в пределах доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме, приведенной в [приложении N 2](consultantplus://offline/ref=31012464DFCFFD38E27484C4B61F72E224086DEE344617FAD6A43583AE82C851A7AE44779DE59C0161N3L) к настоящему Порядку.

19. 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":

1) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

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

3) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств Сосновского муниципального района и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

5) изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с [пунктом 5](#Par40) настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Сосновского муниципального района и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

К представленным на утверждение главному распорядителю средств бюджета изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с положениями [пункта 6](#Par65) настоящего Порядка.

20. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями [пункта 6](#Par67) настоящего Порядка.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с [пунктом 26](#Par17) настоящего Порядка.

21. Вносимые изменения в смету учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, оформляются по форме приложения № 2 к настоящему Порядку, подписываются руководителем финансово-экономического отдела (службы), исполнителем, заверяются печатью и утверждаются руководителем главного распорядителя средств бюджета или иным уполномоченным им лицом.

Вносимые изменения в смету учреждения, не являющегося распорядителем средств бюджета, оформляются по форме приложения № 2 к настоящему Порядку, подписываются руководителем учреждения, руководителем финансово-экономического отдела (службы) учреждения или иным уполномоченным руководителем лицом, исполнителем, заверяются печатью учреждения и согласовываются главным распорядителем средств бюджета, которому оно подведомственно.

22. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Сосновского муниципального района и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

23. Главный распорядитель средств бюджета Сосновского муниципального района направляет изменения в смету в течение одного рабочего дня со дня ее утверждения в финансовый отдел администрации района.

24. Действие утвержденных смет прекращается 31 декабря текущего финансового года.

25. Внесение изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей казенных учреждений, требующих изменения показателей обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований, утверждается после внесения изменений в показатели обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований в соответствии с порядком формирования и представления главными распорядителями средств бюджета обоснований бюджетных ассигнований.

26. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств, в случаях внесения изменений в смету, установленных подпунктами [первым](#Par5) - четвертым [пункта 19](#Par67) настоящего Порядка.

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

28. В конце текущего финансового года составляется и утверждается уточненная смета учреждения, с учетом всех вносимых изменений в течение года, и представляется в течение одного рабочего дня со дня ее утверждения в финансовый отдел администрации района.

Заместитель Главы,

Начальник финансового отдела

Администрации Сосновского

муниципального района Т.В.Тимченко