Администрация

Елнатского сельского поселения

Юрьевецкого муниципального района

 Ивановской области

Постановление

от  01.06.2020г.                               с. Елнать № 52

Об утверждении Порядка составления, утверждения и

ведения бюджетных смет казенных учреждений

Елнатского сельского поселения

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», Уставом Елнатского сельского поселения, администрация Елнатского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Елнатского сельского поселения в соответствии с Приложением.

2. Обнародовать настоящее постановление в порядке, предусмотренном пунктом 11 статьи 38 Устава Елнатского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации    сельского поселения,

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2020 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на ведущего специалиста-главного бухгалтера Лапшину И.В.

Глава Елнатского сельского поселения

Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области                                                             Г.И. Гарнова

Приложение

к постановлению администрации

Елнатского сельского поселения

 От 01.06.2020г. №52

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет**

**казенных учреждений Елнатского сельского поселения**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет единые правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенного учреждения, являющегося органом местного самоуправления Елнатского сельского поселения (далее - смета, учреждение), в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2. Утвержденные показатели сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года (одного финансового года и планового периода).

Смета учреждения составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Показатели сметы учреждения могут быть детализированы в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, а также дополнительно - по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления и иных дополнительных кодов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, в том числе и с использованием дополнительных граф.

При составлении и исполнении сметы допускается выделение дополнительных граф для поквартальной разбивки сумм следующего (текущего) финансового года.

3. Составление и ведение сметы учреждения осуществляется непосредственно самим учреждением.

Смета составляется и ведется на бумажном носителе по формам, установленным настоящим Порядком, а также в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет"), при условии предоставления технической возможности работы в системе.

При условии полного соответствия значений итоговых показателей бюджетной сметы и лимитов бюджетных обязательств по расходам получателей бюджетных средств на бумажном носителе допускается использование только Раздела 1 Приложения 1, 2.

4. Утвержденная смета казенного учреждения, изменения показателей сметы размещаются учреждением в сети Интернет на официальном сайте поселения.

5. Ответственность за составление, своевременное внесение изменений в смету несет руководитель учреждения.

II. Составление бюджетных смет

6. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения 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 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).

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

7. В целях формирования сметы на этапе составления проекта бюджета учреждение, как получатель средств бюджета Елнатского сельского поселения, составляет проект сметы по форме приложения № 1 к настоящему Порядку в сроки, устанавливаемые постановлением администрации «О разработке проекта бюджета Елнатского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период».

8. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

Учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

9. К представленной для формирования бюджета смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются при утверждении сметы учреждения в соответствии с общими требованиями к утверждению смет учреждений, определенными частью III настоящего порядка.

III. Подписание и утверждение бюджетных смет

10. Смету подписывает исполнитель, руководитель учреждения,  либо иное уполномоченное руководителем лицо в случае его отсутствия.

11. Утверждение смет осуществляется руководителем учреждения не позднее десяти рабочих дней со дня доведения до учреждений лимитов бюджетных обязательств в двух экземплярах.

IV. Ведение бюджетных смет

12. Ведение сметы осуществляется путем внесения в нее изменений.

13. Внесение изменений в смету осуществляется по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку в пределах доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств путем утверждения изменений показателей.

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

а) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

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

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

14. Внесение изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей муниципальных казенных учреждений, требующих изменения показателей обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований, утверждается после внесения изменений в показатели обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований.

15. Формирование и утверждение изменений показателей сметы в случае необходимости согласно п.14 настоящего порядка осуществляется ежемесячно, в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным.

Изменения показателей сметы учреждения формируются, подписываются и утверждаются в соответствии с разделом III настоящего Порядка ежемесячно, не позднее пяти рабочих дней со дня представления изменений показателей.

Учреждение (ГРБС) вправе формировать, подписывать и утверждать бюджетную смету, с внесенными в течение года изменениями, на последнюю отчетную дату года.

Приложение № 1

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных

учреждений Елнатского сельского поселения

                                                                                                                                                                УТВЕРЖДАЮ:

                                                                                                                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;

                                                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                               (подпись)  (расшифровка подписи)                                                                                                                                                 .                                                                                                                                                                     "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

(НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |   |   | КОДЫ  |
|   |   | Форма по [ОКУД](http://consultantplus/offline/ref%3D559FF4F09D7C1BB9992A13713FF07E2106651A3015DEAD7186E2EAD05634DFF12607EAB0A4283FE522EB1E0C9FxCvFI)  | 0501012  |
|   | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  | Дата  |   |
|   |   | по ОКПО  |   |
| Получатель бюджетных средств  |   | по Перечню (Реестру)  |   |
| Распорядитель бюджетных средств  |   | по Перечню (Реестру)  |   |
| Главный распорядитель бюджетных средств  |   | по БК  |   |
| Наименование бюджета  | Бюджет Елнатского сельского поселения  | по [ОКТМО](http://consultantplus/offline/ref%3D559FF4F09D7C1BB9992A13713FF07E210461153A12D6AD7186E2EAD05634DFF12607EAB0A4283FE522EB1E0C9FxCvFI)  |   |
| Источник бюджетных средств  |   | ДопКР  |   |
| Единица измерения: руб.  |   | по [ОКЕИ](http://consultantplus/offline/ref%3D559FF4F09D7C1BB9992A13713FF07E210665183516DEAD7186E2EAD05634DFF13407B2BCA62923EC20FE485DDA92A33018D345E190A24569x4v1I)  | 383  |

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | КОСГУ, дополнительные коды (в случае необходимости)  | Сумма на 20\_\_ год  | Сумма на 20\_\_ год  | Сумма на 20\_\_ год  |
| раздела  | подраздела  | целевой статьи  | вида расходов  | в рублях  | в рублях  | в рублях  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |   |   |   |   |   |   | X  | X  |
|   | Всего  |   | X  | X  |

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | КОСГУ, дополнительные коды (в случае необходимости)  | Сумма на 20\_\_ год  | Сумма на 20\_\_ год  | Сумма на 20\_\_ год  |
| раздела  | подраздела  | целевой статьи  | вида расходов  | в рублях  | в рублях  | в рублях  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |   |   |   |   |   |   | X  | X  |
|   | Всего  |   | 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, осуществление платежей, взносов, обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов, муниципальных гарантий, а также по резервным расходам

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | КОСГУ, дополнительные коды (в случае необходимости)   | Сумма на 20\_\_ год  | Сумма на 20\_\_ год  | Сумма на 20\_\_ год  |
| раздела  | подраздела  | целевой статьи  | вида расходов  | в рублях  | в рублях  | в рублях  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |   |   |   |   |   |   | X  | X  |
|   | Всего  |   | X  | X  |

Раздел 4. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | КОСГУ, дополнительные коды (в случае необходимости)  | Сумма на 20\_\_ год  | Сумма на 20\_\_ год  | Сумма на 20\_\_ год  |
| раздела  | подраздела  | целевой статьи  | вида расходов  | в рублях  | в рублях  | в рублях  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |   |   |   |   |   |   | X  | X  |
|   | Всего  |   | X  | X  |

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                (должность)   (подпись)  (фамилия, инициалы)

Руководитель планово-финансовой службы     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                  (подпись)    (расшифровка подписи)

Исполнитель           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (должность)   (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных

учреждений Елнатского сельского поселения

                                                                                                                                                                УТВЕРЖДАЮ:

                                                                                                                                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;

        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                                                 (подпись) (расшифровка подписи)

                                                                                                                                                                    "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

(НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |   |   | КОДЫ  |
|   |   | Форма по [ОКУД](http://consultantplus/offline/ref%3D559FF4F09D7C1BB9992A13713FF07E2106651A3015DEAD7186E2EAD05634DFF12607EAB0A4283FE522EB1E0C9FxCvFI)  | 0501012  |
|   | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  | Дата  |   |
|   |   | по ОКПО  |   |
| Получатель бюджетных средств  |   | по Перечню (Реестру)  |   |
| Распорядитель бюджетных средств  |   | по Перечню (Реестру)  |   |
| Главный распорядитель бюджетных средств  |   | по БК  |   |
| Наименование бюджета  | Бюджет Елнатского сельского поселения  | по [ОКТМО](http://consultantplus/offline/ref%3D559FF4F09D7C1BB9992A13713FF07E210461153A12D6AD7186E2EAD05634DFF12607EAB0A4283FE522EB1E0C9FxCvFI)  |   |
| Источник бюджетных средств  |   | ДопКР  |   |
| Единица измерения: руб.  |   | по [ОКЕИ](http://consultantplus/offline/ref%3D559FF4F09D7C1BB9992A13713FF07E210665183516DEAD7186E2EAD05634DFF13407B2BCA62923EC20FE485DDA92A33018D345E190A24569x4v1I)  | 383  |

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | КОСГУ, дополнительные коды (в случае необходимости)  | Сумма изменения  на 20\_\_ год  | Сумма изменения  на 20\_\_ год  | Сумма изменения  на 20\_\_ год  |
| раздела  | подраздела  | целевой статьи  | вида расходов  | в рублях  | в рублях  | в рублях  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |   |   |   |   |   |   | X  | X  |
|   | Всего  |   | X  | X  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Номер страницы  |   |
|   | Всего страниц  |   |

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | КОСГУ, дополнительные коды (в случае необходимости)   | Сумма изменения  на 20\_\_ год  | Сумма изменения  на 20\_\_ год  | Сумма изменения  на 20\_\_ год  |
| раздела  | подраздела  | целевой статьи  | вида расходов  | в рублях  | в рублях  | в рублях  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |   |   |   |   |   |   | X  | X  |
|   | Всего  |   | 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, осуществление платежей, взносов, обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов,

муниципальных гарантий, а также по резервным расходам

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | КОСГУ, дополнительные коды (в случае необходимости)  | Сумма изменения  на 20\_\_ год  | Сумма изменения  на 20\_\_ год  | Сумма изменения  на 20\_\_ год  |
| раздела  | подраздела  | целевой статьи  | вида расходов  | в рублях  | в рублях  | в рублях  |   |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |   |   |   |   |   |   | X  | X  |   |
|   | Всего  |   | X  | X  |   |
|   | Номер страницы  |   |   |
|   | Всего страниц  |   |   |

Раздел 4. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Код по бюджетной классификации Российской Федерации  | КОСГУ, дополнительные коды (в случае необходимости)  | Сумма на 20\_\_ год  | Сумма на 20\_\_ год  | Сумма на 20\_\_ год  |
| раздела  | подраздела  | целевой статьи  | вида расходов  | в рублях  | в рублях  | в рублях  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |   |   |   |   |   |   | X  | X  |
|   | Всего  |   | X  | X  |

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                 (должность)   (подпись)  (фамилия, инициалы)

Руководитель планово-финансовой службы     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                   (подпись)    (расшифровка подписи)

Исполнитель           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                        (должность)   (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.