



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация Ольского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2024

№326

Ола

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, муниципальных казенных учреждений, подведомственных Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 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 муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», Администрация Ольского муниципального округа Магаданской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, муниципальных казенных учреждений, подведомственных Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области в соответствии с приложением к настоящему Постановлению.

2. С момента вступления в силу настоящего Постановления признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» от 20.01.2020 №29 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации муниципального образования «Ольский городской округ», муниципальных казенных учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Ольский городской округ»».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника отдела учета и отчетности-главного бухгалтера Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области Ч.К. Чурукову.

Врио главы Ольского муниципального округа
Магаданской области

И.А.Ерисова

Приложение

Утверждён
Постановлением Администрации
Ольского муниципального округа
Магаданской области
от «24»04.2024 №326

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, муниципальных казенных учреждений, подведомственных Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области

1. Общие положения

1.1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области (далее – Администрация), муниципальных казенных учреждений, подведомственных Администрации (далее – учреждение), устанавливает общие требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет Администрации, учреждений.

1.2. Формирование и ведение сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2. Составление бюджетных смет

2.1. Составлением сметы 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 автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

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

2.3. 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.

Смета составляется на основании обоснований (расчетов) (Приложение №1) плановых сметных показателей, 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 в соответствии с главой III настоящего Порядка.

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) осуществляется на этапе составления проекта бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период с приложением обоснований (расчетов) по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств. 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.

2.4. Смета реорганизуемого учреждения составляется в соответствии с настоящим Порядком на период текущего финансового года и планового периода в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

3. Утверждение смет учреждений

3.1. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (далее – руководитель главного распорядителя бюджетных средств).

3.2. Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем учреждения (далее – руководитель учреждения).

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

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

4. Ведение смет учреждений

4.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах, доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.2. 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 доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

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

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, 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.

4.3. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Порядка.

В случае изменения 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 13 настоящего Порядка.

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

4.5. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные абзацем 2 пункта 3.2 настоящего Порядка, в случаях внесения изменений в смету, установленных пункта 3.3 настоящего Порядка.

4.6. 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 (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

Приложение 2
к Порядку составления, утверждения и ведения
бюджетных смет Администрации Ольского
муниципального округа Магаданской области,
муниципальных казенных учреждений,
подведомственных Администрации Ольского
муниципального округа Магаданской области

«__» _____ № «__»

Пояснительная записка к бюджетной смете

№ п/п	Наименование целевой статьи	КБК	КОСГУ	Сумма, руб.	Пояснение

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность, подпись, расшифровка подписи, телефон)

«__» _____ 20__ г.

