



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СТРЕЛЬНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2020

поселок Стрельна

№ 16

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна, муниципальных казенных учреждений, подведомственных Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна**

В соответствии со статьями 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 г. № 26н,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна, муниципальных казенных учреждений, подведомственных Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна в соответствии с Приложением к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление Главы местной администрации МО пос. Стрельна от 10.03.2010 № 27 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет органов местного самоуправления МО поселок Стрельна», постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна от 28.12.2017 №137 «О внесении изменений в Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет органов местного самоуправления МО поселок Стрельна».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.

Глава местной администрации

И.А. Климачева

**ПОРЯДОК**  
**составления, утверждения и ведения бюджетных смет Местной администрации**  
**Муниципального образования поселок Стрельна, муниципальных казенных учреждений,**  
**подведомственных Местной администрации Муниципального образования поселок**  
**Стрельна**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна (далее – местная администрация), муниципальных казенных учреждений, подведомственных Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна (далее - учреждение), устанавливает общие требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет местной администрации, учреждений.

**2. Составление, утверждение и согласование бюджетных смет**

2.1. Бюджетная смета (далее - смета) составляется местной администрацией, учреждениями (далее - получатели бюджетных средств) в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета на очередной финансовый год.

2.2. Смета на очередной финансовый год составляется местной администрацией, учреждениями по форме, согласно приложению 1 к Порядку.

2.3. Бюджетная смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта местного бюджета на очередной финансовый год.

2.4. Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных до получателей бюджетных средств в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение ими бюджетных обязательств (далее - лимиты бюджетных обязательств) на очередной финансовый год и формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджета бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета, а так же в разрезе кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей), в рублях с двумя знаками после запятой.

2.5. Смета местной администрации утверждается Главой местной администрации или иным уполномоченным им лицом, подписывается главным бухгалтером и исполнителем в течении 5 рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств.

2.6. Смета учреждения утверждается руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя), подписывается главным бухгалтером и исполнителем, заверяется печатью и направляется в двух экземплярах на согласование в местную администрацию не позднее пяти рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств.

2.7. Финансово-экономический отдел местной администрации в течение пяти рабочих дней с момента поступления в местную администрацию проверяют бюджетную смету на соответствие установленной форме бюджетной сметы, анализируют обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании бюджетной сметы,

проверяют распределение лимитов бюджетных обязательств по направлениям осуществляемой учреждением деятельности, проверяют распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации в бюджетной смете и соответствие сметных назначений доведенным объемам лимитов бюджетных обязательств (далее - проверка).

2.8. При необходимости финансово-экономический отдел вправе запросить у учреждения дополнительную информацию и документы к представленной на согласование бюджетной смете. Учреждение представляет в Финансово-экономический отдел информацию и документы не позднее двух рабочих дней с даты поступления соответствующего запроса. При этом срок проверки приостанавливается.

В случае непредставления учреждением дополнительной информации и документов в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, бюджетная смета возвращается учреждению на доработку.

2.9. В случае положительного результата проверки бюджетная смета направляется на согласование руководителю местной администрации.

2.10. Один экземпляр согласованной бюджетной сметы направляется в учреждение, второй хранится в финансово-экономическом отделе.

### **3. Порядок ведения бюджетных смет**

3.1. Ведение сметы предусматривает внесение изменений в смету в пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Внесение изменений в смету учреждения осуществляется на основании письменного обращения адресованного главному распорядителю бюджетных средств.

3.3. Изменение показателей сметы осуществляется по форме, согласно приложению 2 к Порядку.

3.4. 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):

а) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного получателям бюджетных средств в установленном порядке объемов лимитов бюджетных обязательств;

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

в) изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

г) изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 4 настоящих Общих требований, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи местной администрации и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств местного бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

3.6. Бюджетная смета с учетом внесенных изменений и изменения показателей бюджетной сметы подлежат согласованию и утверждению в порядке и сроки, аналогичные согласованию и утверждению бюджетной сметы.

Приложение 1  
 К Порядку составления, утверждения и ведения  
 бюджетных смет Местной администрации  
 Муниципального образования поселок Стрельна,  
 муниципальных казенных учреждений,  
 подведомственных Местной администрации  
 Муниципального образования поселок Стрельна

СОГЛАСОВАНО  
 Глава местной администрации  
 Муниципального образования  
 поселок Стрельна

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор

\_\_\_\_\_   
 наименование муниципального казенного учреждения

\_\_\_\_\_   
 подпись                      расшифровка подписи  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_   
 подпись                      расшифровка подписи  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА № \_\_\_\_\_  
 на 20\_\_ финансовый год  
 от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_ форма по ОКУД  
 Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_ код по ОКПО  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_ код по ОКТМО  
 Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_ код по ОКЕИ

КОДЫ
0501012
383

Наименование показателя	Код бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма (руб.) на 20__ год
	раздел/ подраздел	целевая статья	вид расходов	код КОСГУ	
1	2	3	4	5	6
ВСЕГО	X	X	X	X	

Номер страницы  
 Всего страниц


Главный бухгалтер \_\_\_\_\_   
 подпись                      расшифровка подписи

Исполнитель \_\_\_\_\_   
 подпись                      расшифровка подписи

Приложение 2

К Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна, муниципальных казенных учреждений, подведомственных Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна

СОГЛАСОВАНО  
Глава местной администрации  
Муниципального образования  
поселок Стрельна

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_ наименование муниципального казенного учреждения

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ № \_\_\_\_\_  
на 20\_\_ финансовый год  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_ форма по ОКУД  
Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_ код по ОКПО  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_ код по ОКТМО  
Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_ код по ОКЕИ

КОДЫ
0501012
383

Наименование показателя	Код бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма изменений (+, -) (руб.) на 20__ год	Краткое обоснование изменений
	раздел/подраздел	целевая статья	вид расходов	код КОСГУ		
1	2	3	4	5	6	7
ВСЕГО	X	X	X	X		

Номер страницы  
Всего страниц


Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Исполнитель

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи