



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН»
Администрация Неклиновского района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.12.2018 № 430
с. Покровское

**Об утверждении порядка составления,
утверждения и ведения бюджетных смет
казенных учреждений, подведомственных
Администрации Неклиновского района**

В целях реализации статей 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (в редакции Приказов Минфина России от 30.07.2010 № 84н, от 23.09.2013 № 98н, от 17.12.2015 № 201н, от 30.09.2016 № 168н):

1. Утвердить порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных Администрации Неклиновского района (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Неклиновского района от 27.12.2017г. №324 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных Администрации Неклиновского района».

3. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности – главному бухгалтеру Администрации Неклиновского района (Брунер С.А.) обеспечить исполнение данного распоряжения.

4. Действие настоящего распоряжения распространяются на правоотношения, возникающие при формировании бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных Администрации Неклиновского района начиная с 2019 года.

5. Контроль за исполнение распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Неклиновского района Филиппову О.А.

**Глава Администрации
Неклиновского района**

В.Ф. Даниленко

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения
бюджетных смет казенных учреждений,
подведомственных Администрации Неклиновского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет (далее – смета) казенных учреждений, подведомственных Администрации Неклиновского района, как главного распорядителя средств бюджета района (далее – Администрация Неклиновского района), которые определены как получатели средств бюджета района муниципального казенного учреждения, а также с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации органов местного самоуправления (далее – учреждение).

1.2. Формирование и ведение сметы учреждениями осуществляется на бумажном носителе.

1.3. Предусмотренные настоящим Порядком требования распространяются на составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Администрации Неклиновского района, бюджетных смет казенных учреждений и бюджетных учреждений (далее-Учреждений), в отношении которых не принято решение о предоставлении им субсидий из бюджета района.

Главный распорядитель средств бюджета утверждает порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе с учетом настоящего Порядка.

Главный распорядитель средств бюджета вправе установить в порядке составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений особенности для отдельных учреждений и (или) групп учреждений с учетом:

- данных по результатам проверки правильности составления и ведения смет;
- результатов выполнения учреждением сметы за отчетный и (или) текущий финансовый год;
- данных о соблюдении учреждением бюджетного законодательства Российской Федерации по результатам проведения контрольных мероприятий, в том числе внутреннего финансового контроля организации бюджетного учета и отчетности учреждения.

Порядок составления, утверждения и ведения смет учреждений принимается в форме единого документа.

1.4. Контроль за целевым и эффективным расходованием средств, получаемых на финансирование деятельности Учреждения, возлагается на их руководителей.

2. Составление и утверждение бюджетных смет

2.1. Составлением бюджетной сметы (далее – Смета) Администрации Неклиновского района и Учреждения является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета района на основании доведенных до Администрации Неклиновского района и Учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период очередного финансового года и планового периода.

2.2. 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 в рублях с копейками.

Смета составляется учреждением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Смета учреждения содержит следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- гриф согласования, который включает в себя слово «СОГЛАСОВАНО», наименование должности согласовавшего смету учреждения должностного лица, личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

2.3. Администрация Неклиновского района в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения утвержденных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период составляет смету Администрации Неклиновского района как получателя средств бюджета района по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.4. Смета Администрации Неклиновского района составляется в одном экземпляре, подписывается заместителем главы Администрации Неклиновского района, курирующего вопросы финансов, начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером, утверждается главой Администрации Неклиновского района (в их отсутствие лицами, исполняющими их обязанности).

2.5. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Неклиновского района (далее – отдел бухгалтерского учета и отчетности) после получения утвержденных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период доводит в течение 3 (трех) рабочих дней до Учреждения (согласованные) Администрацией Неклиновского объемы лимитов бюджетных обязательств бюджета по форме, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Учреждения на основании доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета в течение 2 (двух) дней составляют и представляют в отдел бухгалтерского учета и отчетности смету на очередной финансовый год и плановый период согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

К представленной на утверждение бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы согласно приложению № 7.

2.6. Смета Учреждения утверждается руководителем, подписывается главным бухгалтером (в их отсутствие лицами, исполняющими их обязанности), проставляется дата составления сметы, заверяется гербовой печатью Учреждения

и направляется с сопроводительным письмом в отдел бухгалтерского учета и отчетности на Согласование главе Администрации Неклиновского района (в их отсутствие лицами, исполняющими их обязанности).

2.7. Отдел бухгалтерского учета и отчетности в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет смету и по итогам рассмотрения и проверки представляет ее на Согласование главе Администрации Неклиновского района или должностному лицу Администрации Неклиновского района, имеющему право первой подписи финансовых документов.

2.8. Смета возвращается учреждению на доработку в следующих случаях:

- несоответствие представленной сметы показателям лимитов бюджетных обязательств, доведенных до учреждения;
- несоответствие установленной формы сметы;
- ошибки технического характера.

Учреждение в двухдневный срок дорабатывает смету и повторно представляет ее в отдел бухгалтерского учета и отчетности.

2.9. Смета учреждения составляется в двух экземплярах: один экземпляр после утверждения остается в отделе бухгалтерского учета и отчетности, а другой экземпляр направляется в учреждение.

2.10 Смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

3. Ведение сметы Администрации Неклиновского района и Учреждения

3.1. Ведение сметы, в целях настоящего Порядка, является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

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»:

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

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

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

3.2. Предложения о внесении изменений в смету вносит руководитель Учреждения или лицо, замещающего его, в установленном порядке. Предложения о внесении изменений в смету Администрации Неклиновского района вносит глава Администрации района или заместитель главы Администрации района.

3.3. Предложения по уменьшению объема сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления бюджетной

классификации Российской Федерации рассматриваются только при условии принятия Учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам

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

3.5. Внесение изменений в смету Учреждения, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджета района и лимитов бюджетных обязательств осуществляется на основании заявок по форме, согласно приложению №4 настоящего Порядка.

3.6. Отдел бухгалтерского учета и отчетности в течение двух рабочих дней осуществляет контроль заявки на ее соответствие бюджетной росписи, в случае ее согласования направляет заявку о внесении изменений в сводную бюджетную роспись в Финансовое управление Администрации Неклиновского района.

3.7. Внесение изменений в смету Администрации Неклиновского района и учреждения осуществляется путем утверждения изменения показателей сметы в соответствии с приложением №6 к настоящему Порядку, измененной на суммы увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений в одном экземпляре.

3.8. Утверждение изменения показателей сметы Администрации Неклиновского района осуществляется в порядке, аналогичном пункту 2.4 настоящего Порядка.

3.9. После внесения изменений в бюджетную роспись в установленном порядке отдел бухгалтерского учета и отчетности в течение трех рабочих дней формирует справку об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств учреждения по форме, согласно приложению №5 к настоящему Порядку в двух экземплярах, один из которых остается в отделе бухгалтерского учета и отчетности, другой направляется учреждению.

3.10. Учреждения после внесения изменений в смету на основании доведенных изменений в течение двух рабочих дней представляют в отдел бухгалтерского учета и отчетности уточненную смету в двух экземплярах.

Утверждает изменения показателей сметы учреждения руководитель, подписывает главный бухгалтер (в их отсутствие лицами, исполняющими их обязанности), проставляется дата составления изменения показателей сметы, заверяется гербовой печатью учреждения и направляется с сопроводительным письмом в отдел бухгалтерского учета и отчетности на Согласование главе Администрации Неклиновского района (в их отсутствие лицами, исполняющими их обязанности).

После утверждения один экземпляр уточненной сметы остается в отделе бухгалтерского учета и отчетности, второй - направляется в учреждение.

3.12. Внесение изменений показателей сметы осуществляется до 25 декабря текущего финансового года, за исключением случаев принятия нормативных правовых актов Неклиновского района, а также поступления межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и отдельных поручений главы Администрации Неклиновского района.

3.13. При перераспределении бюджетных средств, находящихся на лицевых счетах для учета операций, осуществляемых в процессе исполнения расходов бюджета,

представляется выписка из лицевого счета об остатке не использованных средств у учреждения на момент предоставления заявки об изменении сметы. Если при операции отзыва бюджетных средств с лицевого счета учреждения наличие остатка средств Федеральным казначейством не подтверждается, главный распорядитель оставляет за собой право заявку учреждения оставить без исполнения.

3.14. В случае отклонения предлагаемых изменений сметы главный распорядитель возвращает учреждению с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения, с указанием причины их отклонения.

Начальник отдела кадровой политики,
делопроизводства и работы с обращениями граждан
Администрации Неклиновского района

С.В.Богатырева

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету)

_____ (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету);

_____ (наименование главного распорядителя бюджетных средств; учреждения)

_____ (наименование главного распорядителя бюджетных средств; учреждения)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ года

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ года

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 ____ ГОДОВ*)
от " ____ " _____ 20 ____ г.**

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб.

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501012
Дата	
по ОКПО	
по Сводному Реестру	
по Сводному Реестру	
Глава по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				код аналитического показателя****	Сумма								
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)		
					в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты по ОКВ	в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты по ОКВ	в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого по коду БК						x	x		x	x		x	x
Всего						x	x		x	x		x	x

* В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

						****	в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты	в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты	в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Итого по коду БК									х	х		х	х		х	х
Всего									х	х		х	х		х	х

Раздел 4. Итого Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				код аналитического показателя ****	Сумма на 20__год,									
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__год (на текущий финансовый год)			на 20__год (на первый год планового периода)			на 20__год (на второй год планового периода)			
							в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты	в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты	в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Итого по коду БК									х	х		х	х		х	х
Всего									х	х		х	х		х	х

Раздел 5. Справочно: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				код аналитического показателя ****	Сумма на 20__год,									
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__год (на текущий финансовый год)			на 20__год (на первый год планового периода)			на 20__год (на второй год планового периода)			
							в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты	в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты	в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Итого по коду БК								х	х		х	х		х	х	
Всего								х	х		х	х		х	х	

Раздел 6. Справочно: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации.

Валюта		на 20__год (на текущий финансовый год)	на 20__год (на первый год планового периода)	на 20__год (на второй год планового периода)
Наименование	Код по ОКВ			
1	2	3	4	5

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" ____ " _____ 20__ г.

**** Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

Приложение N2
к Порядку составления, утверждения и
ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных
Администрации Неклиновского района, утвержденного Распоряжением
Администрации Неклиновского района

УТВЕРЖДЕНО:
Руководитель (должность)

(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.
(М.П.)

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ БЮДЖЕТА
на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов

Учреждение
Код по ОКПО
Код по СРРПБС*
Адрес
Индивидуальная (общая)
Министерство, ведомство
Фонд
Единица измерения

Полное наименование учреждения в соответствии с уставными документами

_____ рубли

Единицы измерения: рубли

Наименование	Код				Сумма на текущий год	Плановый период	
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов		20__	20__
1	2	3	4	5	7	8	9
Всего							
Всего по коду БК (по коду раздела)							

Зам. главы Администрации
Неклиновского района

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

ЗАЯВКА от _____ № _____
о внесении изменений в сводную бюджетную роспись
бюджета Неклиновского района и (или) лимиты бюджетных
обязательств

_____ (наименование получателя средств бюджета Неклиновского района)

Изменения в сводную бюджетную роспись предлагаются в связи

_____ (указать причину внесения изменений в сводную роспись)

по следующим кодам бюджетной классификации:

Код вида изменений росписи расходов бюджета Неклиновского района

Глава	РзПр	Целевая статья	Вид расходов	Фонд	Код цели	Сумма изменений (+,-) (тыс. рублей)		
						Текущий финансовы й год	1-й год плановог о периода	2-й год планового периода
Итого:								

_____ обязуется не
допустить образование
(наименование получателя бюджета Неклиновского района)
кредиторской задолженности по предложенным к уменьшению расходам.

Руководитель _____
учета _____
(Уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ ФИО

Согласовано:
Начальник отдела бухгалтерского
и отчетности - главный бухгалтер

Главный специалист отдела
бухгалтерского учета и отчетности

_____ ФИО

СПРАВКА №

об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов

Наименование главного распорядителя _____

Кому _____

Министерство, Ведомство _____

Раздел _____

Подраздел _____

Целевая статья _____

Вид расходов _____

Фонд _____

Единицы измерения руб.

Основание:

(нормативный правовой акт, уведомление, заявка от №) _____

По вопросу (код вида изменений):

Код классификации операций сектора государственного управления		Сумма изменений (+,-)	Плановый период	
Наименование статьи	Код		20__	20__
1	2	3	4	5
Всего				

Зам. Главы Администрации
Неклиновского района

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__

Итого по коду БК							x	x		x	x		x	x
Всего							x	x		x	x		x	x

* В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				код аналитического показателя ****	Сумма на 20__ год,								
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)		
							в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты	в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты	в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК								x	x		x	x		x	x
Всего								x	x		x	x		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, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

Итого по коду БК										x	x		x	x	
Всего										x	x		x	x	

Раздел 5. Справочно: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				код аналитического показателя ****	Сумма на 20__год,								
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__год (на текущий финансовый год)			на 20__год (на первый год планового периода)			на 20__год (на второй год планового периода)		
							в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты	в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты	в рублях (в рублевом эквиваленте)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК								x	x		x	x		x	x
Всего								x	x		x	x		x	x

Раздел 6. Справочно: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации.

Валюта		на 20__год (на текущий финансовый год)	на 20__год (на первый год планового периода)	на 20__год (на второй год планового периода)
Наименование	Код по ОКВ			
1	2	3	4	5

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель планово-
финансовой службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи) _____
(телефон)

" _____ " _____ 20 _____ г.

* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей
на 20__ год
(на плановый период 20__ и 20__ годов)

	20__ год	
Код главы, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов		
КОСГУ		
Наименование расходов ...		
...		
Итого		
...		
Итого		
Итого		

	20__ и 20__ год	
Код главы, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов		
КОСГУ		
Наименование расходов ...		
...		
Итого		
...		
Итого		
Итого		