

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования
администрации Нагорского района
от 14.12.2023 № 139

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НИХ

I. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы муниципального (казенного) учреждения, и внесения изменений в них, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

II. Составление бюджетной сметы

2. Бюджетная смета устанавливает объем и распределение направлений расходования средств бюджета в соответствии с доведенными до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на очередной финансовый год и плановый период (далее - лимиты бюджетных обязательств). Бюджетная смета составляется и ведется в рублях.

В смете справочно указываются объем и распределение расходов на исполнение публичных нормативных обязательств на основании доведенных до подведомственных получателей уведомлений о бюджетных ассигнованиях.

3. Показатели бюджетной сметы формируются на основании доведенных до подведомственных получателей уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

Бюджетная смета составляется, утверждается и ведется по кодам классификации расходов бюджета: по разделам, подразделам, целевым статьям, группам, подгруппам и элементам видов расходов, кодам аналитических показателей.

Коды аналитических показателей включают в себя коды статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов (далее – КОСГУ), а также коды целей расходов бюджета (при наличии), утвержденные в Приложении № 1 к порядку.

КОСГУ и коды целей расходов бюджета разделяются знаком « . »

Главный распорядитель средств бюджета после распределения направлений расходования средств бюджета доводит до подведомственных получателей уведомления в течение 10 дней.

4. Бюджетная смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и первый год планового периода по форме, приведенной в Приложении № 2.

Бюджетная смета состоит из следующих разделов, каждый из которых составляется на очередной финансовый год и плановый период:

Раздел 1 – Итоговые показатели бюджетной сметы;

Раздел 2 – Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств;

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-нормативным компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам;

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

Раздел 5 - СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств;

Раздел 6 – СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации.

Разделы бюджетной сметы, по которым отсутствуют доведенные лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования, заполняются показателем «0,00».

5. К бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей (далее – расчеты к бюджетной смете). Расчеты к бюджетной смете составляются по кодам классификации расходов бюджета в разрезе кодов аналитических показателей по форме согласно Приложению № 4 и утверждаются при утверждении сметы учреждения.

Все показатели при формировании сметы просчитываются по нормативам, но в пределах доведенных до подведомственных получателей лимитов бюджетных обязательств. Заработная плата - по фонду оплаты труда, начисления на оплату труда – согласно установленных %. Коммунальные расходы – согласно доведенных лимитов потребления.

6. 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.

Смета обособленного (структурного) подразделения учреждения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, утверждается руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение.

III. Утверждение бюджетной сметы

7. Бюджетная смета утверждается не позднее 10 рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета и согласовывается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем учреждения и направляется главному распорядителю средств бюджета для согласования не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

IV. Ведение бюджетной сметы

8. Ведение бюджетной сметы учреждения осуществляется посредством внесения изменений в бюджетную смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей согласно уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств - 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 бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

В случае изменений показателей в расчетах к бюджетной смете учреждения, не влияющих на показатели сметы, вносятся изменения только в расчеты к смете.

9. Изменения в бюджетную смету учреждения формируются по форме, приведенной в Приложении № 3 и утверждаются не позднее 15 дней после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

10. Изменения в бюджетную смету подписываются руководителем учреждения и согласовываются руководителем главного распорядителя средств бюджета. Одновременно с изменениями показателей бюджетной сметы составляются обоснования (расчеты) сметных показателей к бюджетной смете по форме согласно Приложению № 5, подписываются должностным лицом, ответственным за составление бюджетной сметы учреждения, и утверждаются руководителем.

11. Последние в текущем финансовом году изменения в бюджетную смету учреждения утверждаются и согласовываются не позднее 30 декабря текущего финансового года.