

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОТОШИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

143800 Московская область
п. Лотошино ул. Центральная, 18

Тел. / факс 8 (49628) 7-07-69
E-mail: lot-finupr@yandex.ru

ОКПО 61560730, ОГРН 1095004000915, ИНН/КПП 5071005460/507101001

Приказ № 54

27 декабря 2019 года

Об утверждении Порядка составления,
утверждения и ведения бюджетной сметы
казенного учреждения, подведомственного
Финансово-экономическому управлению
администрации городского округа
Лотошино Московской области

В соответствии со статьями 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Минфина России от 14.02.2018 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, подведомственного Финансово-экономическому управлению администрации городского округа Лотошино Московской области согласно Приложению 1.

2. Настоящий приказ применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетных смет на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов в соответствии с требованиями Приказа Минфина России от 14.02.2018 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела исполнения бюджета городского округа – главного бухгалтера ФЭУ администрации ГО Лотошино Степанову И.В.

Начальник



В.В. Анисимова

Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
казенного учреждения, подведомственного
Финансово-экономическому управлению администрации
городского округа Лотошино Московской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, подведомственного Финансово-экономическому управлению администрации городского округа Лотошино Московской области, осуществляющему полномочия по ведению бюджетного учета в соответствии с положениями статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

II. Составление бюджетной сметы

1. Составлением бюджетной сметы (далее сметы) в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета на срок действия решения о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов и КОСГУ в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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 согласно приложению 1 и 2 к настоящему порядку.

4. Смета составляется и ведется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы, составление и ведение которых осуществляется в соответствии с разделом V настоящего порядка, по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

5. Показатели сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

6. Смета, иные документы и информация, предусмотренные настоящим Порядком, формируются в форме документа на бумажном носителе и подписываются руководителем или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – уполномоченное лицо) от имени учреждения.

7. Проект сметы составляется учреждением при составлении проекта решения о местном бюджете.

8. Показатели сметы учреждения подписываются лицом, имеющим право действовать от имени учреждения, в течение пяти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

III. Утверждение бюджетной сметы

1. Смета учреждения утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств в течение десяти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

IV. Ведение бюджетной сметы

1. Ведение сметы осуществляется учреждением путем внесения изменений в показатели сметы в пределах, доведенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

2. Внесение изменений в бюджетную 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 доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств;

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

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

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

3. Изменение показателей сметы, приводящее к изменению показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств учреждения утверждается после внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

4. Утверждение изменений в показатели сметы осуществляется в сроки, предусмотренные разделом III настоящего порядка, в случаях внесения изменений в смету, установленных абзацами вторым - четвертым пункта 2 раздела IV настоящего порядка.

V. Составление и ведение обоснований (расчетов) плановых сметных показателей

1. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются (изменяются) учреждением при составлении проекта сметы.

2. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей учреждения формируются в разрезе классификации операций сектора государственного управления.

3. Показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, формируемые при составлении сметы, в части расходов на закупку товаров, работ, услуг с учетом принятых и планируемых к принятию учреждением бюджетных обязательств используются при формировании учреждением показателей плана-графика закупок учреждения.

Обоснование (расчеты) плановых сметных показателей к бюджетной смете на _____ гг.

Сумма расходов на 20__ г (в год)	Сумма расходов на 20__ г (в год)
-------------------------------------	-------------------------------------

Наименование учреждения

Кол-во человек по штатному расписанию

в том числе гос. должности:	кол-во	коэф. долж.
Тех. должности	кол-во	коэф. долж.
ИТОГО:		

211 Заработная плата

Вид выплат	Расчет
Должностной оклад на год (8366*К)	
Надбавка за особые условия работы	
Надбавка за выслугу лет	
Надбавка за классный чин	
Надбавка за работу с секретными документами	
Премия по результатам труда	
Материальная помощь	
Юбилей (день финансиста)	
23 фев и 8 марта	
Годовая премия	

212 Прочие выплаты

Вид выплат	Сумма расходов на 20__ г (в год)	Сумма расходов на 20__ г (в год)	Сумма расходов на 20__ г (в год)
Проезд в служебн. командиров.			
Наим жилого помещения при служебных командировках			

213 Начисления на оплату труда

221 Услуги связи

Предмет договора (за что)	Сумма расходов в 20__г (на год)	Сумма расходов на 20__г (в мес)	Сумма расходов на 20__г (в год)	Сумма расходов на 20__г (в год)	Сумма расходов на 20__г (в год)

225 Услуги по содержанию имущества

Предмет договора (за что)	Сумма расходов в 20__г (на год)	Сумма расходов на 20__г (в мес)	Сумма расходов на 20__г (в год)	Сумма расходов на 20__г (в год)	Сумма расходов на 20__г (в год)

226 Прочие услуги

Предмет договора (за что)	Сумма расходов в 20__г (на год)	Сумма расходов на 20__г (в мес)	Сумма расходов на 20__г (в год)	Сумма расходов на 20__г (в год)	Сумма расходов на 20__г (в год)

290 Прочие расходы

0

0

0

Предмет договора (за что)	Сумма расходов в 20__г (на год)	Сумма расходов на 20__г (в мес)	Сумма расходов на 20__г (в год)	Сумма расходов на 20__г (в год)	Сумма расходов на 20__г (в год)

310 Увеличение стоимости основных средств

Предмет договора (за что)	Сумма расходов в 20__г (на год)	Сумма расходов на 20__г (в мес)	Сумма расходов на 20__г (в год)	Сумма расходов на 20__г (в год)	Сумма расходов на 20__г (в год)

340 Увеличение стоимости материальных запасов

Предмет договора (за что)	Сумма расходов в 20__г (на год)	Сумма расходов на 20__г (в мес)	Сумма расходов на 20__г (в год)	Сумма расходов на 20__г (в год)	Сумма расходов на 20__г (в год)

264 Пенсионное обеспечение

Предмет договора (за что)	Сумма расходов в 20__г (на год)	Сумма расходов на 20__г (в мес)	Сумма расходов на 20__г (в год)	Сумма расходов на 20__г (в год)	Сумма расходов на 20__г (в год)

Кредиторка за 20__ г.

Итого