



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 февраля 2019 года № 53

г. Холм

**О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет
подведомственными получателями бюджетных средств Администрации
Холмского муниципального района**

В соответствии со статьёй 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений", Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственными получателями бюджетных средств Администрации Холмского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 22.04.2016 № 238 «О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственными получателями бюджетных средств Администрации Холмского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава
муниципального района**

В.И. Саляев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 05.02.2018 № 53

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
подведомственными получателями бюджетных средств Администрации
Холмского муниципального района

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет (далее - сметы) бюджетных средств.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Новгородской области.

Бюджетная смета - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств учреждения.

Лимит бюджетных обязательств - объём прав в денежном выражении на принятие бюджетным учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде).

Текущий финансовый год - год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

2. Порядок составления смет

2.1. В целях настоящего Порядка в соответствии с действующим бюджетным законодательством под составлением сметы понимается установление объёма и распределения направлений расходования средств бюджета района на основании доведенных до получателей бюджетных средств-учреждений (далее - учреждений) лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета района на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций получателя бюджетных средств, а также закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд на текущий финансовый год (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджета района с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

2.3. Смета составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и содержит следующие обязательные реквизиты:

гриф утверждения, содержащий подпись (и ее расшифровку) соответствующего руководителя, уполномоченного утверждать смету и дату утверждения;

наименование формы документа;

финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

наименование учреждения, составившего документ, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО), наименование главного распорядителя средств бюджета района;

код главного распорядителя средств бюджета района;

наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету, и их код

по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

содержательную и оформляющую части.

Содержательная часть формы сметы представляет собой таблицу, содержащую коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета района и соответствующих им кодов классификации бюджета района, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы должна содержать подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в ней данные, - руководителя учреждения, руководителя планово-финансовой службы учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа, а также дату подписания (подготовки) сметы.

2.4. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) на соответствующий финансовый год расчётных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объёмов лимитов бюджетных обязательств.

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

3. Порядок утверждения смет

3.1. Бюджетные сметы подведомственных учреждений утверждаются главным распорядителем бюджетных средств учреждения.

4. Общие требования к ведению сметы учреждения

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

4.2. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения и (или) уменьшения объёмов сметных назначений:

изменяющих объёмы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объёма лимитов бюджетных обязательств;

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

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объёма лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменений показателей бюджетной росписи департамента как главного распорядителя средств областного бюджета и утвержденного объёма лимитов бюджетных обязательств.

4.3. Внесение изменений в смету составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Указанные изменения вносятся не позднее 20 декабря текущего финансового года.

4.4. Предложения о внесении изменений в смету вносит руководитель учреждения или лицо, замещающее его, в установленном порядке.

4.5. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям получатели бюджетных средств принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

4.6. Предложения о внесении изменений в смету направляются в письменном виде главному распорядителю с учетом их получения адресатом не позднее сроков, указанных в п. 4.3. настоящего Порядка.

4.7. Письменное обращение с предложениями о внесении изменений в обязательном порядке должно содержать:

4.7.1. Обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованными средств (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы регламентируются нормативными правовыми актами и нормативами, например, оплату услуг, коммунальные расходы и т.п.), а также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов;

4.7.2. Подробное обоснование причин предлагаемых изменений (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы не регламентируются нормативно-правовым образом, например, расходы на приобретение оборудования, капитальный ремонт, услуги связи и т.п.);

4.7.3. Заявку об изменении сметы установленного образца, изменения в заявке указываются в виде отклонений в абсолютных суммах от сметных назначений;

4.7.4. Для перераспределения бюджетных средств, находящихся на лицевых счетах для учета операций, осуществляемых в процессе исполнения расходов, представляется выписка из лицевого счета об остатке неиспользованных средств у учреждения на момент представления заявки об изменении сметы.

5. Действие настоящего Порядка

5.1. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня получения от получателя бюджетных средств письменного обращения обеспечивает их проверку и принимает решение об их утверждении или отклонении.

5.2. Главный распорядитель письменно сообщает в комитет финансов Администрации Холмского района о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов с обоснованием предлагаемых изменений и приложением справки об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в одном экземпляре на бумажном носителе.

После принятия председателем комитета финансов Администрации Холмского района решения об утверждении изменений сводной росписи и лимитов главный распорядитель в течении трех рабочих дней :

1) осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям росписи и лимитам бюджетных обязательств;

2) в случае соответствия установленным требованиям производит оформление справки-уведомления об изменении росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме, согласно приложению № 3.

В случае отклонения предлагаемых изменений росписи и лимитов бюджетных обязательств главный распорядитель возвращает получателю бюджетных средств с сопроводительным письмом представленный им пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственными получателями бюджетных средств Администрации Холмского муниципального района от .04.2016 №

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету; наименование

главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 ГОД

от " " 20 г.

КОДЫ

0501012

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

по Перечню (Реестру)

по Перечню (Реестру)

по БК

по ОКАТО

по ОКЕИ

383

по ОКЕ

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

(наименование иностранной валюты)

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма	
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	код аналитического показателя*	в рублях	в валюте
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела)									
								Всего	

Руководитель учреждения
 (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель планово-финансовой службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" " 20 г.

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

Приложение № 2

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственными получателями бюджетных средств Администрации Холмского муниципального района от

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету; наименование

главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" "

20 г.

ИЗМЕНЕНИЕ № _____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__ ГОД

от " ____ " _____ 20__ г.

Форма по ОКУД

КОДЫ

0501013

Дата

по ОКПО

по Перечню (Реестру)

по Перечню (Реестру)

по БК

по ОКАТО

по ОКЕИ

по ОКВ

383

Получатель бюджетных средств _____

Распорядитель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб _____

(наименование иностранной валюты)

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма изменения (+, -)		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	код аналитического показателя*	в рублях	в валюте	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
								Всего		

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель планово-финансовой службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" ____ " _____ 20__ г.

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

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственными получателями бюджетных средств Администрации Холмского муниципального района
от _____ № _____

**Справка-уведомление № _____
об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств**

на _____
(текущий финансовый год и плановый период)

КОДЫ

Код формы
Дата

Основание для внесения изменения _____
(указ, закон, постановление, распоряжение, письмо, окладная)

от " ____ " № _____ по _____ вопросу _____

(рублей)

Наименование	Код							Сумма изменений (+, -)		
	главного распорядителя средств бюджета муниципального района	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	дополнительной классификации	текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого расходов										

Глава района

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный специалист по бухгалтеру

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 200 ____ г.