БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
Туймазы районы
муниципаль районының
Собханғол ауыл советы
ауыл биләмәһе Хакимиәте
452774, Башкортостан Республикаһы,
Туймазы районы, Собханғол ауылы,
Мәктәп урамы, 10
Тел (34782) , факс 43-2-01
ИНН 0269029824 ОГРН 1090269000392

Администрация
сельского поселения
Субханкуловский сельсовет
муниципального района
Туймазинский район
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
452774, Республика Башкортостан,
Туймазинский район, село Субханкулово,
улица Школьная, 10.
Тел (34782) , факс 43-2-01
ИНН 0269029824 ОГРН 1090269000392

ҠАРАР «22 » май 2020 й. № 49

ПОСТАНОВЛЕНИЕ «22 » мая 2020 г.

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальными казенными учреждениями сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом Общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальными казенными учреждениями сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан согласно приложению № 1.

2. Настоящее постановление применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет муниципальными казенными учреждениями сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетной сметы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Ракипову Д.Н.

Глава сельского поселения
Субханкуловский сельсовет
муниципального района
Туймазинский район
Республики Башкортостан Р.Р.Валеев

Приложение №1
к постановлению главы
Администрации сельского поселения
Субханкуловский сельсовет
муниципального района Туймазинский
район Республики Башкортостан от
22.05.2020 года № 49

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальными казенными учреждениями сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальными казенными учреждениями сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее - Порядок) устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее - сметы) муниципальными казенными учреждениями, органами местного самоуправления сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее - учреждения) в соответствии со статьей 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений" (далее - общие требования).

II. СОСТАВЛЕНИЕ СМЕТ УЧРЕЖДЕНИЙ

2. Смета составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до учреждения в установленном Администрацией сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее – Администрация сельского поселения) порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам, в том числе субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее - лимиты бюджетных обязательств).

В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджета бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам элементов видов расходов классификации расходов бюджета и дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам

аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4. На этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период учреждение формирует обоснования (расчеты) плановых сметных показателей и составляет проект сметы на очередной финансовый год и плановый период в срок до 15 сентября текущего года.

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 приложению № 2 к настоящему Порядку.

Смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются при утверждении сметы.

Согласование сметы учреждения главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим распределение лимитов бюджетных обязательств учреждению, оформляется после подписи руководителя учреждения (уполномоченного лица) грифом "Согласовано" с указанием наименования должности согласовавшего смету учреждения должностного лица главного распорядителя бюджетных средств, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

III. УТВЕРЖДЕНИЕ СМЕТ УЧРЕЖДЕНИЙ

5. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством порядке от имени главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (далее - руководитель главного распорядителя бюджетных средств).

Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством порядке от имени учреждения (далее - руководитель учреждения).

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения.

Утверждение сметы осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном Администрацией сельского поселения порядке лимитов бюджетных обязательств.

6. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств в случае доведения муниципального задания на оказание муниципальных услуг

(выполнение работ) до подведомственного учреждения предоставляет руководителю учреждения право утверждать смету учреждения.

7. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются учреждением главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы на согласование.

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств в течение трех рабочих дней рассматривает и согласовывает смету либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

IV. ВЕДЕНИЕ СМЕТ УЧРЕЖДЕНИЙ

8. Ведением сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах, доведенных учреждению в установленном Администрацией сельского поселения порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по рекомендуемому образцу изменений показателей сметы согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. Внесение изменений в показатели сметы 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 в установленном Администрацией сельского поселения порядке лимитов бюджетных обязательств;

распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

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

10. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с пунктом 5 Порядка.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 5 Порядка.

11. Внесение в смету изменений, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном Администрацией сельского поселения порядке изменений в

бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

12. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 5 Порядка.

13. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются учреждением главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей) на согласование.

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств в течение трех рабочих дней рассматривает и согласовывает изменения в смету либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

Управляющий делами Администрации
сельского поселения Субханкуловский сельсовет
муниципального района Туймазинский район
Республики Башкортостан Д,Н.Ракипова

Приложение № 1
к Порядку составления,
утверждения и ведения
бюджетных смет муниципальными
казенными учреждениями
сельского поселения
Субханкуловский сельсовет
муниципального района
Туймазинский район
Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ

_____

(наименование должности лица,
утверждающего смету;

_____

наименование главного
распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств; учреждения)

_____ _____

(подпись) (расшифровка
подписи)

"__"_____20__ года

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА
НА 20 ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД
20_ И 20_ ГОДОВ

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0501012
от "__"_____20__ года	Дата	
Получатель бюджетных средств _____	по Сводному реестру	
	по Сводному реестру	
	Глава по БК	
Главный распорядитель бюджетных средств _____		
Наименование бюджета _____	по ОКТМО	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма		
					на 20 год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20 год (на второй год планового периода)
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях	в рублях	в рублях)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							
Всего							

Раздел 2. Расходы получателя бюджетных средств <*>

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма		
							на 20 год (на текущий финансовый год)	на 20 год (на первый год планового периода)	на 20 год (на второй год планового периода)
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
Всего									

<*> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Раздел 3. Расходы на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг; обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов, муниципальных гарантий сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан, а также по резервным расходам

Наименование показателя	Код строки	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 рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
						Всего			

Раздел 4. Расходы 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		
		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 рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
						Всего			

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

Наименование показателя	Код строки	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 рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
						Всего			

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"__-__"_____20 г.

СОГЛАСОВАНО

_____
(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

_____
(наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__"_____20___г.

Приложение № 2
к Порядку составления,
утверждения и ведения
бюджетных смет
муниципальными
казенными учреждениями
сельского поселения
Субханкуловский
сельсовет
муниципального района
Туймазинский район
Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ

_____

(наименование должности лица,
утверждающего изменение
показателей сметы;

_____

наименование главного
распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств; учреждения)

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"__"_____20__ года

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20 ФИНАНСОВЫЙ ГОД
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 И 20 ГОДОВ

от "__"_____20__ года

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0501013
	Дата	
Получатель бюджетных средств _____	по Сводному реестру	
Распорядитель бюджетных средств _____	по Сводному реестру	
Главный распорядитель бюджетных средств _____	Глава по БК	
Наименование бюджета _____	по ОКТМО	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма (+, -)		
					на 20 год (на текущий финансовый год)	на 20 год (на первый год планового периода)	на 20 год (на второй год планового периода)
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							
Всего							

Раздел 2. Расходы получателя бюджетных средств <*>

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма (+, -)		
							на 20 год (на текущий финансовый год)	на 20 год (на первый год планового периода)	на 20 год (на второй год планового периода)
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях	в рублях	в рублях)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
Всего									

<*> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Раздел 3. Расходы на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг; обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов, муниципальных гарантий сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан, а также по резервным расходам

Наименование показателя	Код строки	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 рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
						Всего			

Раздел 4. Расходы 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 (+, -)		
		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 рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
						Всего			

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

Наименование показателя	Код строки	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 рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
						Всего			

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (фамилия, (телефон)
инициалы)

"___"

____20 г.

СОГЛАСОВАНО

_____
(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

_____
(наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"___"_____20 г.