

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЛАВЯНОСЕРБСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

13 марта 12024

пгт. Славяносербск

№ 7

**Об утверждении Порядка составления, утверждения
и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального округа
муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В соответствии с пунктом 12 постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2022 № 2377 «Об особенностях составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проектов бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов и местных бюджетов, а также исполнения указанных бюджетов и формирования бюджетной отчетности на 2023 – 2025 годы» (с изменениями), статьей 8 «Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики», утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 11.12.2023 № 1, пункта 3.1.3 раздела 3 «Положения о финансовом управлении Администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики», утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 21.12.2023 № 3, в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания, подлежит опубликованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

Н.Н.Прокофьева

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового
управления Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный
округ Луганской Народной
Республики

от 13.03. 2024 года № 7

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных
учреждений муниципального округа муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 12 постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2022 № 2377 «Об особенностях составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проектов бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов и местных бюджетов, а также исполнения указанных бюджетов и формирования бюджетной отчетности на 2023 – 2025 годы» (с изменениями), а также с учетом Общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н, зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 13.03.2018, регистрационный № 50330 (с изменениями).

Настоящий Порядок устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, а также в соответствии с положениями пункта 11 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации органов государственной власти (государственных органов) Луганской Народной Республики как получателей бюджетных средств (далее при совместном упоминании – учреждение).

1.2. Бюджетная смета учреждения (далее – смета) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики на срок решения о бюджете муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики на очередной финансовый год (на 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 учреждения (далее – лимиты бюджетных обязательств).

1.3. Смета, иные документы и информация, предусмотренные настоящим Порядком, формируются на бумажном носителе.

1.4. Смета, иные документы и информация, предусмотренные настоящим Порядком, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Показатели сметы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются, утверждаются и ведутся обособленно.

II. Составление смет учреждений

2.1. Смета составляется учреждением в течение пяти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Показатели сметы формируются в пределах доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств в абсолютных суммах в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (далее – бюджетная классификация) с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов, а также дополнительной детализацией по кодам аналитических показателей (кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления).

2.3. Показатели сметы группируются по следующим направлениям в соответствии с лимитами бюджетных обязательств:

по расходам получателя бюджетных средств, включающим расходы на обеспечение выполнения функций учреждения, приобретение товаров, работ, услуг в пользу третьих лиц, а также иные расходы, не отнесенные к группам в соответствии с абзацами 3 и 4 настоящего пункта;

по расходам, источником финансового обеспечения которых являются доходы, полученные учреждениями от платных услуг и иной приносящей доход деятельности (далее – приносящая доход деятельность), в том числе

остатки средств от приносящей доход деятельности, учтенные на начало текущего финансового года, образовавшиеся в связи с неиспользованием указанных доходов в отчетном финансовом году (далее – средства от приносящей доход деятельности).

2.4. В смете справочно отражается информация о расходах учреждения по исполнению публичных нормативных обязательств за счет бюджетных ассигнований, доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Обоснования (расчеты) сметных показателей составляются по формам, установленным главными распорядителями бюджетных средств.

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

2.6. Смета учреждения подписывается руководителем или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством порядке от имени руководителя (далее – уполномоченное лицо) и главным бухгалтером (иным лицом, уполномоченным руководителем) данного учреждения и утверждается в соответствии с настоящим Порядком.

III. Утверждение смет учреждений

3.1. Утверждение сметы учреждения осуществляется:

не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, – не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств;

содержащей сведения, составляющие государственную тайну, – не позднее двадцати рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Смета учреждения, являющегося органом государственной власти (государственным органом), осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством порядке от имени главного распорядителя бюджетных средств, и скрепляется соответствующей печатью с указанием даты утверждения.

3.3. Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем (уполномоченным лицом) вышестоящего участника бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находится учреждение.

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

3.5. Главный распорядитель бюджетных средств, вправе установить соответствующим правовым актом правила согласования и утверждения смет для подведомственных ему учреждений, определив полномочия главного распорядителя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств и (или) получателя бюджетных средств по согласованию и утверждению сметы (изменений показателей сметы), далее – решение главного распорядителя бюджетных средств.

3.6. В случае если решением главного распорядителя бюджетных средств предусмотрено утверждение сметы учреждения, распределение лимитов бюджетных обязательств которому осуществляет распорядитель бюджетных средств, главным распорядителем бюджетных средств, указанная смета до ее направления главному распорядителю бюджетных средств согласовывается распорядителем бюджетных средств.

При этом согласование сметы учреждения распорядителем бюджетных средств оформляется после подписи руководителя (уполномоченного лица) учреждения грифом «Согласовано» с указанием наименования должности согласовавшего смету учреждения должностного лица распорядителя бюджетных средств, личной подписи, расшифровки подписи (с указанием инициалов и фамилии) и даты согласования.

Согласованная смета не позднее одного рабочего дня направляется главному распорядителю бюджетных средств на утверждение.

3.7. В случае если смета учреждения подлежит утверждению главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, смета составляется, подписывается и направляется учреждением на рассмотрение и утверждение главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

Смета рассматривается главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств одновременно с обоснованиями (расчетами) сметных показателей.

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств осуществляет рассмотрение сметы учреждения на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к смете и (или) обоснованиям (расчетам) сметных показателей не позднее двух рабочих дней со дня получения от учреждения сметы утверждает ее.

3.8. В случае наличия замечаний к смете и (или) обоснованиям (расчетам) сметных показателей главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств не позднее двух рабочих дней со дня получения от учреждения сметы, направляет учреждению информацию об отклонении сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

3.9. Учреждение не позднее двух рабочих дней со дня получения информации об отклонении сметы осуществляет уточнение сметы в соответствии с полученными замечаниями, подписание сметы и повторное направление на утверждение главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств в порядке, предусмотренном пунктами 3.6 – 3.8 настоящего раздела.

3.10. Проведение расходов учреждением без утвержденной сметы не допускается.

IV. Ведение смет учреждений

4.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в показатели сметы осуществляется учреждением после доведения изменений, внесенных в лимиты бюджетных обязательств, и составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – изменения показателей сметы).

4.2. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей сметы – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус», по следующим основаниям:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

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

изменяющих распределение сметных назначений по кодам бюджетной классификации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

изменяющих объемы сметных назначений по расходам за счет средств от приносящей доход деятельности, в случае получения учреждением доходов от приносящей доход деятельности.

4.3. Изменения показателей сметы формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) сметных показателей, а также в случае получения учреждением доходов от приносящей доход деятельности, сверх запланированных на финансовый год.

4.4. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств осуществляется после внесения в установленном законодательством порядке изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.

4.5. Рассмотрение, согласование и утверждение изменений показателей сметы осуществляется в порядке и сроки, установленные разделами II и III настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных
смет казенных учреждений муниципального округа
муниципальное образование Славяносербский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную

смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных
средств; учреждения)

М. П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА _____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ)**

от « ____ » _____ 20__ г.*

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

_____ по Сводному реестру
_____ по Сводному реестру
_____ Глава по БК

Коды

Раздел 1. Итоговые показатели сметы

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

* Указывается дата подписания сметы, а в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

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

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет средств от приносящей доход деятельности

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

Номер страницы

Всего страниц

Раздел 4. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

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

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету)

_____ (наименование органа государственной власти, согласующего бюджетную смету)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Номер страницы
Всего страниц
