

**КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ АДМИНИСТРАЦИИ  
МО «ПИНЕЖСКИЙ РАЙОН»**

**П Р И К А З**

от 29 декабря 2018 г. № 43

с. Карпогоры

**Об утверждении Порядка составления, утверждения  
и ведения бюджетной сметы**

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

**П р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы комитета по финансам Администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район».
2. Считать утратившим силу приказ от 21.04.2014 года № 16 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет».
3. Установить действие данного приказа на правоотношения, возникшие с 2019 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник комитета**

**О.П. Тупицына**



## **Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы комитета по финансам Администрации МО «Пинежский район»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 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».

Настоящий документ устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Пинежский муниципальный район» - комитета по финансам Администрации МО «Пинежский район» (далее – комитет по финансам).

### **2. Порядок составления и утверждения бюджетной сметы.**

2.1. Финансовое обеспечение деятельности комитета по финансам осуществляется за счет средств районного бюджета на основании бюджетной сметы.

Бюджетная смета (далее – смета) является документом, устанавливающим объем и распределение направлений расходов бюджета на очередной финансовый год на основании доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам районного бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций комитета по финансам (далее-лимиты бюджетных обязательств), включая бюджетные обязательства по предоставлению межбюджетных трансфертов.

2.2. В целях формирования сметы на этапе составления проекта бюджета комитет по финансам составляет проект сметы на очередной финансовый год по форме, предусмотренной **приложением 1** к настоящему Порядку.

Проект бюджетной сметы утверждается начальником комитета по финансам не позднее срока предоставления главными распорядителями средств районного бюджета расчетов потребности средств, устанавливаемого постановлением администрации МО «Пинежский район» о разработке проекта решения собрания депутатов на очередной финансовый год.

2.3. Смета составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на такие закупки.

Сметы составляются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления в рублях.

К представленной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющиеся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, используемые при формировании сметы, составляются структурными подразделениями комитета по финансам и подписываются непосредственными исполнителями, их руководителями.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей по виду расходов 120 «Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов», 240 «Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) услуг» составляются отделом учета и отчетности комитета по финансам.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей по виду расходов 500 «Межбюджетные трансферты» составляются бюджетным отделом комитета по финансам.

Смета составляется по форме согласно **приложению №2** к настоящему Порядку.

2.4. Смета утверждается начальником комитета по финансам не позднее 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

### **3. Порядок ведения сметы.**

3.1. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных комитету по финансам в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Одновременно с прилагаемыми изменениями в смету предоставляются обоснования (расчеты) по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, а также причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения, отражающихся со знаком «минус», объемов сметных назначений:

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных комитету по финансам в установленном порядке объемов лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации сектора государственного управления бюджета, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и утвержденных объемов лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы;

3.3. Утверждение изменений в смету осуществляется начальником комитета по финансам.

3.4. Смета комитета по финансам с учетом внесенных изменений показателей сметы составляется по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Порядку, и представляется на утверждение в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение N 1  
к порядку составления, утверждения  
и ведения бюджетной сметы  
казенных учреждений

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица, согласующего  
бюджетную смету;

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица,  
утверждающего бюджетную смету;

\_\_\_\_\_  
наименование главного распорядителя  
(распорядителя) бюджетных  
средств; учреждения)

\_\_\_\_\_  
наименование главного распорядителя  
(распорядителя) бюджетных  
средств; учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка  
подписи)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка  
подписи)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_\_ ГОД**  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Получатель бюджетных средств

\_\_\_\_\_

Распорядитель бюджетных средств

\_\_\_\_\_

Главный распорядитель бюджетных средств

\_\_\_\_\_

Наименование бюджета

\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

\_\_\_\_\_

(наименование иностранной валюты)

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501012
Дата по ОКПО	
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383
по ОКВ	

Наименование показателя	Код ведомства	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	код аналитического показателя*	Код доп. классиф.	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	
Итого по коду БК (по коду раздела)								
Всего								

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

Номер страницы | \_\_\_\_\_ |  
(должность) (подпись)

(расшифровка подписи)

Всего страниц | \_\_\_\_\_ |

Руководитель планово-финансовой службы \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись)  
(расшифровка подписи) (телефон)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение N 2  
к порядку составления, утверждения  
и ведения бюджетной сметы  
казенных учреждений

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица, согласующего  
бюджетную смету;

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица,  
утверждающего бюджетную смету;

\_\_\_\_\_  
наименование главного распорядителя  
(распорядителя) бюджетных  
средств; учреждения)

\_\_\_\_\_  
наименование главного распорядителя  
(распорядителя) бюджетных  
средств; учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка  
подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка  
подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ГОД**  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Получатель бюджетных средств

\_\_\_\_\_

Распорядитель бюджетных средств

\_\_\_\_\_

Главный распорядитель бюджетных средств

\_\_\_\_\_

Наименование бюджета

\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

\_\_\_\_\_

(наименование иностранной валюты)

Форма по ОКУД  
Дата  
по ОКПО  
по Перечню  
(Реестру)  
по Перечню  
(Реестру)  
по БК  
по ОКТМО  
по ОКЕИ  
по ОКВ

КОДЫ
0501012
383

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

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

Номер страницы | \_\_\_\_\_  
(должность) | (подпись)

(расшифровка подписи)

Всего страниц | \_\_\_\_\_ |

Руководитель планово-финансовой службы \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность) (подпись)  
(расшифровка подписи) (телефон)

Приложение N 3  
к порядку составления, утверждения  
и ведения бюджетной сметы  
казенных учреждений

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица, согласующего  
бюджетную смету;

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица, утверждающего  
бюджетную смету;

\_\_\_\_\_  
наименование главного распорядителя  
(распорядителя) бюджетных  
средств; учреждения)

\_\_\_\_\_  
наименование главного распорядителя  
(распорядителя) бюджетных  
средств; учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИЗМЕНЕНИЕ N \_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ  
СМЕТЫ НА 20\_\_ ГОД**  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получатель бюджетных средств

\_\_\_\_\_

Распорядитель бюджетных средств

\_\_\_\_\_

Главный распорядитель бюджетных средств

\_\_\_\_\_

Наименование бюджета

\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

\_\_\_\_\_  
(наименование иностранной валюты)

	<b>КОДЫ</b>
Форма по <u>ОКУД</u>	0501013
Дата	
по <u>ОКПО</u>	
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по <u>БК</u>	
по <u>ОКТМО</u>	
по <u>ОКЕИ</u>	383
по <u>ОКВ</u>	

Наименование показателя	Код ведомства	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма в рублях
		раздел а	подраздела	целевой статьи	вида расходов	код аналитического показателя *	Код доп. классиф.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК (по коду раздела)								
Всего								

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

Номер страницы | |

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Всего страниц | |

Руководитель планово-финансовой службы \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(телефон)