



КАРАР

«  »    20   й.

№ 30

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» сентября 2020 г

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений  
сельского поселения Сальёвский сельсовет муниципального района  
Дуванский район Республики Башкортостан**

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений сельского поселения Сальёвский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

2. Настоящее постановление применяется при составлении и ведении бюджетной сметы казенного учреждения, начиная с бюджетной сметы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.



Глава сельского поселения

*Кузнецова*

Кузнецова Е.В.

Утвержден  
постановлением администрации  
сельского поселения  
Сальёвский сельсовет  
муниципального района  
Дуванский район  
Республики Башкортостан  
от « 24 » сентября 2020 года № 30

## **Порядок**

составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений сельского поселения Сальёвский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений сельского поселения Сальёвский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 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» (далее - Общие требования).

### **2. Составление сметы учреждений**

2.1. Бюджетная смета (далее - смета) составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета сельского поселения Сальёвский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан (далее – сельское поселение) на срок решения о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в пределах доведенных до муниципального казенного учреждения (далее - учреждение) в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета сельского поселения 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 субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели сметы формируются в рублях с двумя знаками после запятой в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) классификации

операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Смета составляется Учреждением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в 2 экземплярах, подписывается руководителем (уполномоченным лицом) учреждения, заверяется гербовой печатью учреждения, представляется на согласование в Администрацию сельского поселения Сальёвский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан (далее – финансовый орган) и направляется на утверждение.

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

В целях формирования сметы на очередной финансовый год и плановый период на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку на основании предварительных обоснований и представляет до 15 октября текущего финансового года в финансовое управление.

### **3. Порядок утверждения смет**

3.1. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа или лицом, исполняющим его обязанности и заверяется гербовой печатью.

3.2. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

3.3. Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе в установленном им порядке предоставить руководителю учреждения право утверждать смету учреждения.

3.4. Утвержденные показатели сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения.

3.5. Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств.

3.6. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей учреждения утверждаются руководителем (уполномоченным лицом) учреждения.

3.7. Один экземпляр утвержденной сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы,

представляется в финансовый орган не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

#### 4. Порядок ведения смет учреждений

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

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку.

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 учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

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

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

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

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

4.2. Одновременно с прилагаемыми изменениями в смету предоставляются:

- расчет плановых сметных показателей к бюджетной смете по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации расходов бюджета (операций сектора государственного управления);

- пояснения к указанным выше документам, содержащие причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемому расходом.

4.3. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

4.4. Изменение показателей сметы учреждения согласовывается финансовым органом, утверждается главой администрации или лицом, исполняющим обязанности главы администрации и заверяется гербовой печатью.

4.5. Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета учреждения принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах сметных назначений, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы с учетом изменений показателей.

4.6. Уточненная смета учреждения представляется на утверждение в 2 экземплярах по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по итогам года - до 31 декабря текущего года.

4.7. Один экземпляр уточненной сметы с обоснованиями (расчетами), использованными при формировании сметы, представляется в финансовое управление не позднее одного рабочего дня после уточнения сметы.

Приложение N 1  
к Порядку  
составления, утверждения  
и ведения бюджетных смет  
казенных учреждений,  
утвержденным постановлением  
Администрации сельского  
поселения Сальёвский  
сельсовет муниципального района  
Дуванский район  
Республики Башкортостан  
от 24 сентября 2020 г. N 30

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)

(подпись) (расшифровка подписи)

" " 20\_\_ г.

" " 20\_\_ г.

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

Получатель бюджетных средств	Форма по ОКУД	КОДЫ
Распорядитель бюджетных средств	Дата	0501012
	по ОКПО	
	по Перечню (Реестру)	
	по Перечню (Реестру)	

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_ по БК \_\_\_\_\_  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_ по ОКАТО \_\_\_\_\_  
 Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_ по ОКЕИ 383 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ по ОКВ \_\_\_\_\_

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

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

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г.  
 <\*> Код аналитического показателя указывается в случае, если порядок составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

Приложение N 2  
к Порядку  
составления, утверждения  
и ведения бюджетных смет  
казенных учреждений, утвержденным постановлением  
Администрации сельского поселения Сальёвский  
сельсовет муниципального района  
Дуванский район Республики Башкортостан  
от 24 сентября 2020 г. N 30

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица,  
согласующего бюджетную смету;  
наименование главного  
распорядителя (распорядителя)  
бюджетных средств; учреждения)

УТВЕРЖДАЮ

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

КОДЫ	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501014
Дата	
по ОКПО	
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по БК	
по ОКАТО	



Наименование бюджета \_\_\_\_\_ по ОКЕИ \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_ по ОКВ \_\_\_\_\_

(наименование иностранной валюты)

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Утверждено на очередной финансовый год	Обязательства		Сумма, всего (гр. 10 + гр. 11)
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	код аналитического показателя <*>		действующие	принятые	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по коду БК (по коду раздела)								Всего			

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

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

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
 К Порядку  
 составления, утверждения  
 и ведения бюджетных смет  
 казенных учреждений, утвержденным постановлением  
 Администрации сельского поселения Сальёвский  
 сельсовет муниципального района  
 Дуванский район Республики Башкортостан  
 от 24 сентября 2020 г. N 30

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)

(подпись) (расшифровка подписи)

" " 20\_\_ г.

" " 20\_\_ г.

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

Получатель  
бюджетных средств \_\_\_\_\_

Распорядитель  
бюджетных средств \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

по Перечню  
(Реестру)

по Перечню  
(Реестру)

КОДЫ
0501013

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_ по БК  
 \_\_\_\_\_ по ОКАТО  
 \_\_\_\_\_ по ОКЕИ 383  
 \_\_\_\_\_ по ОКВ

Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Единица измерения: руб.

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

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

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Номер страницы \_\_\_\_\_  
 Всего страниц \_\_\_\_\_

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

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

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 <\*> Код аналитического показателя указывается в случае, если порядок составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.