



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Совет депутатов ЗАТО г. Островной)**

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

09.07.2018

№ 10

Об утверждении Порядка составления, утверждения  
и ведения бюджетной сметы Совета депутатов ЗАТО г. Островной

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Совета депутатов ЗАТО г. Островной.
2. Признать утратившими силу распоряжения Совета депутатов ЗАТО г. Островной:
  - от 29.06.2017 № 10 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Совета депутатов ЗАТО г. Островной»;
  - от 18.01.2018 № 1 «О внесении изменений в приложение № 2 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Совета депутатов ЗАТО г. Островной, утвержденному распоряжением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 29.06.2017 № 10».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела аппарата (Яшутина Н.В.).
4. Настоящее распоряжение применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы Совета депутатов ЗАТО г. Островной, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Совета депутатов ЗАТО г. Островной на 2019 год (на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов).
5. Пункт 2 настоящего распоряжения вступает в силу с 01 января 2019 года.

Начальник отдела аппарата  
Совета депутатов ЗАТО г. Островной

Н.В. Яшутина

Утвержден распоряжением  
Совета депутатов ЗАТО г. Островной  
от 09 июля 2018 года № 10

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы  
Совета депутатов ЗАТО г. Островной

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Совета депутатов ЗАТО г. Островной (далее - Порядок) определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Совета депутатов ЗАТО г. Островной (далее также – учреждение).

Порядок разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н.

2. Составление сметы учреждения

2.1. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на 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 казенного 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).

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

2.2. Показатели бюджетной сметы Совета депутатов ЗАТО г. Островной (далее – смета) формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а также дополнительных кодов

аналитических показателей в соответствии с утвержденным Финансовым отделом Администрации ЗАТО г. Островной Перечнем муниципальных кодов цели, детализирующих виды расходов бюджета ЗАТО г. Островной Мурманской области.

2.3. Смета составляется Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее – МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной»), осуществляющим полномочия по ведению бухгалтерского учета на основе заключаемого с Советом депутатов ЗАТО г. Островной договора на бухгалтерское обслуживание.

2.4. Смета составляется в рублях с двумя десятичными знаками в 3-х экземплярах по форме согласно приложению № 1 к Порядку. Один экземпляр сметы представляется в Совет депутатов ЗАТО г. Островной, второй экземпляр сметы представляется в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной, третий экземпляр сметы остается в МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной».

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 (на очередной финансовый год и на плановый период) и утверждаются при утверждении сметы в соответствии с требованиями к утверждению сметы, определенными разделом 3 Порядка.

2.5. Проект сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период):

- предварительно формируется и предоставляется в сроки, установленные Порядком составления проекта бюджета ЗАТО г. Островной (Календарным планом), утвержденным Администрацией ЗАТО г. Островной, для предварительных обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период);

- подписывается и предоставляется в сроки, установленные Порядком составления проекта бюджета ЗАТО г. Островной (Календарным планом), утвержденным Администрацией ЗАТО г. Островной, для обоснований (расчетов) бюджетных

ассигнований в объемах соответствующих проекту решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период).

Проект сметы формируется по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

### 3. Утверждение сметы учреждения

3.1. Смета подписывается руководителем учреждения, руководителем МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной», исполнителем. Смета утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения (далее – руководитель учреждения).

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения.

Утверждение сметы учреждения в соответствии с настоящим пунктом осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной» в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной, в Совет депутатов ЗАТО г. Островной не позднее трех рабочих дней после утверждения сметы.

### 4. Ведение сметы учреждения

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.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

4.2. 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 законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

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

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

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

4.3. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 2.4 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 4.6 Порядка.

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

4.5. Внесение изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей учреждения, требующих изменения показателей обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований, утверждается после внесения изменений в показатели обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований в соответствии с порядком формирования и представления главными распорядителями средств местного бюджета

обоснований бюджетных ассигнований, утвержденным Финансовым отделом Администрации ЗАТО г. Островной.

4.6. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные абзацем третьим пункта 3.1 Порядка, в случаях внесения изменений в смету, установленных абзацами вторым - четвертым пункта 4.2 Порядка.

4.7. 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 МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной» в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной, в Совет депутатов ЗАТО г. Островной не позднее трех рабочих дней после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

---