



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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.08.2018

№ 14

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:

– пункт 1 распоряжения Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 09.07.2018 № 10 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Совета депутатов ЗАТО г. Островной»;

– распоряжение Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 03.08.2018 № 11 «О внесении изменений в Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Совета депутатов ЗАТО г. Островной, утвержденный распоряжением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 09.07.2018 № 10»;

– распоряжение Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 21.08.2018 № 13 «О внесении изменений в Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Совета депутатов ЗАТО г. Островной, утвержденный распоряжением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 09.07.2018 № 10».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела аппарата (Яшутина Н.В.).

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и 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).

Начальник отдела аппарата
Совета депутатов ЗАТО г. Островной

Н.В. Яшутина

ВЕРНО

Начальник отдела аппарата
Совета депутатов ЗАТО г. Островной
24.08.2018

Н.В. Яшутина

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).

1.2. 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 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 с дополнительной детализацией показателей сметы по установленным Министерством финансов Российской Федерации кодам подстатей классификации операций сектора

государственного управления (далее – КОСГУ) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Проект сметы, смета, изменения показателей сметы составляются Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее – МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной»), осуществляющим полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности на основании заключенного с Советом депутатов ЗАТО г. Островной договора об оказании услуг по ведению бюджетного учета.

2.4. 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.

2.5. 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. Формы обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, применяемых при составлении и ведении сметы, утверждаются распоряжением Совета депутатов ЗАТО г. Островной.

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.

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

- предварительно формируется и предоставляется учреждению и в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной в срок не позднее 01 октября текущего года;
- корректируется по итогам согласительных совещаний главы администрации, Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной с главными распорядителями бюджетных средств по сводным обоснованиям бюджетных ассигнований, а также

проведенных процедур конкурсного распределения принимаемых расходным обязательствам, подписывается и предоставляется учреждению и в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной в срок не позднее 05 ноября текущего года.

Проект сметы формируется в 3-х экземплярах по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

3. Утверждение сметы учреждения

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

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения.

Смета и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, подписанные руководителем МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной» и исполнителем, представляются МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной» на утверждение руководителю учреждения в срок не позднее семи рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

Утверждение сметы и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей 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. Утвержденная смета 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 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 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 2.5 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 4.6 Порядка.

4.4. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного 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. Изменения в показатели сметы и изменения обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, подписанные руководителем МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной» и исполнителем, представляются МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной» на утверждение руководителю учреждения в сроки, предусмотренные абзацем третьим пункта 3.1 Порядка.

Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные абзацем четвертым 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).
