



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09.2020

823

№

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Чайковского городского округа и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Чайковского городского округа

В соответствии со статьями 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», Уставом Чайковского городского округа и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Чайковского городского округа и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Чайковского городского округа.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Признать утратившим силу постановления администрации города Чайковского:

от 28 февраля 2019 г. № 375 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Чайковского городского округа и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Чайковского городского округа»;

от 18 июня 2019 г. № 1129 «О внесении изменений в Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации

Чайковского городского округа и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 28.02.2019 № 375».

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

Глава городского округа –
глава администрации
Чайковского городского округа

 Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 03.09.2020 № 823

ПОРЯДОК составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Чайковского городского округа и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Чайковского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Чайковского городского округа и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Чайковского городского округа (далее – Порядок) устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее - смета) администрации Чайковского городского округа (далее - Администрация) и муниципальных казенных учреждений (далее – учреждений), находящихся в ведении администрации Чайковского городского округа.

1.2. Порядок разработан в соответствии с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. №26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» для составления, утверждения и ведения бюджетных смет на 2020 финансовый год и плановый период 2021-2023 годов.

1.3. Администрация Чайковского городского округа является главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в ведении которой находятся подведомственные учреждения:

- муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты»,
- муниципальное казенное учреждение «Муниципальная пожарная охрана»,

1.4. Полномочия по составлению, утверждению, ведению, внесению изменений в бюджетную смету, подведомственные учреждения осуществляют самостоятельно, по согласованию с главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета.

2. Составление бюджетных смет

2.1. Составление бюджетной сметы предусматривает установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета 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).

2.2. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов бюджетов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и состояются курирующими соответствующие расходы обособленными подразделениями и подведомственными учреждениями.

2.3. Форма бюджетной сметы приведена в Приложении №1 к настоящему Порядку.

2.4. К представленной на утверждение бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, используемых при формировании проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и являющиеся неотъемлемой частью бюджетной сметы.

2.5. Проект бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период формируется в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.6. Смета реорганизуемого учреждения составляется в соответствии с Порядком главного распорядителя бюджетных средств, установленным главным распорядителем бюджетных средств, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и планового периода в объеме доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

3. Утверждение бюджетных смет

3.1. Бюджетная смета Администрации утверждается главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством

Российской Федерации порядке от имени Администрации (далее - руководитель главного распорядителя бюджетных средств).

Бюджетная смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения (далее - руководитель учреждения).

3.2. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения (обособленного (структурного) подразделения учреждения без прав юридического лица).

3.3. Согласование с главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств оформляется после подписи руководителя учреждения (уполномоченного лица) грифом «Согласовано», с указанием наименования должности согласовавшего смету должностного лица распорядителя бюджетных средств, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

3.4. Бюджетная смета утверждается не позднее 10 рабочих дней со дня доведения учреждению соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств, в случае доведения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) до подведомственного учреждения предоставляет руководителю учреждения право утверждать смету учреждения.

3.6. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств вправе ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю распорядителя бюджетных средств (учреждения) в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных распорядителем бюджетных средств (учреждением) при исполнении сметы.

3.7. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств (в Администрацию) не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

4. Ведение бюджетных смет

4.1. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных Администрации и учреждениям лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются распорядителем бюджетных средств (учреждением).

Форма изменений показателей бюджетной сметы приведена в Приложении 2 к настоящему 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 (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 (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

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

4.3. Изменения в бюджетную смету и показатели бюджетных смет направляются распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств (в Администрацию).

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

4.5. Изменения, внесенные в показатели бюджетной сметы, сформированные Администрацией, утверждаются руководителем главного распорядителя бюджетных средств или иным уполномоченным лицом; изменения, сформированные подведомственными учреждениями, подписываются руководителем учреждения или уполномоченным лицом.

4.6. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки не позднее 10 (десяти) рабочих дней.

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 распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

Приложение 1
к Порядку составления,
утверждения и ведения
бюджетных смет
администрации Чайковского городского округа
и муниципальных казенных
учреждений, находящихся в ведении
администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, утверждающего смету;

_____ наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 __ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ <*>

от " ____ " _____ 20__ г. <***>

		КОДЫ
	Форма ОКУД	по 0501013
	Дата	
Получатель бюджетных средств	_____	по Сводному реестру
Распорядитель бюджетных средств	_____	по Сводному реестру
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	Глава по БК
Наименование бюджета	_____	по ОКТМО
Единица измерения: руб		по ОКЕИ 383

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <****>	Сумма								
		на 20__ год (на текущий финансовый год)		на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)		на 20__ год (на первый год планового периода)		на 20__ год (на второй год планового периода)				
		в рублях (рублевом эквиваленте)	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	код валюты по ОКВ		в рублях (рублевом эквиваленте)	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	код валюты по ОКВ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК								x	x		x			x	x
Всего								x	x		x			x	x

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

наименование	Валюта		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
	код по ОКВ				
1	2	3	4	5	

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование должности лица распорядителя
бюджетных средств, согласующего смету)

_____ (наименование распорядителя бюджетных средств,
согласующего смету)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

<*> В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

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

<***> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленных статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

<***> Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

Приложение 2
к Порядку составления,
утверждения и ведения
бюджетных смет
администрации Чайковского городского округа
и муниципальных казенных
учреждений, находящихся в ведении
администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего
изменения показателей сметы;

наименование главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЕ №__ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__
ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ <*>

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0501013
от " __ " _____ 20__ г. <*>	Дата	
Получатель бюджетных средств _____	по Сводному реестру	
Распорядитель бюджетных средств _____	по Сводному реестру	
Главный распорядитель бюджетных средств _____	Глава по БК	
Наименование бюджета _____	по ОКТМО	
Единица измерения: руб	по ОКЕИ	383

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		код по ОКВ	на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
наименование	1				
	1	2	3	4	5

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо) _____ (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель _____ (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица распорядителя
бюджетных средств, согласующего изменения
показателей сметы)

(наименование распорядителя бюджетных средств,
согласующего изменения показателей сметы)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

<*> В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

<*> Указывается дата подписания изменений показателей сметы, в случае утверждения изменений показателей сметы руководителем учреждения - дата утверждения изменений показателей сметы.

<***> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

<****> Указывается код классификации операций сектора государственного управления (код аналитического показателя) в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация.

к Порядку составления,
утверждения и ведения
бюджетных смет
администрации Чайковского городского округа
и муниципальных казенных
учреждений, находящихся в ведении
администрации Чайковского городского округа

**Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей
к бюджетной смете
на 20__ год финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов**

(наименование получателя бюджетных средств)

I. Расчет фонда оплаты труда:

1.1. Муниципальных служащих

на 20__ -20__ год

№ п/п	Наименование расходов	Должностной оклад, руб.	Кол-во шт.ед.	Кол-во окладов	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5)	Документ (основание)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Должностной оклад, всего:					
	в том числе по должностям:					
1.1.						
...						
2.	Уральский коэффициент	x	x	x		
3.	Всего заработная плата	x	x	x		

4.	Начисления на выплаты по оплате труда, 30,2%	x	x	x		
5.	ФОТ муниципальных служащих	x	x	x		
	Итого по КВР					

1.2. Работников муниципальных казенных учреждений

на 20__-20__ год

№ п/п	Наименование расходов	Утвержденная штатная численность по состоянию на 01 августа текущего года	ФОТ по штатному расписанию по состоянию на 01 августа текущего финансового года в месяц	ФОТ по штатному расписанию по состоянию на 01 августа текущего финансового года в год	КВР/ КОСГУ	Документ (основание)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Фонд оплаты труда					
2.	Начисления на выплаты по оплате труда, 30,2%	x	x			
3.	Итого ФОТ	x	x			

II. Расчет иных выплат работникам, за исключением оплаты труда

2.1. Командировочные расходы:

на 20__-20__ год

№ п/п	Наименование расходов	Количество суток пребывания в командировке/количество поездок	Стоимость	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4)	КВР/КОСГУ	Документ (основание)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Суточные					
2.	Транспортные расходы					
3.	Оплата найма жилых помещений при служебных командировках					
	Итого по КВР	х	х			

на 20__-20__ год

№ п/п	Наименование расходов	Количество работников, использующих право на получение пособия	Размер пособия, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4)	КВР/КОСГУ	Документ (основание)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Пособие по уходу за ребенком до 3 лет					
2.	...					

	Итого по КВР		х			
--	--------------	--	---	--	--	--

III. Расчет закупок товаров, работ и услуг

на 20__-20__ год

№ п/п	Наименование расходов	Ед. изм.	Общее кол-во	Стоимость услуги, тарифа за ед. изм, руб.	Сумма, руб. (гр.3 х гр.4 х К-т индексации*)	КВР/ КОСГУ	Документ (основание)
1	2		3	4	5	6	7
1.							
2.							
	Итого по КВР/КОСГУ						

*применяется при необходимости

IV. Расчет расходов на уплату налога на имущество и земельного налога

4.1. Налог на имущество:

на 20__-20__ год

№ п/п	Наименование расходов	Остаточная стоимость основных средств, руб.	Ставка налога, %	Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, руб. (гр. 2 х гр. 3 / 100)	Документ (основание)
1	2	3	4	5	6
1.	Налог на имущество				
	Итого				

4.2. Транспортный налог:

на 20__-20__ год

№ п/п	Наименование расходов	Мощность двигателя (л.с.)	Ставка налога (руб/л.с.)	Коэффициент владения, мес.	Сумма, руб. (гр. 3 х гр. 4 / 12*гр.5)	Документ (основание)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Транспортный налог					
	Итого	х		х		

V. Расчет расходов на уплату прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей

на 20__-20__ год

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	КВР/КОСГУ	Документ (основание)
1	2	3	4	5
	Итого по КВР			

VI. Расчет прочих расходов

на 20__-20__ год

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	КВР/КОСГУ	Документ (основание)
1	2	3	4	5

	Итого по КВР			

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.