ГЛАВА
Талдомского городского округа Московской области

141900, г. Талдом, пл. К. Маркса, 12
тел. 8-(49620)-6-36-32; т/ф 8-(49620)-3-33-29,доб.223
e-mail: taldom-rayon@mail.ru ИНН 5078001721

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2020 № 55

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных Администрации Талдомского городского округа

На основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года № 112н (в ред. от 23.03.2018 г. № 52н)

постановляю:

1. Утвердить порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных Администрации Талдомского городского округа согласно приложения № 1.
2. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных Администрации Талдомского городского Московской области, применяется при формировании бюджета на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 г.г.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации Талдомского городского округа Курсову С.В.

Главы Талдомского
городского округа В.Ю.Юдин

исп.: Зубкова Е.В.
тел.:8-496-203-33-20 доб.120
разослано: В дело – 1 экз., Финансовое управление- 1 экз., Администрация Талдомского городского округа- 1 экз., подведомственные учреждения- 6 экз.

007769

Приложение № 1
к постановлению главы
Талдомского городского округа
от «21» 01 2020г. № 55

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенных учреждений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и регламентирует вопросы составления, утверждения и ведения бюджетной сметы (далее – сметы) муниципального казенного учреждения (далее – учреждения), подведомственного администрации Талдомского городского округа (далее – главный распорядитель средств бюджета).

I. Составление сметы учреждения

1. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов и элементов видов подгрупп классификации расходов бюджетов.

Главный распорядитель средств бюджета, учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

3. Смета составляется учреждением по форме, разработанной и утвержденной главным распорядителем средств бюджета согласно приложению.

4. Смета составляется в течении 10 дней со дня доведения до учреждения лимитов бюджетных обязательств, подписывается руководителем учреждения, руководителем планово-финансовой службы,

главным бухгалтером, заверяется печатью учреждения и направляется в двух экземплярах главному распорядителю средств бюджета.

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

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждается при утверждении сметы учреждения.

5. Смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

II. Утверждение сметы учреждения

6. Смета учреждения утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

7. Главный распорядитель средств бюджета обеспечивает утверждение смет в течение 10 дней со дня предоставления сметы. При выявлении несоответствия показателей сметы утвержденным лимитам бюджетных обязательств смета возвращается учреждению для устранения замечаний и повторно предоставляется учреждением на утверждение в течение 5 дней.

8. Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе своим решением предоставить руководителю учреждения право утверждать смету учреждения.

9. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета в случае доведения муниципального задания до подведомственного учреждения предоставляет в установленном им порядке руководителю учреждения право утверждать смету учреждения.

10. Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе в установленном им порядке ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю учреждения в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении сметы.

III. Ведение сметы учреждения

11. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

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

изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с п.4 настоящего Порядка.

12. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется в порядке в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

13. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем главного распорядителя средств бюджета, утвердившего смету учреждения (руководителем учреждения - в случае предоставления ему права утверждать смету) на основании предложений руководителя учреждения в порядке в соответствии с пунктами 6,7 настоящего Порядка.