Комитет по финансам, налоговой

и кредитной политике Администрации

города Рубцовска Алтайского края

**ПРИКАЗ № 32 от 29.12.2018**

В соответствии со статьями 161, 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – Порядок)
2. Настоящий Порядок применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы казенного учреждения, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения на 2019 год.
3. Начальнику бюджетного отдела (Рубцова Л.А.) довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств бюджета города.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель Главы

Администрации города Рубцовска-

председатель комитета по финансам,

налоговой и кредитной политике В.И. Пьянков

Утвержден

приказом комитета по финансам,

налоговой и кредитной политике

Администрации города Рубцовска

Алтайского края

от 29.12.2018 № 32

**Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом 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» и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.

1. **Порядок составления смет**

2.1. Бюджетная смета (далее – смета) составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края на срок решения о бюджете муниципального образования город Рубцовск Алтайского края на очередной финансовый год в пределах доведенных до муниципального казенного учреждения (далее - учреждение) в установленном порядке бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края 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).

2.2. Показатели сметы формируются 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 (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

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

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета вправе формировать свод смет учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.

2.3. Смета составляется учреждением по форме согласно **приложению 1** к настоящему Порядку в 2 экземплярах, один экземпляр после утверждения не позднее 15 рабочих дней со дня получения уведомления об объемах финансирования на текущий финансовый год представляется в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации города Рубцовска Алтайского края.

2.4. Смета составляется на текущий финансовый год.

2.5. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных бюджетных ассигнований.

К представленной смете прилагается:

* + расчет плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы, по форме согласно **приложению 4** к настоящему Порядку;
  + финансово-экономические обоснования (расчеты) в разрезе классификации операций сектора государственного управления согласно перечню, содержащемуся в **приложении 5** к настоящему Порядку.
    - целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год по форме согласно **приложению 2** к настоящему Порядку и представляет Главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета. Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета формирует свод проектов смет учреждений, находящихся в его ведении и представляет его до 15 октября текущего финансового года в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации города Рубцовска Алтайского края.

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. Смета реорганизуемого учреждения составляется на период текущего финансового года в объеме доведенных учреждению бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

1. **Порядок утверждения смет**

3.1. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа.

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 (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 бюджетным ассигнованиям 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 бюджетных ассигнований.

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

1. **Порядок ведения смет учреждений**

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

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 бюджетных ассигнований;
  + 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 бюджетных ассигнований;

- 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 бюджетных ассигнований;

* + - * изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема бюджетных ассигнований;
    - изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема бюджетных ассигнований;
  + 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 форме согласно **приложению 4** к настоящему Порядку, по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации расходов бюджета (операций сектора государственного управления);
  + соответствующие обоснования согласно перечню финансово-экономических обоснований, содержащемуся в **приложении 5** к настоящему Порядку;
    - пояснения к указанным выше документам, содержащие причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

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

4.4. Утверждение изменений в смету осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

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.











«

г.

**НА 20**

**ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

Формы по ОКУД

от «

г.

2

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

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных

смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых

из бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

КОДЫ

УТВЕРЖДАЮ

20

**ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ**

»

20

»

383

(наименование должности лица, утверждающего изменения показателей сметы;

(подпись)

(расшифровка подписи)

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

Приложение № 2

0501012









«

г.

**НА 20**

**ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

Формы по ОКУД

от «

г.

2

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

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных

смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых

из бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

КОДЫ

УТВЕРЖДАЮ

20

**ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ**

»

20

»

383

(наименование должности лица, утверждающего изменения показателей сметы;

(подпись)

(расшифровка подписи)

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

Приложение № 3

0501013









Приложение № 4

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

**РАСЧЕТ ПЛАНОВЫХ СМЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

**К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ на 20\_\_\_финансовый год**

Наименованиеучреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание расходов** | **Вид расходов** | **КОСГУ** | **20\_\_** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Расходы-всего,руб. |  | 200 |  |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда -всего, в том числе: |  | 210 |  |
| Заработная плата-всего, из нее: |  | 211 |  |
| Прочие выплаты-всего, в том числе: |  | 212 |  |
| Начисления на выплаты по оплате труда |  | 213 |  |
| Оплата работ, услуг-всего, в том числе: |  | 220 |  |
| Услуги связи всего, в том числе: |  | 221 |  |
| Транспортные услуги-всего, в том числе: |  | 222 |  |
| Коммунальные услуги-всего, в том числе: |  | 223 |  |
| Арендная плата за пользование имуществом-всего, в том числе: |  | 224 |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества-всего, в том числе: |  | 225 |  |
| Прочие работы, услуги-всего, в том числе: |  | 226 |  |
| Обслуживание внутреннего долга-всего, в том числе: |  | 231 |  |
| Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций-всего, в томчисле: |  | 242 |  |
| Перечисления другим бюджетам Бюджетной системы Российской Федерации-всего, в томчисле: |  | 251 |  |
| Прочие расходы-всего, в том числе: |  | 290 |  |
| Поступление нефинансовых активов |  | 300 |  |
| Увеличение стоимости основных средств-всего,в том числе: |  | 310 |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов-всего, в том числе: |  | 340 |  |
| Всего: |  |  |  |

Руководитель учреждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

”\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

Приложение 5

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет

муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета

муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОБОСНОВАНИЙ (РАСЧЕТОВ) К**

**БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ В РАЗРЕЗЕ КЛАССИФИКАЦИИ**

**ОПЕРАЦИЙ СЕКТОРА**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

211 «Заработная плата»

Расчет расходов по оплате труда составляется на основе:

* штатного расписания, содержащего полный перечень должностей, размеры окладов, количество ставок по каждой должности;
* распорядительных актов, регламентирующих размер окладов, надбавок, премий, материальной помощи.

212 «Прочие выплаты»

Расчет расходов по прочим выплатам составляется на основе:

* штатного расписания, содержащего полный перечень должностей, размеры окладов, количество ставок по каждой должности;
* распорядительных актов, регламентирующих размер дополнительных выплат, не относящихся к заработной плате, пособий и компенсаций, обусловленных условиями трудовых отношений, статусом работников.

213 «Начисления на оплату труда»

Расчет расходов по оплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний составляется на основе:

* штатного расписания;
* нормативных актов, регламентирующих размер и порядок оплаты страховых взносов.

221 «Услуги связи»

Расчет расходов составляется на основании:

* + размера абонентской платы за одну телефонную точку и пользование Интернетом, стоимости одного почтового отправления, стоимости конвертов

и знаков почтовой оплаты;

* + количества телефонных точек, среднегодового количества почтовых отправлений;
  + количества аппаратов мобильной связи, оплачиваемых учреждением, размер платы за телефонные переговоры;
  + сведения о сложившихся расходах по услугам междугородней телефонной связи, почтовых услугах.

222 «Транспортные услуги»

Расчет расходов составляется на основании:

* плана повышения квалификации, данных о среднегодовом количестве командировок (в части стоимости проезда от места работы до места командировки);
* стоимости проезда до пункта командирования и обратно;
* стоимости услуг по найму автотранспорта.
* данных о среднегодовых расходах по найму транспорта.

1. «Коммунальные услуги»

Расчет расходов составляется на основании:

* среднемесячной потребности в энергетических ресурсах (электро-, теплоэнергии) и воде в натуральном выражении;
* тарифов за коммунальные услуги.

1. «Арендная плата за пользование имуществом»

Расчет расходов составляется на основании площади арендуемых помещений и стоимости квадратного метра арендуемой площади, количества арендуемых автомобилей.

225 «Услуги по содержанию имущества»

Расчет расходов составляется на основании:

* среднегодовой потребности на профилактику оргтехники и замену картриджей;
* расчета стоимости услуг по техническому обслуживанию, наладке, эксплуатации охранной и пожарной сигнализации, локальных вычислительных сетей;
* расчета стоимости услуг по ремонту и эксплуатации нефинансовых активов;
* расчета среднегодовой стоимости услуг по содержанию нефинансовых активов в чистоте: уборке помещений, вывозу мусора, мытью окон и других аналогичных расходов;
* иных расчетов, связанных с содержанием имущества.

1. «Прочие услуги»

Расчет расходов составляется на основании:

* расчета расходов на приобретение и сопровождение нелицензионных программных продуктов;
* расчета возмещения расходов по найму жилого помещения при направлении работников в служебную командировку;
* расчета расходов по монтажу локальных вычислительных сетей, информационному обслуживанию;
* расчета среднегодовой стоимости услуг по вневедомственной охране;
* иных расчетов.

1. «Обслуживание внутреннего долга»

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, договоров (соглашений), заключенных от имени муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований; данных по долговым обязательствам, зарегистрированным в муниципальной долговой книге города Рубцовска.

1. «Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций»

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований.

1. «Перечисления другим бюджетам Бюджетной системы Российской Федерации»

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований.

1. «Прочие расходы»

Расчет расходов осуществляется на основании:

* + расчета суммы налогов, уплаченной за предыдущий налоговый период, а также учитываются все изменения, произошедшие в налоговом законодательстве;
  + иных расчетов.

310 «Увеличение стоимости основных средств»

Расчет расходов осуществляется с учетом потребности в приобретении объектов, относящихся к основным средствам, независимо от стоимости и со сроком полезного использования более 12 месяцев.

340 «Увеличение стоимости материальных запасов»

Расчет расходов осуществляется с учетом потребности в приобретении материалов, предназначенных для однократного использования в процессе деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев (хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности и пр.), независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.