



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
СВЕТЛАНОВСКОЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 25

22.08.2021

*«Об утверждении Порядка составления,
утверждения и ведения бюджетной сметы
главных распорядителей (получателей)
средств бюджета МО Светлановское»*

В соответствии с требованиями статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы главных распорядителей (получателей) средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское согласно Приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента возникновения правоотношений при составлении и исполнении бюджета МО Светлановское, начиная с бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

3. Настоящее Постановление подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования муниципального округа Светлановское в течение 10 дней с момента принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главного бухгалтера – руководителя отдела бухгалтерского учета и финансового контроля Кузину О.А.

Глава Администрации



С.С. Кузьмин

Ознакомлена 22.08.2021 /Кузина О.А./

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
главных распорядителей (получателей) средств бюджета внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Светлановское

Настоящий порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы главных распорядителей (получателей) средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса, приказом Минфина России от 14.02.2018 года № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы главных распорядителей (получателей) средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское (далее - бюджетная смета).

1. Общие положения

1.1. Бюджетная смета составляется и утверждается на срок решения о бюджете на трехлетний период (очередной финансовый год и плановый двухлетний период).

1.2. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, а также при необходимости по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления.

1.3. Бюджетная смета (изменение бюджетной сметы) составляется в тыс. рублей с одним знаком после запятой.

2. Составление и утверждение сметы

2.1. Составлением бюджетной сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределение направлений расходования средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское (далее — бюджет и муниципальное образование) на основании лимитов бюджетных обязательств по расходам на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования и по выполнению вопросов местного значения.

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

Смета составляется путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый двухлетний период.

Смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в свободной форме в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый двухлетний период и утверждаются руководителем главного распорядителя средств бюджета.

2.2. Главный распорядитель средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское (далее – главный распорядитель средств бюджета) в течение семи рабочих дней со дня принятия Решения о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый двухлетний период составляет бюджетную смету по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Получатель средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское (далее – получатель средств бюджета) в течение пяти рабочих дней со дня принятия Решения о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый двухлетний период направляет главному распорядителю средств бюджета предложения по составлению бюджетной сметы по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

2.3. Бюджетная смета и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются главным бухгалтером главного распорядителя средств бюджета, подписываются составителем и представляются на утверждение руководителю главного распорядителя средств бюджета или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени главного распорядителя средств бюджета не позднее десяти рабочих дней со дня принятия Решения о бюджете на соответствующих финансовый год и плановый двухлетний период.

2.4. При наличии замечаний бюджетная смета и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются с учетом корректировки.

2.5. Утверждение бюджетной сметы и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

2.6. В целях формирования бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый двухлетний период на этапе составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый двухлетний период составляется проект сметы на очередной финансовый год и плановый двухлетний период по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

Срок составления и подписания проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый двухлетний период до 15 ноября текущего финансового года.

3. Ведение сметы

3.1. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах утвержденных объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Внесение изменений в бюджетную смету осуществляется путём утверждения изменений показателей (сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объёмов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус») изменяющих объёмы сметных назначений в случае изменения:

- доведённого в установленном порядке дополнительного объёма лимитов бюджетных обязательств;

- распределения сметных назначений по кодам классификации расходов, требующих изменения показателей бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета и утверждённого объёма лимитов бюджетных обязательств;

- распределения сметных назначений по кодам классификации расходов не требующих изменения показателей бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета и утверждённого объёма лимитов бюджетных обязательств;

- изменения объемов сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы;

- изменения иных показателей, предусмотренных бюджетным законодательством.

3.3. Изменения в бюджетную смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

3.3 Внесение изменений в бюджетную смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главных распорядителей средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

3.4. Изменения в бюджетную смету формируются главным бухгалтером главного распорядителя средств бюджета по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку, подписываются составителем и утверждаются руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Изменения в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются главным бухгалтером главного распорядителя средств бюджета в свободной форме, подписываются составителем и утверждаются руководителем главного распорядителя средств бюджета.

3.5. Предложения о внесении изменений в бюджетную смету формируются получателем средств бюджета по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку и должны содержать обоснования предлагаемых изменений и обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям.

3.6. Получатель средств бюджета представляет предложения об изменении бюджетной сметы не позднее трех рабочих дней до конца текущего месяца. Последние изменения в бюджетную смету вносятся не позднее 30 декабря текущего финансового года. Действие утвержденных бюджетных смет прекращается 31 декабря текущего финансового года.

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

3.8. Утверждение изменений в показатели бюджетной сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 2.2, 2.3, 2.5 настоящего Порядка.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого по коду БК (по коду раздела)													
Итого по коду БК (по коду раздела)													
Всего													

Номер страницы
 Всего страниц

Руководитель учреждения
 (уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель планово-
 финансовой службы

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

« ___ » _____ 20__ год

МП

*Детализация по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций государственного управления указывается при необходимости
 **Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого по коду БК (по коду раздела)													
Итого по коду БК (по коду раздела)													
													Всего

Номер страницы
Всего страниц

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель планово-
финансовой службы

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20__ год

МП

* Детализация по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления указывается при необходимости
** Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

	1	2	3	4	5	6	7	8	В		В		В	
									руб лях	валю те	рубля х	валю те	рубля х	валю те
								8	9	10	11	12	13	14
Итого по коду БК (по коду раздела)														
Итого по коду БК (по коду раздела)														
Всего														

Номер страницы
 Всего страниц

Обязательство: Предлагаемые изменения по уменьшаемому бюджетным ассигнованиям не приведут к образованию кредиторской задолженности.

Руководитель учреждения
 (уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

« ___ » _____ 20__ год

МП

* Детализация по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления указывается при необходимости
 ** Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.