

Муниципальное казенное учреждение
«Управление образования Хасанского муниципального района»

П Р И К А З

15.11.2018

№ 181

**Об утверждении порядка составления и ведения бюджетных смет
муниципальных казенных образовательных учреждений Хасанского
муниципального района**

В соответствии с п.8 ст. 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа 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 и ведения бюджетных смет муниципальных казенных образовательных учреждений Хасанского муниципального района.

2. Настоящий приказ применяется при составлении и ведении бюджетной сметы муниципального казенного образовательного учреждения, начиная с бюджетной сметы на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.

3. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Н.Г. ЯРОСЛАВЦЕВУ.

Начальник МКУ «Управления образования»

Е.А. Малышкина

Порядок составления и ведения бюджетных смет муниципальных образовательных учреждений Хасанского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения бюджетных смет муниципальных образовательных учреждений, а также МКУ «Управления образования» как получателя бюджетных средств.

2. Бюджетная смета учреждения (далее - смета) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов муниципального бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения.

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджета Хасанского муниципального района, с детализацией по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, а также в разрезе кодов аналитических показателей и с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления.

II. Составление сметы

5. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходов бюджета Хасанского муниципального района по разделу 07, на срок решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенных учреждений, включая обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее лимиты бюджетных обязательств).

6. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджета бюджетной классификации российской Федерации с детализацией кодов статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора

государственного управления (кодом аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

7. 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.

Образцы указанных в абзаце первом настоящего пункта документов приведены в приложениях № 1 и 2 к настоящему Порядку.

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

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются в соответствии с настоящим Порядком.

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии со сроками, установленными в Порядке ведения сметы.

III Утверждение сметы

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

9. Смета учреждения утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения (далее - руководитель учреждения) и согласовывается руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

Бюджетная смета учреждения, которому доведено муниципальное задание на оказание муниципальных услуг утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения (далее - руководитель учреждения) и согласовывается руководителем главного распорядителя

бюджетных средств.

Согласование оформляется на смете грифом согласования, который включает в себя слово "СОГЛАСОВАНО", наименование должности согласовавшего смету учреждения должностного лица (включая наименование учреждения), личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

10. Утверждение сметы учреждения в порядке, установленном настоящим пунктом, осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

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

III. Ведение сметы

11. 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 приведённой в приложении №2 к настоящему Порядку.

12. Изменение показателей сметы осуществляется по следующим основаниям:

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 (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;

изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы.

13. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 7 настоящего 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 15 настоящего Порядка.

14. Внесение изменений в 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.

15. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка, в случаях внесения изменений в смету, установленных абзацами вторым - четвертым пункта 12 настоящего Порядка.

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

