

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДУРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЫЛЬСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 декабря 2023 года № 85

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенным учреждением Дуровского сельсовета Рыльского района Курской области (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Дуровского сельсовета Рыльского района Курской области)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Дуровский сельсовет» Рыльского района Курской области», утвержденным решением Собрания депутатов Дуровского сельсовета Рыльского района, Администрация Дуровского сельсовета Рыльского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенным учреждением Дуровского сельсовета Рыльского района Курской области (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Дуровского сельсовета Рыльского района Курской области).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Дуровского сельсовета Рыльского района Курской области от 26.01.2018 года № 9 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио Глава Дуровского сельсовета
Рыльского района

А.А.Дробаха

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДУРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЫЛЬСКОГО
РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенным учреждением Дуровского сельсовета Рыльского района Курской области (далее - Порядок), разработан с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 N 26н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений" и устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - Смета) казенного учреждения, подведомственного Администрации Дуровского сельсовета Рыльского района Курской области (далее - Учреждение), Администрации Дуровского сельсовета Рыльского района Курской области (далее - Администрация) как получателя бюджетных средств. Администрация одновременно является главным распорядителем и получателем бюджетных средств.

II. Общие требования к составлению смет

2. Составлением сметы в целях исполнения требований Порядка является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до Учреждения и Администрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения и Администрации (далее - лимиты бюджетных обязательств). В смете в разделе "Справочно" указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

3. 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. Администрация вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

4. При составлении проекта бюджета на очередной финансовый год Администрация и Учреждение формируют проект бюджетной сметы на очередной финансовый год в соответствии с приложениями N 3, 4 к настоящему Порядку с приложением расчетов, обоснований, необходимых нормативно-правовых актов, смет расходов, пояснительной записки и др.. Учреждение предоставляет в Администрацию, а Администрация в Финансово-экономическое управление Администрации Рыльского района Курской области до 01 ноября текущего года. Администрация вправе запросить у Учреждения, а Финансово-экономическое управление Администрации Рыльского района Курской области Администрации иные документы и сведения, необходимые для анализа проекта бюджетной сметы.

5. Смета составляется Администрацией, Учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с приложениями N 1, 2 к настоящему Порядку.

6. Смета реорганизуемого Учреждения составляется в Порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета, в ведение которого перешло реорганизуемое Учреждение, на период текущего финансового года (текущего года и планового периода) и в объеме доведенных Учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период). Реорганизуемое Учреждение вносит изменения в смету в последний день перед прекращением своей деятельности.

III. Требования к утверждению смет Учреждений

7. Смета Администрации, являющейся главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

8. Смета Учреждения утверждается руководителем Учреждения и согласовывается руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

9. Смета составляется в двух экземплярах, по одному для Учреждения и Администрации, подписывается руководителем Учреждения (при его отсутствии - лицом, исполняющим обязанности руководителя).

10. Утверждение сметы Администрацией, Учреждением осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Администрации, Учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

IV. Требования к ведению смет Учреждения

11. Ведением сметы в целях исполнения требований настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах, доведенных Администрации, Учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются Администрацией и Учреждением в соответствии с приложением N 2 к настоящему Порядку.

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

13. 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.

14. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем Администрации, Учреждения и согласовывается главным распорядителем средств бюджета.

15. Утверждение изменений в показатели сметы осуществляется в сроки, предусмотренные п. 10 настоящего Порядка.

Приложение N 1
к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетной сметы
казенным учреждением, подведомственным
Администрации Дуровского сельсовета
Рыльского района Курской области

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету;
наименование главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)
"_____" _____ 20__ г.

#БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД	КОДЫ
(НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ#	
	Форма по ОКУД 0501012
"___" _____ 20__ г.	Дата
Получатель бюджетных средств _____	по Сводному реестру
Распорядитель бюджетных средств _____	по Сводному реестру
Главный распорядитель бюджетных средств _____	Глава по БК

Приложение N 2
к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетной сметы
казенным учреждением, подведомственным
Администрации Дуровского сельсовета
Рыльского района Курской области

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего
изменения показателей сметы;

наименование главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

_____	#ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ		КОДЫ
	НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД		
	(НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ____ И 20__ ГОДОВ)#		
_____			Форма по ОКУД 0501013
	" ____ " _____ 20__ г.		Дата
_____	Получатель бюджетных средств _____		по Сводному реестру
_____	Распорядитель бюджетных средств _____		по Сводному реестру
_____	Главный распорядитель бюджетных средств _____		Глава по БК

Приложение N 3
к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетной сметы
казенным учреждением, подведомственным
Администрации Дуровского сельсовета
Рыльского района Курской области

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА _____ ГОД	Форма по ОКУД	
от " _____ " _____ г.	Дата	
Получатель бюджетных средств	по ОКПО	
Распорядитель бюджетных средств _____	По Перечню (Реестру)	
Главный распорядитель бюджетных средств	По Перечню (Реестру)	
Наименование бюджета	по БК	
	по ОКАТО	

Приложение N 4
к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетной сметы
казенным учреждением, подведомственным
Администрации Дуровского сельсовета
Рыльского района Курской области

Формы-расшифровки к бюджетным сметам

Расчет расходов по подстатье 211 "Зарботная плата"

N п/п	Наименование расходов	Сумма в месяц (согласно штатному расписанию), тыс. руб.	Количество месяцев	Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1	Фонд заработной платы:			
2	Оплата по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы			
3	Компенсационные выплаты (расшифровать)			
	в том числе:			
4	Стимулирующие выплаты (расшифровать)			
	в том числе: - за интенсивность и высокие результаты работы; - материальная помощь к отпуску -выслуга лет			

Итого по подстатье 211: _____ тыс. руб.

Расчет расходов по подстатье 213 "Начисление на выплаты по оплате труда"

Размер начисленной на выплаты по оплате труда в соответствии с действующими на дату составления сметы нормативными документами.

Итого по подстатье 213: _____ тыс. руб.

Расчет расходов по подстатье 221 "Услуги связи"

N п/п	Наименование расходов	Объем информации (гигабайт в год)	Стоимость 1 гигабайта, тыс. руб.	Стоимость аренды канала, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
1	Подключение и использование Глобальной сети "Интернет" (расшифровать)	Тариф Корпоративный (безлимитный)			
	в том числе: - абон. плата по тарифному плану интернет	-			

N п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Стоимость за единицу, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1	Основной телефонный аппарат	Шт.		
		-		
		-		

Итого по подстатье 221: _____ тыс. руб.

Расчет расходов по подстатье 223 "Коммунальные услуги"

N п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество потребления в год	Тариф (стоимость за единицу измерения), руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 / 1000)
1	2	3	4	5	6
1	Оплата потребления газа <*>	Куб. м			
2	Оплата потребления электроэнергии	кВ./час			
3	Оплата потребления теплоэнергии	гКал			

4	Оплата потребления воды: водоснабжение водоотведение	Куб. м			
---	--	--------	--	--	--

Итого по подстатье 223: _____ тыс. руб.

Расчет расходов по подстатье 225 "Услуги по содержанию имущества"

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Стоимость в соответствии с локальными сметными расчетами, тыс. руб.
1	2	3	4
1	Оплата договоров на текущий ремонт зданий и сооружений пообъектно (расшифровать) <*>		
	в том числе:		
2	Оплата договоров на капитальный ремонт зданий и сооружений пообъектно (расшифровать) <*>		
	в том числе:		

Итого по статье 225: _____ тыс. руб.

Расчет расходов по подстатье 226 "Прочие услуги"

№ п/п	Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость услуги, тыс. руб.
1	2	3	4
1	Оплата услуг по пусконаладочным работам, техническому обслуживанию, ремонту оборудования (расшифровать) <*>		
	в том числе: - тех. обл. пожарн.,		

	охранной сигнализации; - техобслуживание и ремонт автомобиля; - текущий ремонт оргтехники		
--	---	--	--

Итого по статье 226: _____ тыс. руб.

Расчет расходов по подстатье 291 "Налоги, пошлины и сборы"

N п/п	Наименование расходов	Остаточная стоимость основных средств, тыс. руб.	Ставка налога, %	Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4 / 100)
1	2	3	4	5
1	Налог на имущество <*>			

Итого по статье 291: _____ тыс. руб.

Расчет расходов по подстатье 310 "Увеличение стоимости основных средств"

N п/п	Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1	Приобретение машин, оборудования, инструментов, транспортных средств, инвентаря, библиотечного фонда, медицинского инструментария и прочих основных средств (расшифровать) <*>			

Итого по статье 310: _____ тыс. руб.

Расчет расходов по подстатье 340 "Увеличение стоимости материальных запасов"

N п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Цена за единицу измерения, руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 / 1000)
1	2	3	4	5	6
1	Приобретение мягкого инвентаря, медикаментов, перевязочных средств, посуды, продуктов питания, горюче-смазочных, строительных, хозяйственных материалов,				

канцелярских принадлежностей и прочих материальных запасов (расшифровать) <*>				
в том числе:				
- канцелярские принадлежности (бумага);	уп.			
- бензин;	л			
- хоз. товары	к-т			

Итого по статье 340: _____ тыс. руб.

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(должность) (подпись)

М.П.

_____ (расшифровка подписи)

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

" ____ " _____ г.