

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МО Г. БОДАЙБО И РАЙОНА  
П Р И К А З

10.08.2021

406

Бодайбо

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Муниципального образования г. Бодайбо и района

В соответствии со статьёй 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь приказом Министерства финансов РФ от 14.02.2018 года № 26 н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

**Приказываю:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района.
2. Приказ Управления образования администрации Муниципального образования г. Бодайбо и района от 20.11.2018 года № 700 признать утратившим силу.
3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль над исполнением данного приказа возложить на заместителя директора МКУ «ЦБ ОУ» г. Бодайбо и района В. И. Дудаеву.

Начальник



С. Е. Наумова

Исполнитель В. И. Дудаева

**Утверждён**

Приказом Управления образования  
администрации МО г. Бодайбо и района  
От 10.08.2021 № 406

## **Порядок**

### **составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Управления образования МО г. Бодайбо и района**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 158,162,221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов РФ от 14 февраля 2018 года № 26 н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

1.2 Настоящий Порядок регулирует взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств (далее - Главный распорядитель) с находящимися в его ведении муниципальными казенными учреждения (далее - учреждения) при составлении, утверждении и ведении их бюджетных смет.

1.3 Руководствуясь данным Порядком составляются, утверждаются и исполняются бюджетные сметы учреждений сферы образования (далее - бюджетная смета).

#### **2. Составление и утверждение бюджетной сметы учреждений**

2.1 Бюджетная смета является документом, устанавливающим объём и распределение направлений расходования бюджетных средств на основании доведённых до учреждений в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению функций учреждения сферы образования на очередной финансовый год и плановый период.

2.2 Показатели бюджетной сметы формируются в соответствии с кодами классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, дополнительным кодам детализации расходов экономических показателей (Дои ФК и Дон ЭК) в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств.

2.3 Бюджетная смета составляется учреждением путём формирования показателей сметы на очередной (текущий) финансовый год и плановый период, и внесение изменений в утвержденные показатели бюджетной сметы на очередной (текущий) финансовый год и плановый период согласно Приложению 1.

2.4 Основаниями для составления сметы являются обоснования (расчёты) плановых показателей, предоставленные учреждениями. Сроки предоставления смет утверждаются приказом Управления образования.

2.5 В бюджетной смете отражаются показатели и коды бюджетной классификации РФ, по которым предусматриваются затраты на очередной год и плановый период.

2.6 Бюджетная смета учреждения утверждается руководителем учреждения и согласовывается руководителем главного распорядителя бюджетных средств

2.7 По правилам финансового округления допускается округление суммы утвержденных бюджетных сметных показателей в сторону их увеличения до 1 знака после запятой.

2.8 Бюджетная смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя (исполняющим обязанности руководителя) бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня доведения главным распорядителем до учреждения лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

2.9 Бюджетная смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени учреждения в течение 10 рабочих дней со дня доведения главным распорядителем до учреждения лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период согласно приложению 1 к Порядку.

2.10 Утвержденная бюджетная смета учреждения, направляется главному распорядителю не позднее 3 -х рабочих дней с момента утверждения.

2.11 Главный распорядитель средств бюджета после утверждения бюджетных смет учреждений, в течение 5 рабочих дней формирует и утверждает свод бюджетных смет учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении, согласно приложению № 2 к Порядку.

2.12 Один экземпляр утвержденной сметы остаётся у Главного распорядителя, второй экземпляр направляется в учреждение.

### **3. Ведение бюджетных смет учреждений**

3.1 Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах, доведённых в установленном порядке объёмов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.2 Одновременно с предлагаемыми изменениями в бюджетную смету учреждение прилагает обоснование либо расчёт на вносимые изменения с указанием причин образования экономии по уменьшаемой статье, подстатье, в виде служебной записки, которая направляется главному распорядителю бюджетных средств. В условиях дефицита бюджетных средств, в исключительных случаях, получатель бюджетных средств вправе выбрать приоритетное направление вложения бюджетных средств, не обосновывая создавшуюся экономию по уменьшаемой статье. Во всех случаях необходимо письменное обязательство о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым статьям.

3.3 Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путём утверждения изменений показателей, сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или)

уменьшения объёмов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус» по следующим основаниям:

- изменение объёмов сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объёма лимитов бюджетных обязательств;
- изменение в распределении сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;
- изменение в распределении сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утверждённого объёма лимитов бюджетных обязательств;
- изменение в распределении сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объёма лимитов бюджетных обязательств;
- изменение объёмов сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами бюджетной сметы.

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

3.5. Внесение изменений в бюджетные сметы учреждений направляются в учреждения не позднее пяти рабочих дней после утверждения изменений в бюджетную смету.





