

Администрация  
муниципального образования  
Никольский сельсовет  
Сакмарского района  
Оренбургской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 31.12.2019 № 64-п  
с. Никольское

Об утверждении Порядка составления,  
утверждения и ведения бюджетной сметы  
администрации МО Никольский сельсовет  
Сакмарский район Оренбургской области.

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:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной администрации МО Никольский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области.

2. Настоящее постановление применяется при составлении, утверждении и ведении сметы администрации МО Никольский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области, начиная с составления, утверждения и ведения сметы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
Никольский сельсовет

О.Ф. Напольнова

**Порядок  
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы  
администрации МО Никольский сельсовет  
Сакмарского района Оренбургской области**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 N 26н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений", устанавливается порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации МО Никольский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области (далее учреждения) в целях упорядочения их деятельности.

1.2. Составление, утверждение и ведение сметы, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется учреждением на бумажном носителе.

**2. Порядок составления смет учреждений.**

2.1. Смета составляется на этапе составления проекта бюджета учреждения в виде проекта сметы на очередной финансовый год и плановые периоды (если бюджет составляется на 1 финансовый год и плановый период) по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку и в пределах доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

Смета составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования бюджетных средств на срок решения о районном бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) в пределах доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению функций учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и учреждениям), субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

Справочно в смете указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

2.2. Смета составляется в рублях в двух экземплярах не позднее 15 рабочих дней со дня получения уведомления об объемах финансирования на очередной (текущий) финансовый год и плановый период:

- первый экземпляр - для учреждения;

- второй экземпляр - для финансового отдела администрации МО Сакмарский район Оренбургской области - главного распорядителя средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение (далее - ГРСРБ) по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

2.3. Показатели Сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов и кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, с указанием кода аналитического показателя.

Главный 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.

2.4. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

К представленной смете прилагается:

- расчет плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся ее неотъемлемой частью, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

2.5. Смета реорганизуемого учреждения составляется на период текущего финансового года и планового периода в объеме доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.6. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

2.7. Проект сметы подписывается руководителем учреждения и не позднее одного рабочего дня после дня его подписания направляется ГРСРБ.

2.8. ГРСРБ осуществляет рассмотрение проекта сметы на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок, не позднее пяти рабочих дней со дня получения от учреждения проекта сметы согласовывает его и принимает.

2.9. В случае наличия замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок не позднее двух рабочих

дней со дня получения от учреждения проекта сметы, ГРСРБ направляет учреждению информацию об отклонении проекта сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

Учреждение в срок, не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта сметы вносит изменения в проект сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект сметы ГРСРБ на рассмотрение.

### **3. Утверждения сметы учреждения.**

3.1. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления и осуществляющего бюджетные полномочия ГРСРБ, утверждается руководителем данного органа или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени главного распорядителя бюджетных средств.

3.2. Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения и направляется учреждением на согласование ГРСРБ. Согласование оформляется после подписи руководителя учреждения (уполномоченного лица).

3.3. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения.

3.4. Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются ГРСРБ не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

3.6. Руководитель ГРСРБ вправе ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю учреждения в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении сметы.

### **4. Ведение смет учреждений**

4.1. Ведение Сметы заключается во внесении изменений в Смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств (приложение № 3).

4.2. Внесение изменений в Смету осуществляется путем утверждения изменений показателей сумм в сторону увеличения, отражать со знаком

плюс и (или) уменьшения объемов бюджетных обязательств, отражать 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 ГРСРБ и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи ГРСРБ и лимитов бюджетных обязательств;

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

4.3.Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями п. 2.4. 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 п. 4.5 настоящего Порядка.

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

4.5.Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные п.3.4 настоящего Порядка, в случаях внесения изменений в смету, установленных абзацами вторым-четвертым п.4.2. настоящего Порядка.

4.6.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).

Согласовано

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ГОД**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_

Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

\_\_\_\_\_  
(наименование иностранной валюты)

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0501012
по ОКПО	
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383
по ОКВ	

Код ведомства	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма		
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	код аналитического показателя*	Код доп. классиф.	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела)									
Всего									

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;

5

(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

" " (подпись) (расшифровка подписи) 20\_\_ г.

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

" " (подпись) (расшифровка подписи) 20\_\_ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ГОД**  
от " " 20\_\_ г.

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_

(наименование иностранной валюты)

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0501012
по ОКПО	
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383
по ОКВ	

Наименование показателя	Код ведомства	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	код аналитического показателя*	Код доп. классиф.	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по коду БК (по коду раздела)										
							Всего			

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3  
к порядку

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

" " 20 г.

ИЗМЕНЕНИЕ N \_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 \_\_ ГОД  
 от " " 20 \_\_ г.

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование иностранной валюты)

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0501013
по ОКПО	
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383
по ОКВ	

Наименование показателя	Код ведомства	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	код аналитического показателя*	Код доп. классиф.	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по коду БК (по коду раздела)										
							Всего			

Исполнитель \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)



Обоснования (расчеты)  
плановых сметных показателей на 20\_\_ финансовый год  
и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

1. Обоснования (расчеты) выплат персоналу (код строки \_\_)

Код видов расходов \_\_\_\_\_

Обоснования (расчеты) расходов на оплату труда

№ п / п	Долж ность	Установ ленная числен ность единиц	Среднемесячный размер оплаты труда на одного работника, руб				Ежеме сячная надбав ка к дол жност ному ок ладу, %	Райо н ный коэф ф ициэ нт	Фонд оплаты труда в год, руб (гр.3*гр.4 *(1+гр.8/10 0)*гр.9*12)
			Всего	в том числе:					
				По долж ностному окладу	по выпл атам компен сацион ного ха рактера	по выпла там сти мулиру ющего ха ракте ра			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Обоснования (расчеты) выплат персоналу при направлении в служебные командировки (код строки \_\_)

№ п/п	Наименование расходов	Объект	Количество работ (услуг)	Стоимость работ (услуг),руб
1	2	3	4	5
Итого				

Обоснования (расчеты) выплат персоналу по уходу за ребенком (код строки \_\_)

Наименование расходов	Численность работников использующих право на компенсацию (пособие)	Количество платежей в год	Размер ком пенсации (пособия) руб.	Сумм а, руб.
1	2	3	4	5
Пособие на ребенка				

Обоснования (расчеты) по начисления на выплаты по оплате труда (код строки )

Размер начислений на выплаты по оплате труда в соответствии с действующими на дату  
составления расчетов нормативными правовыми актами \_\_\_\_\_

2. Обоснования (расчеты) расходов на социальные и иные выплаты населению (код строки \_\_)

Вид расходов \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование расходов	Размер одной выплаты, руб.	Количество выплат в год	Сумма в год, руб. (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
Итого				

2. Обоснования (расчеты) на закупку товаров, работ, услуг

Код вида расходов \_\_\_\_\_

Обоснования (расчеты) на оплату услуг связи (код строки \_\_\_\_\_)

Услуги связи и электронной почты

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество номеров	Количество платежей в год	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр. 4 x гр. 5х гр. 6)
1	2	3	4	5	6	7
1	Абонентская оплата за номер	ед.				
2	Повременная оплата Междугородных и местных телефонных соединений	мин.				
3	Подключение дополнительного номера	ед.				
4	Услуги электронной почты (электронный адрес)	ед.				
5	Оплата сотовой связи по тарифам	ед. /мин.				
<b>ИТОГО:</b>						<b>0,00</b>

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5
1	Услуги по пересылке почтовых отправлений	ед.		
2	Услуги других видов связи	шт.		
3	Оплата почтовых конвертов и марок	шт.		
<b>ИТОГО:</b>				<b>0,00</b>

Услуги интернета

Наименование расходов	Объем информации (гигабайт в год)	Стоимость 1 гигабайта, руб.	Стоимость аренды канала, руб.	Сумма, руб. (гр. 2 x гр. 3 + гр. 4)
1	2	3	4	5
Подключение и использование сети Интернет				
<b>ИТОГО:</b>				

Обоснования (расчеты) на оплату транспортных услуг (код строки \_\_\_\_\_)

№ п/п	Наименование расходов	Место назначения	Количество командировок	Численность работников, направленных в командировку в год	Средняя стоимость проезда в одну сторону.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7

1	Оплата проезда при служебных командировках (по договорам с организациями)					
---	---	--	--	--	--	--

№ п/п	Наименование расходов	Количество услуг	Стоимость за услугу, руб.	Сумма, руб.
1	1	2	3	4
1	Оплата услуг по пассажирским и грузовым перевозкам			
<b>ИТОГО:</b>				

Обоснования (расчеты) на оплату коммунальных услуг

№ п/п	Наименование направлений оплаты расходов	Единица измерения	Потребление в год	Тариф (стоимость за единицу), руб.	Сумма руб. (гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
1	Газ	куб. м			
2	Электроэнергия	кВт/час			
3	Теплоэнергия	гКал			
4	Вода	куб. м			
<b>ИТОГО:</b>					

Обоснования (расчеты) на оплату аренды имущества

№ п/п	Наименование расходов	Количество объектов	Площадь арендуемых помещений, земли (кв. м)	Средняя стоимость в месяц 1 кв. м площади (1 объекта автотранспорта) руб	Период пользования имуществом (мес.)	Сумма руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6)
1	1	2	3	4	5	6
1	Арендная плата за пользование имуществом, всего					
2	в том числе по объектам:					
3						
<b>ИТОГО:</b>						

Обоснования (расчеты) на оплату работ, услуг по содержанию имущества (код строки \_\_\_\_\_)

№ п/п	Наименование расходов	Объект	Количество работ (услуг)	Стоимость работ (услуг), руб
1	2	3	4	5
Итого				

Обоснования (расчеты) расходов на оплату прочих работ, услуг (код строки \_\_\_\_\_)

	Наименование расходов	Количество договоров	Средняя стоимость услуги
1	2	3	4

Итого			

Обоснование (расчет) расходов на приобретение основных средств (код строки \_\_\_\_\_)

№ п/п	Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость, руб.	Сумма, руб. (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
Итого				

Обоснование (расчет) расходов на уплату налогов, сборов и иных платежей (код строки \_\_\_\_\_)

Наименование расходов	Налоговая база, руб.	Ставка налога, %	Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, руб. (гр. 2 x гр. 3/100)
1	2	3	4

3. Обоснование (расчет) расходов на прочие расходы (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) (код строки \_\_\_\_\_)

№ п/п	Наименование показателя	Размер одной выплаты, руб.	Количество выплат в год, руб.	Общая сумма выплат, руб. (гр.
1	2	3	4	5
Итого				