

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ФАРМАЦИИ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 17.07.2019 № 7  
г. Ярославль

Об утверждении Порядка  
составления, утверждения и  
ведения бюджетных смет и  
признании утратившими силу  
приказов департамента  
здравоохранения и фармации  
Ярославской области от  
14.04.2011 № 3, от 05.02.2014  
№ 3

В соответствии со статьями 158, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ФАРМАЦИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет департамента здравоохранения и фармации Ярославской области и государственных казенных учреждений, находящихся в функциональном подчинении департамента здравоохранения и фармации Ярославской области.

2. Признать утратившими силу приказы департамента здравоохранения и фармации Ярославской области:

- от 14.04.2011 № 3 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет»;

- от 05.02.2014 № 3 «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения и фармации Ярославской области от 14.04.2011 № 3».

3. Приказ вступает в силу с момента официального опубликования.

Директор департамента

Р.Р. Сайтгареев

УТВЕРЖДЁН  
приказом департамента  
здравоохранения и фармации  
Ярославской области  
от 17.07.2019 № 7

**ПОРЯДОК**  
**составления, утверждения и ведения бюджетных смет**  
**департамента здравоохранения и фармации Ярославской области**  
**и государственных казённых учреждений, находящихся**  
**в функциональном подчинении департамента здравоохранения и**  
**фармации Ярославской области**

1. Общие положения

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет департамента здравоохранения и фармации Ярославской области и государственных казенных учреждений, находящихся в функциональном подчинении департамента здравоохранения и фармации Ярославской области (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений» и определяет требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет департамента здравоохранения и фармации Ярославской области (далее – департамент) и государственных казённых учреждений, находящихся в функциональном подчинении департамента (далее – учреждения).

2. Составление и утверждение бюджетных смет

2.1. Составлением бюджетных смет департамента и учреждений является установление объёма и распределения направлений расходов областного бюджета на срок действия закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до департамента и учреждений в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам областного бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций департамента и учреждений, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – лимиты бюджетных

обязательств).

2.2. Показатели бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а также кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Бюджетная смета на очередной финансовый год и плановый период составляется по форме согласно приложению 1 к Порядку.

2.3. Бюджетная смета составляется путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период осуществляется до 01 августа года, предшествующего очередному финансовому году.

2.5. Бюджетная смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы.

2.6. В бюджетной смете справочно указываются объемы и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

2.7. В целях формирования бюджетных смет департамент в течение 3 рабочих дней со дня получения утверждённых лимитов бюджетных обязательств распределяет и доводит учреждениям лимиты бюджетных обязательств.

2.8. Учреждения в течение 10 рабочих дней со дня получения лимитов бюджетных обязательств составляют и представляют на утверждение департаменту бюджетные сметы на финансовый год и плановый период с приложением обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

2.9. Бюджетные сметы департамента составляются в одном экземпляре, бюджетные сметы учреждений – в двух экземплярах.

2.10. Бюджетные сметы департамента и учреждений подписываются (с расшифровкой подписи) руководителем или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством порядке, и исполнителем с указанием даты подписания смет и заверяются печатями.

2.11. Департамент рассматривает бюджетную смету учреждения на предмет соответствия показателей бюджетной сметы лимитам бюджетных обязательств, правильности произведённых расчётов, правильности распределения расходов по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

2.12. Рассмотрение бюджетной сметы, представленной без приложения

обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не производится.

2.13. Бюджетные сметы учреждений рассматриваются департаментом в течение 5 рабочих дней со дня их получения и при отсутствии замечаний утверждаются директором департамента.

2.14. Бюджетная смета возвращается учреждению на доработку в следующих случаях:

- несоответствие представленной бюджетной сметы лимитам бюджетных обязательств, доведённых до учреждения;
- отсутствие обоснований (расчетов) плановых сметных показателей;
- несоблюдение формы бюджетной сметы, установленной приложением 1 к Порядку;
- выявление ошибок технического характера.

При наличии замечаний бюджетные сметы корректируются учреждениями и утверждаются департаментом в 5-дневный срок со дня их повторного представления.

2.15. Утверждение бюджетной сметы:

- не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств;
- содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется не позднее 20 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

2.16. После утверждения бюджетных смет учреждений один экземпляр сметы остаётся в департаменте, второй передается под подпись соответствующему учреждению.

### 3. Ведение бюджетной сметы

3.1. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в показатели бюджетной сметы в пределах доведённых департаменту и учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Внесение изменений в бюджетную смету осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

- изменяющих объёмы сметных назначений в случае изменения доведённых департаменту и 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 бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов 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 бюджетной сметы.

Изменения показателей бюджетной сметы составляются по форме согласно приложению 2 к Порядку.

3.3. Изменения в бюджетную смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 2.2 раздела 2 Порядка.

3.4. В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели бюджетной 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 2.3 раздела 2 Порядка.

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

3.6. Внесение изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей учреждений, требующих изменения показателей обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований, утверждается после внесения изменений в показатели обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований.

3.7. Предложения по уменьшению бюджетных ассигнований рассматриваются только при условии принятия учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям.

3.8. Изменения в бюджетную смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению бюджетной сметы, направляются учреждением в департамент не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в бюджетную смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

3.9. Внесение изменений в бюджетную смету департамента и учреждений утверждается директором департамента в порядке, аналогичном порядку, установленному в разделе 2 Порядка.

Приложение 1  
к Порядку

Форма

УТВЕРЖДАЮ

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

\_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя  
бюджетных средств)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА**  
**на 20\_\_ финансовый год и плановый период**  
**20\_\_ и 20\_\_ годов**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0501012
	Дата	
Получатель бюджетных средств _____	по Сводному реестру	
Главный распорядитель бюджетных средств _____	Глава по БК	
Наименование бюджета _____	по ОКТМО	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383

## 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма		
					на 20__ год (на текущий финансовый год) в рублях	на 20__ год (на первый год планового периода) в рублях	на 20__ год (на второй год планового периода) в рублях
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов				
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							
Всего							

## 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
							в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
Всего									



3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
							в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
Всего									

4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
							в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
Всего									

## 5. Справочно: бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
							в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
Всего									

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку

Форма

УТВЕРЖДАЮ

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

\_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя  
бюджетных средств)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИЗМЕНЕНИЕ № \_\_\_\_**  
**показателей бюджетной сметы на 20\_\_ финансовый год**  
**и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0501013
	Дата	
Получатель бюджетных средств _____	по Сводному реестру	
Главный распорядитель бюджетных средств _____	Глава по БК	
Наименование бюджета _____	по ОКТМО	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383

## 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитиче ского показателя	Сумма (+,-)		
					на 20__ год (на текущий финансовый год) в рублях	на 20__ год (на первый год планового периода) в рублях	на 20__ год (на второй год планового периода) в рублях
разде л	подразд ел	целевая статья	вид расходов				
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							
Всего							

## 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма (+,-)		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
							в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
Всего									



4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма (+,-)		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
							в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по	коду БК								
Всего									

5. Справочно: бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств



Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма (+,-)		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
							в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
Всего									

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.