

**Департамент образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 22 апреля 2021 г. № 26
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка составления,
утверждения и ведения бюджетных смет
Департамента образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа
и подведомственных ему получателей
бюджетных средств, являющихся
казенными учреждениями**

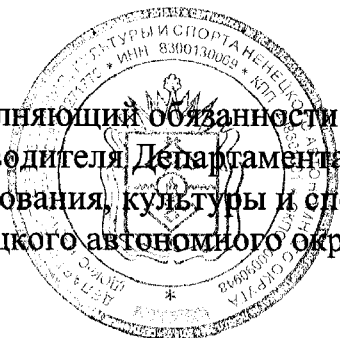
В соответствии со статьями 70, 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа и подведомственных ему получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями, согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа от 01.04.2015 № 65 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа



Л.А. Храпова

Приложение
к приказу Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа
от 22.04.2021 № 26
«Об утверждении Порядка
составления, утверждения и ведения
бюджетных смет Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа
и подведомственных ему получателей
бюджетных средств, являющихся
казенными учреждениями»

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
Департамента образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа
и подведомственных ему получателей бюджетных средств,
являющихся казенными учреждениями**

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа подведомственных ему получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями (далее соответственно - Порядок, смета, Департамент, учреждение), разработан в соответствии со статьями 70, 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н.

2. Смета Департамента (учреждения) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов окружного бюджета на основании доведенных до Департамента (учреждения) в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Департамента (учреждения), включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств), на срок действия закона об окружном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее - закон об окружном бюджете).

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов в пределах доведенных

лимитов бюджетных обязательств, а также в разрезе кодов аналитических показателей (по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления) и подкодов.

4. Смета составляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

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

Показатели сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

5. Смета Департамента составляется в одном экземпляре, смета учреждения составляется в двух экземплярах.

Показатели сметы составляются в абсолютных суммах и должны соответствовать доведенным до Департамента (учреждения) лимитам бюджетных обязательств.

6. Смета Департамента подписывается исполнителем и утверждается руководителем Департамента (либо лицом, исполняющим его обязанности) не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

Смета учреждения подписывается главным бухгалтером (либо лицом, исполняющим его обязанности) и исполнителем, утверждается руководителем учреждения и (или) в случае передачи полномочий по ведению бухгалтерского учета в другое учреждение, руководителем данного учреждения.

7. К смете Департамента (учреждения), представленной на утверждение, должны быть приложены обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта закона об окружном бюджете и утверждаются при утверждении сметы Департамента (учреждения).

8. При наличии замечаний к смете учреждения она возвращается учреждению для доработки. Повторное направление учреждением доработанной сметы в Департамент осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента поступления в учреждение отклоненной сметы.

9. Ведение сметы предусматривает внесение изменений в смету в пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Ведение сметы осуществляется Департаментом (учреждением) путем изменения показателей, составляемых по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

10. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи Департамента (учреждения), осуществляется после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись Департамента (учреждения).

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей сметы – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения, отражающихся со знаком «минус», в следующих случаях:

изменения доведенного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменения распределения сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления и подкодов детализации кодов

операций сектора государственного управления, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств окружного бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

изменения распределения сметных назначений по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов;

изменения объемов сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

11. К изменениям показателей сметы Департамента (учреждения), представленным на утверждение, должны быть приложены обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованные при формировании сметы.

12. В измененных показателях сметы Департамента (учреждения) датой сметы считается дата внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись.

Изменения показателей сметы Департамента составляются в одном экземпляре, подписываются исполнителем и утверждаются руководителем Департамента не позднее 10 рабочих дней с момента получения уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и об изменении лимитов бюджетных обязательств.

13. Изменения показателей сметы учреждения с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей составляются в 2 экземплярах, подписываются руководителем (либо лицом, исполняющим его обязанности), главным бухгалтером (либо лицом, исполняющим его обязанности) и исполнителем учреждения, заверяются гербовой печатью и представляются на утверждение в Департамент не позднее 5 рабочих дней с момента получения уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и об изменении лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 1
к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетных смет
Департамента образования, культуры
и спорта Ненецкого автономного
округа и подведомственных ему
получателей бюджетных средств,
являющихся казенными учреждениями

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должностного лица, утверждающего бюджетную смету)

(наименование главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Бюджетная смета на 20__ финансовый год
(на 20__ финансовый год плановый период 20__ и 20__ годов¹)

от «__» _____ 20__ г.²

Получатель бюджетных средств

Распорядитель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД 0501012

Дата

по ОКПО

по Перечню (Реестру)

по Перечню (Реестру)

по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ 383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Наименование показателя	КВСР	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Суб КОСГУ	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)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

¹ В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

² Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.

Итого по коду БК (по коду раздела)										
Всего										

**Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств
по расходам получателя бюджетных средств**

Наименование показателя	КВСП	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Суб КОСГУ	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)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по коду БК (по коду раздела)										
Всего										

Раздел 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	КВСП	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Суб КОСГУ	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)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по коду БК (по коду раздела)										
Всего										

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

Наименование показателя	КВСП	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Суб КОСГУ	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)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по коду БК (по коду раздела)										
Всего										

**Раздел 5. Бюджетные ассигнования на исполнение
публичных нормативных обязательств**

Наименование показателя	КВСП	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Суб КОСГУ	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)
								9	10	11
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по коду БК (по коду раздела)										
Всего										

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи) (телефон)

Приложение 2
к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетных смет
Департамента образования, культуры
и спорта Ненецкого автономного
округа и подведомственных ему
получателей бюджетных средств,
являющихся казенными учреждениями

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должностного лица, утверждающего бюджетную смету)

(наименование главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 20__ г.

Изменение показателей бюджетной сметы на 20__ финансовый год

(на 20__ финансовый год плановый период 20__ и 20__ годов³)

от «__» _____ 20__ г.⁴

Форма по ОКУД 0501012

Дата

по ОКПО

по Перечню (Реестру)

по Перечню (Реестру)

по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

383

Получатель бюджетных средств

Распорядитель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Единица измерения: руб.

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Наименование показателя	КВСП	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Суб КОСГУ	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)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

³ В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

⁴ Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.

Итого по коду БК (по коду раздела)										
Всего										

**Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств
по расходам получателя бюджетных средств**

Наименование показателя	КВСП	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Суб КОСГУ	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)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по коду БК (по коду раздела)										
Всего										

Раздел 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	КВСП	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Суб КОСГУ	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)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по коду БК (по коду раздела)										
Всего										

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

Наименование показателя	КВСП	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Суб КОСГУ	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)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по коду БК (по коду раздела)										
Всего										

**Раздел 5. Бюджетные ассигнования на исполнение
публичных нормативных обязательств**

Наименование показателя	КВСП	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОС ГУ	Суб КОСГУ	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)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по коду БК (по коду раздела)										
Всего										

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи) (телефон)
