

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕСЕРГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

17.12.2024 № 198 -од

г. Нижние Серги

Об утверждении Порядка

составления, утверждения и ведения бюджетной сметы

Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района, муниципальных казенных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района

В соответствии со [статьей 221](consultantplus://offline/ref=05AE2135AA0CDFE032FDC5AF3280537092C768B762CF6E9ED7AC324A0CDBBBA9F325C3AE40B5C6WCI) Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных средств казенных учреждений»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района, муниципальных казенных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2025 года.

3.Признать утратившим силу приказ Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района от 30.12.2020 №244-од «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных образовательных учреждений Нижнесергинского муниципального района, подведомственных Управлению образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

4.Обнародовать данный приказ путем размещения полного текста в сети «Интернет» на официальном сайте Управления образовании администрации Нижнесергинского муниципального района (http://nsergi16/ru).

5.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Нижнесергинского муниципального казенного учреждения «Комплексный центр по обслуживанию учреждений системы образования Нижнесергинского муниципального района» Н.Д. Малышкину.

Начальник Т.И. Черткова

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО |
|  | приказом Управления образования |
|  | администрации Нижнесергинского |
|  | муниципального района  от 17.12.2024 № 198-од |

Порядок

составления, утверждения и ведения бюджетной сметы

Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района, муниципальных казенных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящий порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района, муниципальных казенных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=04CB378E302356C049DEA065FD34E589BB5FF27F3E16E9823F65FE0D1882E221199CFFB9446023H) Российской Федерации, приказа Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных средств казенных учреждений» и устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет (далее - смета) муниципальными казенными учреждениями, финансируемых из бюджетаНижнесергинского муниципального района.

2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ СМЕТЫ

2.1. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района (далее - Управление образования), муниципальных казенных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района (далее – учреждения) в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению субсидии юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субвенции и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

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

2.3. Смета составляется учреждением на очередной финансовый год и плановый период в рублях с двумя десятичными знаками по рекомендуемому образцу ([приложение № 1](consultantplus://offline/ref=7414AB917FFEB433AB5495CCAFD0884BE7E9AAA11CC5A6DB3AF652E9EBEFE19FC278A75D3Ab3J) к настоящему Порядку).

2.4. Смета составляется на основании разработанных и установленных главным распорядителем бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период расчетных показателей, характеризующих деятельность казенных учреждений и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

2.5. Смета подписывается руководителем, главным бухгалтером организации и согласовывается главным распорядителем бюджетных средств. Согласование сметы организации оформляется на смете грифом согласования, который включает в себя слово "СОГЛАСОВАНО", наименование должности согласовавшего смету учреждения должностного лица (включая наименование учреждения), личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования и заверяется гербовой печатью начальником Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности).

2.6. К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы по [форме](consultantplus://offline/ref=04CB378E302356C049C0AD73916AEF89B106FB7E3F1BBBD8603EA35A1188B56656C5BEFB480AACFDACD46820H), согласно Приложения № 3 к настоящему Порядку. Расчеты плановых сметных показателей подписываются руководителем и главным бухгалтером организации.

Для расчета денежных средств на заработную плату необходимо руководствоваться штатным расписанием, нормативными актами, регулирующими систему оплаты труда.

2.7. Смета составляется в 3-х экземплярах: один экземпляр утвержденной сметы предоставляется в Нижнесергинское муниципальное казенное учреждение «Комплексный центр по обслуживанию учреждений системы образования Нижнесергинского муниципального района», второй экземпляр направляется в Финансовое управление администрации Нижнесергинского муниципального района, третий – учреждению.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ СМЕТЫ

3.1. Смета учреждения утверждается руководителем учреждения.

3.2. Смета казенного учреждения, являющегося главным распорядителем, утверждается руководителем главного распорядителя.

3.3.Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения ему соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ СМЕТЫ

4.1.Ведением сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

4.2.Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения объемов сметных значений, отражающихся со знаком «минус»:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных казенному учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных значений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы.

4.3.Изменения в бюджетную смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели бюджетной сметы казенных учреждений, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств.

4.4.Внесение изменений в смету допускается при наличии финансово-экономического обоснования необходимости внесения изменений в смету. К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей по [форме](consultantplus://offline/ref=04CB378E302356C049C0AD73916AEF89B106FB7E3F1BBBD8603EA35A1188B56656C5BEFB480AACFDACD56823H) согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.5.Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем учреждения в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=FBD3666250A2B73F11988D6367B23FF9F2FAD61F87C611ABE6A88E5176488ECF5BF1C070B2E0DDECe266K) 3 настоящего Порядка и согласовывается главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=FBD3666250A2B73F11988D6367B23FF9F2FAD61F87C611ABE6A88E5176488ECF5BF1C070B2E0DDECe266K) 2.5 настоящего Порядка.

4.6.Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 3.2. настоящего Порядка, в случаях внесения изменений в смету, установленных настоящим Порядком общих требований.

4.7.Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, направляются учреждением главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету.

4.8.Для изменения объемов и направлений использования бюджетных ассигнований на текущий финансовый год организация направляет в Нижнесергинское муниципальное казенное учреждение «Комплексный центр по обслуживанию учреждений системы образования Нижнесергинского муниципального района» письмо (на имя главного распорядителя бюджетных средств - Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района) на внесение изменений в смету расходов не позднее 20 числа каждого месяца и прилагает обоснованные расчеты по изменяемым статьям.

4.9.По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям учреждения принимают письменные обязательства о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

4.10.Нижнесергинское муниципальное казенное учреждение «Комплексный центр по обслуживанию учреждений системы образования Нижнесергинского муниципального района» при принятии положительного решения оформляет и направляет в Финансовое управление администрации Нижнесергинского муниципального района письмо (от имени главного распорядителя бюджетных средств - Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района) о внесении изменений в бюджетную роспись расходов и лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год за 5 рабочих дне до окончания месяца.

4.11.В случае отклонения предлагаемых изменений сметы Нижнесергинское муниципальное казенное учреждение «Комплексный центр по обслуживанию учреждений системы образования Нижнесергинского муниципального района» возвращает организации с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

4.12. Действие утвержденных бюджетных смет прекращается 31 декабря текущего финансового года.

Приложение N 3

к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетной сметы

Управления образования администрации

муниципальных казенных учреждений, в отношении

которых функции и полномочия учредителя

осуществляет Управление образования администрации

Нижнесергинского муниципального района

**Расчет к смете расходов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

**на 20\_\_год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ГРБС \_\_\_ Код раздела, подраздела \_\_\_ Код целевой статьи \_\_\_  Код вида расходов \_\_\_Код аналитического показателя\_\_\_\_  Код дополнительной классификации\_\_\_ | | |
|  |  |  |
| Наименование | Сумма | |
|  |  | |
|  |  | |
| ИТОГО по … коду: |  | |
|  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение N 4

к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетной сметы

Управления образования администрации

муниципальных казенных учреждений, в отношении

которых функции и полномочия учредителя

осуществляет Управление образования администрации

Нижнесергинского муниципального района

**Расчет к смете расходов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

**на 20\_\_год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код ГРБС \_\_\_ Код раздела, подраздела \_\_\_ Код целевой статьи \_\_\_  Код вида расходов \_\_\_Код аналитического показателя\_\_\_\_  Код дополнительной классификации\_\_\_ | | |  |
|  |  |  |  |
| Наименование | Утверждено  на год | Изменения (+,-) | Итого с изменениями |
|  |  |  |  |
| ИТОГО по … коду: |  |  |  |
| итого с изменениями |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)