

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АЛТУФЬЕВСКИЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2024

№ 02-01-11/05

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы получателей бюджетных средств бюджета муниципального округа Алтуфьевский

В соответствии с пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация муниципального округа Алтуфьевский постановляет:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы получателей бюджетных средств бюджета муниципального округа Алтуфьевский (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Алтуфьевский Кошелеву Н.В.

Глава администрации муниципального округа Алтуфьевский

Н.В. Кошелева

Приложение

к постановлению администрации
муниципального округа Алтуфьевский
от 22.03.2024 № 02-01-11/05

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы получателей
бюджетных средств бюджета муниципального округа Алтуфьевский**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) получателя бюджетных средств бюджета муниципального округа Алтуфьевский и разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации.

2. Порядок составления и утверждения бюджетной сметы

2.1. Составлением сметы в целях соблюдения настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета в пределах доведенных получателю средств бюджета в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций администрации муниципального округа Алтуфьевский.

2.2. В случае если решение о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период, главный распорядитель бюджетных средств при установлении Порядка составления, утверждения и ведения сметы вправе предусмотреть формирование проектов смет на очередной финансовый год и годы планового периода.

2.3. Бюджетная смета составляется в соответствии с кодами классификации расходов бюджета с детализацией кодов статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления.

2.4. Смета составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и должна содержать следующие обязательные реквизиты:

- 1) гриф утверждения, содержащий подпись и ее расшифровку соответствующего руководителя, уполномоченного утверждать смету (свода смет учреждений), и дату утверждения;
- 2) наименование формы документа;
- 3) финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;
- 4) наименование получателя бюджетных средств, составившего документ;
- 5) содержательная и оформляющая части.

2.5. Содержательная часть формы сметы должна представляться в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета муниципального образования и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

2.6. Оформляющая часть формы сметы должна содержать дату подписания (подготовки) сметы (свода смет учреждений) и подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные.

2.7. Смета учреждения составляется, подписывается руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя) и руководителем финансовой службы (главным бухгалтером), заверяется печатью и направляется в 2 экземплярах на утверждение главному распорядителю бюджетных средств не позднее 15 дней с момента получения лимитов бюджетных обязательств.

2.8. Смета органа местного самоуправления подписывается его руководителем и руководителем финансовой службы (главным бухгалтером).

2.9. Смета согласовывается в финансовой службе главного распорядителя бюджетных средств и утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств либо уполномоченным лицом, после чего направляется в одном экземпляре получателю бюджетных средств. Один экземпляр сметы получателя бюджетных средств остается у главного распорядителя бюджетных средств.

3. Порядок ведения бюджетной сметы

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

3.2. Одновременно с предполагаемыми изменениями в смету представляются расчеты и обоснования вносимых изменений по изменяемым кодам статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления с указанием причин образования экономии бюджетных ассигнований и письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

3.3. Изменения в смету, требующие изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования и лимитов бюджетных обязательств, утверждаются после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств.

3.4. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей (сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс", и (или) уменьшения, отражающихся со знаком "минус", объемов сметных назначений):

а) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

б) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов местного бюджета (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

в) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

г) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Сметы получателей бюджетных средств с учетом внесенных в них изменений составляются по форме, предусмотренной приложением к настоящему Порядку, и представляются на утверждение главе администрации муниципального округа.

Приложение

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы получателей бюджетных средств бюджета муниципального округа Алтуфьевский

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету)

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ГОД

от " ____ " _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств администрация муниципального округа Алтуфьевский

Главный распорядитель бюджетных средств администрация муниципального округа Алтуфьевский

Наименование бюджета: местный

Единица измерения: тыс. руб.

Лицевой счет 03 900 30 554 80 0345

	КОДЫ
Форма по ОКУД	501012
Дата	
по ОКПО	42437165
по БК	900
по ОКТМО	45350000
По ОКЕИ	384
по ОКВ	

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма	
		Раздел	Подраздел	Целевая статья	вид расходов	КОСГУ	код аналитического показателя	в рублях	в валюте
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Всего		

Руководитель (уполномоченное лицо)
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.