

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛЮБЛИНО**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2024 № 5

**Об утверждении Порядка составления,
утверждения и ведения бюджетных смет
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Люблино**

В соответствии статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 N 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» аппарат Совета депутатов муниципального округа Люблино постановляет:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет аппарата Совета депутатов муниципального округа Люблино (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Люблино www.lublino-mos.ru

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на **главного бухгалтера-начальника финансово-экономического отдела Капленкову З.В.**

**Глава муниципального округа
Люблино**

Р.Х. Багаутдинов

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
аппарата Совета депутатов муниципального округа Люблино**

1. Общие положения

1.1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет аппарата Совета депутатов муниципального округа Люблино (далее—Порядок) разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет аппарата Совета депутатов муниципального округа Люблино.

1.2. Бюджетные сметы, изменения в бюджетные сметы составляются на бумажном носителе.

1.3. Бюджетные сметы, изменения в бюджетные сметы составляются в рублях с одним знаком после запятой.

2. Составления бюджетных смет

2.1. Бюджетная смета (далее - смета) составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств аппарата Совета депутатов муниципального округа Люблино (далее – аппарат) на срок, на который утвержден бюджет муниципального округа Люблино.

Показатели сметы должны соответствовать доведенным до аппарата в установленном порядке лимитам бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению функций аппарата, включая бюджетные обязательства по предоставлению 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 (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов и подстатей классификации операций сектора государственного управления, с указанием кода аналитического показателя.

2.3. Смета составляется путем формирования показателей на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

К представленной смете прилагается:

- расчет плановых сметных показателей, использованных при формировании

сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- финансово-экономические обоснования (расчеты) в разрезе классификации операций сектора государственного управления согласно перечню, содержащемуся в приложении 3 к настоящему Порядку.

3. Порядок утверждения смет

3.1. Смета аппарата, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается главой муниципального округа.

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

4. Порядок ведения смет аппарата

4.1. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах, доведенных аппарату в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются аппаратом по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

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

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных аппарату в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

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

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

- 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;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению

их между разделами сметы.

4.2. Одновременно с прилагаемыми изменениями в смету предоставляются:

- расчет плановых сметных показателей к бюджетной смете по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации расходов бюджета (операций сектора государственного управления);

- соответствующие обоснования согласно перечню финансово - экономических обоснований, содержащемуся в приложении 3 к настоящему Порядку.

4.3. Утверждение изменений в смету осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

4.4. Последнее в текущем году изменение в бюджетную смету вносится не позднее 28 декабря текущего финансового года.

Приложение 1
к Порядку составления, утверждения и
ведения бюджетной сметы аппарата Совета
депутатов муниципального округа Люблино

Утверждаю

Глава муниципального округа _____

«__» _____ 20__ г.

Бюджетная смета на ____ год и плановый период ____ и ____ годов

Код бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма в тыс. рублях (рублевый эквивалент)		
Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов		на 20__ год 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

Приложение 2
к Порядку составления, утверждения и ведения
бюджетных смет аппарата Совета депутатов
муниципального округа Люблино

**РАСЧЕТ ПЛАНОВЫХ СМЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ на 20__ финансовый год и
плановый период 20__ и 20__ годов**

Наименование учреждения

Содержание расходов	Вид расхо дов	КОСГ У	20__	20__	20__
1	2	3	4	5	6
Расходы - всего, руб.		200			
Оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда - всего, в том числе:	121,122, 129	210			
Заработная плата	121	211			
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	121	266			
Начисления на выплаты по оплате труда	129	213			
Оплата работ, услуг - всего, в том числе:	244, 870	220			
Услуги связи	244	221			
Транспортные услуги	244	222			
Коммунальные услуги	244	223			
Работы, услуги по содержанию имущества	244	225			
Прочие работы, услуги	244, 870	226			
Страхование	244	227			
Безвозмездные перечисления бюджетам	540	250			
Перечисления другим бюджетам Бюджетной системы Российской Федерации	540	251			
Социальное обеспечение - всего, в том числе	122,321	260			
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	121	266			

Социальные пособия и компенсации персоналу в натуральной форме	122	267			
Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями бывшим работникам в натуральной форме	321	265			
Прочие расходы - всего, в том числе:	831, 853,880	290			
Налоги , пошлины, сборы	831	291			
Штрафы, пени за несвоевременную уплату налогов, сборов и страховых взносов	831	292			
Иные выплаты текущего характера физическим лицам	880	296			
Иные выплаты текущего характера организации	853	297			
Поступление нефинансовых активов	244	300			
Увеличение стоимости основных средств	244	310			
Увеличение стоимости материальных запасов	244	340			
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	244	346			
Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	244	349			
Всего:					

ПЕРЕЧЕНЬ
ФИНАНСОВО - ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОБОСНОВАНИЙ (РАСЧЕТОВ)
К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ В РАЗРЕЗЕ КЛАССИФИКАЦИИ
ОПЕРАЦИЙ СЕКТОРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

211 Заработная плата

Расчет расходов по оплате труда составляется на основе:

штатного расписания, содержащего полный перечень должностей, размеры окладов, количество ставок по каждой должности;

распорядительных актов, регламентирующих размер окладов, надбавок, премий, материальной помощи.

212 Прочие выплаты

Расчет расходов по прочим выплатам составляется на основе:

штатного расписания, содержащего полный перечень должностей, размеры окладов, количество ставок по каждой должности;

распорядительных актов, регламентирующих размер дополнительных выплат, не относящихся к заработной плате, пособий и компенсаций, обусловленных условиями трудовых отношений, статусом работников.

213 Начисления на оплату труда

Расчет расходов по оплате единого налогового платежа (ЕНП) , кроме НДФЛ, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний составляется на основе:

штатного расписания;

нормативных актов, регламентирующих размер и порядок оплаты ЕНП.

221 Услуги связи

Расчет расходов составляется на основании:

размера абонентской платы за одну телефонную точку и пользование Интернетом, стоимости одного почтового отправления, стоимости конвертов и знаков почтовой оплаты;

количества телефонных точек, среднегодового количества почтовых отправлений

222 Транспортные услуги

Расчет расходов составляется на основании:

стоимости услуг по найму автотранспорта.

223 Коммунальные услуги

Расчет расходов составляется на основании:

среднемесячной потребности в энергетических ресурсах (электроэнергии) в натуральном выражении;

тарифов за коммунальные услуги.

225 Услуги по содержанию имущества

Расчет расходов составляется на основании:
среднегодовой потребности на профилактику оргтехники и замену картриджей;
расчета стоимости услуг по техническому обслуживанию, наладке, эксплуатации охранной и пожарной сигнализации, локальных вычислительных сетей;
расчета стоимости услуг по ремонту и эксплуатации нефинансовых активов;
расчета среднегодовой стоимости услуг по содержанию нефинансовых активов в чистоте: уборке помещений, вывозу мусора, мытью окон и других аналогичных расходов;
иных расчетов, связанных с содержанием имущества.

226 Прочие услуги

Расчет расходов составляется на основании:
расчета расходов на приобретение и сопровождение нелегальных программных продуктов;
расчета расходов по монтажу локальных вычислительных сетей, информационному обслуживанию;
расчета среднегодовой стоимости услуг по вневедомственной охране;
иных расчетов.

227 Страхование

Расчет расходов составляется на основе сложившихся расходов на страхование муниципальных служащих

265 Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями бывшим работникам в натуральной форме

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований.

266. Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований.

267 Социальные компенсации персоналу в натуральной форме

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований.

251 Перечисления другим бюджетам Бюджетной системы Российской Федерации

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований.

291 Обязательные платежи в бюджет, не являющиеся налогами и сборами

Расчет расходов осуществляется исходя суммы налогов, уплаченной за предыдущий налоговый период, а также учитываются все изменения, произошедшие в налоговом законодательстве

292 Штрафы, пени за несвоевременную уплату налогов, сборов и страховых взносов

Расчет расходов осуществляется исходя суммы налогов, уплаченной за предыдущий налоговый период, а также учитываются все изменения, произошедшие в налоговом законодательстве

296 Иные выплаты текущего характера физическим лицам

Расчет расходов осуществляется исходя из заключенных соглашений

297 Иные выплаты текущего характера организации

Расчет расходов осуществляется исходя суммы, уплаченной за предыдущий период

310 Увеличение стоимости основных средств

Расчет расходов осуществляется с учетом потребности в приобретении объектов, относящихся к основным средствам, независимо от стоимости и со сроком полезного использования более 12 месяцев.

346 Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)

Расчет расходов осуществляется с учетом потребности в приобретении материалов, предназначенных для однократного использования в процессе деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев (хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности и пр.), независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.

349 Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения

Расчет расходов осуществляется с учетом потребности в приобретении материалов, предназначенных для однократного использования в процессе деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев (хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности и пр.), независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам

