



## П Р И К А З

Администрация муниципального образования  
«Пермский муниципальный район» Пермского края  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

30.12.2022

№ 229

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет финансово-экономического управления Пермского муниципального округа и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений Пермского муниципального округа**

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», статьей 6 Закона Пермского края от 29 апреля 2022 года № 75-ПК «Об образовании нового муниципального образования Пермский муниципальный округ Пермского края»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет финансово - экономического управления администрации Пермского муниципального округа и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений Пермского муниципального округа.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет финансово-экономического управления администрации Пермского муниципального округа и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений Пермского муниципального округа, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетных смет на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.

3. Признать утратившими силу:

- приказ финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» от 14 августа

2020 года № 112 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений Пермского муниципального района»;

- приказ финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» от 15 сентября 2020 года № 128 «О внесении изменений в приказ финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» от 14.08.2020 № 112 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений Пермского муниципального района».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2023 года и применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет, начиная с 2023 года.

5. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на заместителя начальника ФЭУ, начальника отдела учета и отчетности.

Начальник  
финансово-экономического управления



И.Ф. Косых

УТВЕРЖДЕН  
Приказом финансово-  
экономического управления  
администрации Пермского  
муниципального образования  
«Пермский муниципальный  
район»  
от 30.12.2022 № 229

**ПОРЯДОК**  
**составления, утверждения и ведения бюджетных смет**  
**финансово-экономического управления администрации Пермского**  
**муниципального округа и подведомственных ему муниципальных**  
**казенных учреждений Пермского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет финансово-экономического управления администрации Пермского муниципального округа (далее - ФЭУ) и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений Пермского муниципального округа (далее - МКУ).

**2. Составление сметы**

2.1. Составлением бюджетной сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до ФЭУ и МКУ в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций ФЭУ и МКУ (далее-лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели бюджетной сметы формируются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, по кодам аналитических показателей (кодам классификации операций сектора государственного управления).

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

Бюджетная смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3. Проект бюджетной сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете Пермского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

Проект бюджетных смет ФЭУ и МКУ составляются составляются муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета Пермского муниципального округа» (далее - ЦБУ).

Проекты бюджетных смет составляются на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы.

Подготовленный проект бюджетной сметы подписывается исполнителем ЦБУ и не позднее одного рабочего дня после дня его подписания направляется в отдел учета и отчетности ФЭУ.

Отдел учета и отчетности ФЭУ осуществляет рассмотрение проектов бюджетных смет на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проектам бюджетных смет ФЭУ и МКУ и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей не позднее двух рабочих дней со дня получения от учреждений проектов бюджетных смет согласовывает и принимает их.

В случае наличия замечаний к проектам бюджетных смет ФЭУ и МКУ и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, отдел учета и отчетности ФЭУ не позднее трех рабочих дней со дня получения проектов бюджетных смет, направляет информацию об отклонении проекта бюджетной сметы в ЦБУ с указанием причин отклонения (замечаний).

ЦБУ не позднее двух рабочих дней после получения информации об отклонении проекта бюджетной сметы осуществляет внесение изменений в проект бюджетной сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект бюджетной сметы в отдел учета и отчетности ФЭУ.

Отдел учета и отчетности ФЭУ в соответствии с абзацем четыре настоящего пункта, и в срок не позднее двух рабочих дней после дня получения уточненного проекта бюджетной сметы, рассматривает и принимает проект бюджетной сметы (отклоняет проект бюджетной сметы).

Проекты бюджетных смет ФЭУ и МКУ рассматриваются и принимаются отделом учета и отчетности ФЭУ одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей.

### 3. Утверждение сметы

3.1. Бюджетная смета МКУ и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем МКУ и в двух экземплярах направляются на согласование в отдел учета и отчетности ФЭУ не позднее 1 рабочего дня со дня доведения МКУ в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Отдел учета и отчетности в течение 2 рабочих дней с даты поступления бюджетной сметы от МКУ рассматривает ее и по итогам рассмотрения представляет бюджетную смету на согласование начальнику ФЭУ. Согласованная бюджетная смета заверяется печатью и подписывается начальником ФЭУ.

Один экземпляр согласованной бюджетной сметы остается в отделе учета и отчетности ФЭУ, второй экземпляр бюджетной сметы направляется в МКУ.

При наличии замечаний бюджетная смета незамедлительно возвращается МКУ для последующей доработки. Повторное направление МКУ доработанной бюджетной сметы в отдел учета и отчетности осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты поступления указанной бюджетной сметы в МКУ.

Бюджетная смета ФЭУ утверждается начальником ФЭУ или иным уполномоченным им лицом и заверяется печатью.

3.2. Утверждение бюджетных смет ФЭУ и МКУ осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня доведения им в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются при утверждении сметы.

#### 4. Ведение сметы

4.1. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в показатели бюджетной сметы в пределах доведенных до ФЭУ и МКУ в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

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

4.2. Внесение изменений в показатели бюджетной сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус», изменяющих:

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

распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств;

распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств;

объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами 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 сметы, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае утверждаются только измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

Внесение изменений в бюджетную смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, согласовывается и утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

Утверждение изменений в показатели бюджетной сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в

порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 3.1. раздела 3 настоящего Порядка.

4.4. Предложения о внесении изменений в бюджетную смету МКУ направляются в отдел учета и отчетности ФЭУ с обоснованием причин изменений. Письменное обращение с предложениями о внесении изменений в обязательном порядке должно содержать:

а) обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованными средств (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы бюджета Пермского муниципального округа регламентируются нормативными правовыми актами и нормативами), а также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов. Предложения по уменьшению расходов по кодам КОСГУ рассматриваются только при условии принятия учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

б) подробное обоснование причин предлагаемых изменений (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы бюджета Пермского муниципального округа не регламентируются нормативно-правовым образом, например, расходы на приобретение оборудования, капитальный ремонт, услуги связи и т.п.);

в) заявку об изменении бюджетной сметы.

Уточненная бюджетная смета с учетом внесенных изменений показателей бюджетной сметы составляется на 31 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.



**Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации**

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя (КОСТУ)	Сумма						
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на текущий финансовый год	на 20 (на первый год планового периода)	на 20 (на второй год планового периода)	в рублях (рублевом эквиваленте)	в рублях (рублевом эквиваленте)		
												3	4
1	2					7							
<b>Итого по коду БК</b>						<b>Всего</b>							

**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	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя (КОСТУ)	Сумма						
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на текущий финансовый год	на 20 (на первый год планового периода)	на 20 (на второй год планового периода)	в рублях (рублевом эквиваленте)	в рублях (рублевом эквиваленте)		
												3	4
1	2					7							
<b>Итого по коду БК</b>						<b>Всего</b>							



Раздел 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 (КОСГУ)	Сумма			
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20 (на текущий финансовый год)	на 20 (на первый плановый период)	на 20 (на второй год планового периода)	на 20 (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>Итого по коду БК</b>						<b>Всего</b>				

Раздел 5. СПРАВочно: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

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

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (номер телефона)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_ (наименование должности лица, ответственного за бюджетные средства, согласующего смету)

\_\_\_\_\_ (наименование подразделения бюджетных средств, согласующего смету)

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

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.





Раздел 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 (КОСГУ)	Сумма			
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20 (на текущий финансовый год)	на 20 (на первый год планового периода)	на 20 (на второй год планового периода)	на 20 (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>Итого по коду БК</b>						<b>Всего</b>				

Раздел 5. СПРАВочно: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

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

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

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

Исполнитель

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (номер телефона)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_ (наименование должности лица, распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

\_\_\_\_\_ (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)