



Санкт-Петербург  
муниципальное образование муниципальный округ Автово  
**местная администрация**

---

198152, Россия, Санкт-Петербург, улица Краснопутиловская, дом 27,  
телефон/факс: +7 (812) 785-00-47, [www.moavtovo.ru](http://www.moavtovo.ru)

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«12» декабря 2018 года

№ 53-п

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных местной администрации муниципального образования муниципальный округ Автово**

В соответствии со статьями 158, 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 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», с учетом представления Прокуратуры Кировского района Санкт-Петербурга от 13 сентября 2018 года № 394-03-02/2018, местная администрация МО МО Автово **постановляет:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных местной администрации муниципального образования муниципальный округ Автово, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Автовские ведомости» и разместить на официальном сайте МО Автово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.moavtovo.ru](http://www.moavtovo.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, и применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы казенного учреждения, подведомственного местной администрации МО Автово, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения на 2019 год.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера местной администрации МО Автово И.Б. Плющик.

**Глава местной администрации  
МО МО Автово**

**А.В. Кесаев**

Глава местной администрации МО МО Автово

\_\_\_\_\_ А.В. Кесаев

## **Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных местной администрации муниципального образования муниципальный округ Автово**

### **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных местной администрации муниципального образования муниципальный округ Автово (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 158 и 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 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», и определяет Правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных местной администрации муниципального образования муниципальный округ Автово.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие термины и понятия:

главный распорядитель бюджетных средств - местная администрация муниципального образования муниципальный округ Автово;

получатель средств бюджета - находящееся в ведении главного распорядителя бюджетных средств муниципальное казенное учреждение, имеющее право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени публично-правового образования за счет средств соответствующего бюджета;

казенное учреждение - муниципальное учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий местной администрации МО Автово, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств местного бюджета МО Автово на основании бюджетной сметы;

бюджетные ассигнования - предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств;

бюджетная смета - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения;

лимиты бюджетных обязательств - объем прав в денежном выражении на принятие казенным учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году.

бюджетная смета — это документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов местного бюджета, лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения.

### **II. Составление смет учреждений**

2.1. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходов местного бюджета МО Автово (далее – бюджет) на срок решения о бюджете на очередной финансовый год на основании доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Местной администраций МО Автово (далее администрация) и муниципального казенного учреждения (далее – казенное учреждение), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

2.3. 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.

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

2.5. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год

2.6 Проект сметы на очередной финансовый год утверждается до 15 ноября текущего финансового года, но не позднее даты внесения проекта местного бюджета на рассмотрение Муниципального совета

2.7. Главный распорядитель бюджетных средств согласовывает сметы учреждения. Согласование оформляется после подписи руководителя учреждения (уполномоченного лица) грифом "Согласовано" с указанием наименования должности согласовавшего смету учреждения должностного лица распорядителя бюджетных средств, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

2.8. Смета казенного учреждения составляется в двух экземплярах по форме, предусмотренной приложением № 1 к Порядку, подписывается руководителем казенного учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером (бухгалтером) казенного учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности), заверяется гербовой печатью и представляется в местную администрацию МО Автово на утверждение на бумажном носителе.

2.9. К смете казенного учреждения, представленной на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы.

2.10. Смета составляется в тыс. руб. с одним десятичным знаком после запятой

### **III. Утверждение смет учреждений**

3.1. Смета учреждения утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения (далее - руководитель учреждения).

3.2. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения.

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

3.4. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, направляются в двух экземплярах главе местной администрации МО Автово не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы на согласование.

3.5. Согласованная смета в одном экземпляре направляется казенному учреждению. Один экземпляр сметы казенного учреждения остается в местной администрации МО Автово для внутреннего контроля.

### **IV. Ведение смет учреждений**

4.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс" и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус" и оформляется по форме (приложение №2 к настоящему Порядку).

4.2. Казенное учреждение обязано составить и, с учетом положений пункта 3.1 настоящего Порядка, представить на утверждение главному распорядителю уточненную бюджетную смету в случае:

- изменения объемов сметных назначений, в случае изменений доведенного учреждению объема лимитов бюджетных обязательств;
- изменения распределения сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации;
- изменения объемов сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы;
- изменение иных показателей бюджетной сметы.

4.3. Утверждение изменений в смету учреждения осуществляется органом, утвердившим смету учреждения.

4.4. В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели бюджетной сметы, производятся указанные изменения и утверждаются в срок, предусмотренный пунктом 3.1 настоящего Порядка.