



**Администрация городского округа город Рыбинск
Ярославской области
Департамент финансов**

П Р И К А З

от 24.10.2023

№ 85-дф

О порядке составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы Департамента финансов
Администрации городского округа город
Рыбинск Ярославской области

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», руководствуясь Уставом городского округа город Рыбинск Ярославской области,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Департамента финансов Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

2. Разместить приказ на официальном сайте Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области на странице «Департамент финансов» в разделе «Документы» (подраздел «Прочие документы»).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя директора Департамента.

Директор Департамента

Н.Н. Петухова

Приложение
к приказу Департамента финансов
Администрации городского округа
город Рыбинск Ярославской области
от 24.10.2023 № 85-дф

Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
Департамента финансов Администрации городского округа
город Рыбинск Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее – бюджетная смета) Департамента финансов Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее – Департамент финансов), а также с учетом положений статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

2. Составление и подписание проекта бюджетной сметы

2.1. Составление проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период осуществляется Департаментом финансов на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на основании обоснований (расчетов) к проекту бюджетной сметы.

2.2. Показатели проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а также кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

2.3. Проект бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период составляется по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

2.4. До формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период проект бюджетной сметы может быть уточнен.

2.5. Проект бюджетной сметы Департамента финансов подписывается директором Департамента финансов (в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности) и исполнителем.

3. Составление и утверждение бюджетной сметы

3.1. Составлением бюджетной сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходов бюджета городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее – бюджет города) на срок решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до Департамента финансов в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств (далее – лимиты бюджетных обязательств) по обеспечению выполнения функций Департамента финансов.

3.2. Показатели бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а также кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.3. Бюджетная смета составляется Департаментом финансов путем формирования показателей бюджетной сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период по форме в соответствии с приложением 2 и 3 к настоящему Порядку.

3.4. Бюджетная смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей (далее – обоснования (расчеты)), являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы, составление и ведение которых осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

3.5. Бюджетная смета, а также изменения в бюджетную смету Департамента финансов составляются на бумажном носителе в рублях с точностью до двух знаков после запятой.

3.6. Показатели бюджетной сметы и показатели обоснований (расчетов) должны соответствовать друг другу.

3.7. Бюджетная смета Департамента финансов подписывается директором Департамента финансов (в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности) и исполнителем.

3.8. Бюджетная смета Департамента финансов утверждается директором Департамента финансов (в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности), не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Департаменту финансов в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

4. Ведение сметы

4.1. Ведение бюджетной сметы осуществляется Департаментом финансов путем внесения изменений в показатели бюджетной сметы в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей бюджетной сметы составляются Департаментом финансов по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

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

4.3. Изменение показателей бюджетной сметы осуществляется по следующим основаниям:

4.3.1. Изменение доведенных Департаменту финансов в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

4.3.2. Изменения иных показателей по кодам аналитических показателей, предусмотренных бюджетной сметой.

4.4. Изменения в бюджетную смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов), сформированных в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

4.5. Внесение изменений в бюджетную смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Департамента финансов, осуществляется после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

4.6. Утверждение изменений в показатели бюджетной сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка.

4.7. Внесение изменений в показатели бюджетной сметы на текущий финансовый год осуществляется не позднее одного рабочего дня до окончания текущего финансового года.

5. Составление и ведение обоснований (расчетов) плановых сметных показателей

5.1. Обоснования (расчеты) формируются (изменяются) Департаментом финансов при:

5.1.1. Составлении проекта бюджетной сметы;

5.1.2. Составлении бюджетной сметы;

5.1.3. Изменении показателей бюджетной сметы.

5.2. Обоснования (расчеты) формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов с детализацией до кодов элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, отдельных целевых статей (направлений расходов) классификации расходов бюджетов и аналитических показателей.

5.3. Обоснования (расчеты) составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, в соответствии с Перечнем обоснований (расчетов) к бюджетной смете (проекту бюджетной сметы) в разрезе классификации операций сектора государственного управления, содержащимся в приложении 4 к настоящему Порядку.

5.4. При изменении показателей бюджетной сметы обоснования (расчеты) формируются путем внесения изменений в обоснования (расчеты) утвержденных

при формировании проекта бюджетной сметы, с учетом изменений, внесенных при ее составлении.

5.5. Обоснования (расчеты) должны соответствовать доведенным лимитам бюджетных обязательств и показателям бюджетной сметы.

5.6. Обоснования (расчеты) согласуются директором Департамента финансов.

Директор Департамента



Н.Н. Петухова

Приложение 1
к Порядку составления, утверждения и
ведения бюджетной сметы
Департамента финансов
Администрации городского округа
город Рыбинск Ярославской области

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ

	от «__» _____ 20__ г. <*>	Форма по ОКУД	КОДЫ 0501012
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	Дата	
Наименование бюджета	_____	по Сводному реестру	
Единица измерения: руб.		по Сводному реестру	
		Глава по БК	
		по ОКТМО	
		по ОКЕИ	383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Раздел 2. Бюджетные обязательства по расходам
главного распорядителя бюджетных средств <***>

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*>	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на 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	9	10
Итого по коду БК									
Всего									

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

Исполнитель

«__» _____ 20__ г.

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*>	Сумма		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на 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
Итого по коду БК							
				Всего			

<*> Указывается дата подписания проекта бюджетной сметы директором Департамента финансов (в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности).

<*> Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя в случае, если Порядком главного распорядителя бюджетных средств предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

<***> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Директор Департамента



Н.Н. Петухова

Приложение 2

к Порядку составления, утверждения и
ведения бюджетной сметы

Департамента финансов

Администрации городского округа

город Рыбинск Ярославской области

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,_____
утверждающего смету)

_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
«__» _____	20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ

			КОДЫ
		Форма по ОКУД	0501012
	от «__» _____ 20__ г. <*>	Дата	
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	по Сводному реестру	
Наименование бюджета	_____	по Сводному реестру	
Единица измерения: руб.		Глава по БК	
		по ОКТМО	
		по ОКЕИ	383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*>	Сумма		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на 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
Итого по коду БК							
				Всего			

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам
главного распорядителя бюджетных средств <***>

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*>	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на 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	9	10
Итого по коду БК									
Всего									

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

<*> Указывается дата подписания бюджетной сметы, в случае утверждения бюджетной сметы директором Департамента финансов (в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности) - дата утверждения бюджетной сметы.

<***> Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя в случае, если Порядком главного распорядителя бюджетных средств предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

<****> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Директор Департамента



Н.Н. Петухова

Приложение 3
к Порядку составления, утверждения и
ведения бюджетной сметы
Департамента финансов
Администрации городского округа
город Рыбинск Ярославской области

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,

утверждающего смету)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0501013
	Дата	
от «__» _____ 20__ г. <*>	по Сводному реестру	
Главный распорядитель бюджетных средств _____	по Сводному реестру	
Наименование бюджета _____	Глава по БК	
Единица измерения: руб _____	по ОКТМО	
	по ОКЕИ	383

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*>	Сумма (+, -)		
					на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов				
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							
				Всего			

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам
главного распорядителя бюджетных средств <***>

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

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

<*> Указывается дата подписания бюджетной сметы, в случае утверждения бюджетной сметы директором Департамента финансов (в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности) - дата утверждения бюджетной сметы.

<*> Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя в случае, если Порядком предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

<***> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Директор Департамента



Н.Н. Петухова

Приложение 4
к Порядку составления, утверждения и
ведения бюджетной сметы
Департамента финансов
Администрации городского округа
город Рыбинск Ярославской области

Перечень
обоснований (расчетов) к бюджетной смете
(проекту бюджетной сметы) в разрезе
классификации операций сектора
государственного управления

211 «Заработная плата»

Расчет расходов по оплате труда составляется на основе:
штатного расписания, содержащего полный перечень должностей, размера
окладов, количества ставок по каждой должности;
правовых актов, регламентирующих размер окладов, надбавок, премий,
материальной помощи.

212 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме»

Расчет расходов по прочим выплатам составляется на основе:
штатного расписания, содержащего полный перечень должностей, размера
окладов, количества ставок по каждой должности;
правовых актов, регламентирующих размер дополнительных выплат, не
относящихся к заработной плате, пособий и компенсаций, обусловленных
условиями трудовых отношений, статусом работников.

213 «Начисления на выплаты по оплате труда»

Расчет расходов по оплате страховых взносов на обязательное пенсионное
страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной
нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское
страхование, 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 страховых
взносов.

221 «Услуги связи»

Расчет расходов составляется на основании:

расчета стоимости услуг почтовой связи (пересылка почтовых отправок, оплата маркированных почтовых уведомлений при пересылке отправок с уведомлением, пересылка почтовой корреспонденции с использованием франкировальной машины);

расчета стоимости услуг сотовой связи;

расчета стоимости услуг за предоставление доступа и использование линий связи, передачу данных по каналам связи;

других аналогичных расходов.

225 «Работы, услуги по содержанию имущества»

Расчет расходов составляется на основании:

расчета стоимости услуг на содержание нефинансовых активов в чистоте (уборка помещений, вывоз мусора, мытье окон);

расчета стоимости услуг на вывоз и утилизация отходов производства в случае, если осуществление действий, направленных на их дальнейшую утилизацию (размещение, захоронение);

расчета стоимости услуг на ремонт (текущий и капитальный) нефинансовых активов (устранение неисправностей, поддержание технико-экономических и эксплуатационных показателей);

расчета стоимости услуг на противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества (зарядку огнетушителей);

расчета стоимости услуг на заправку картриджей;

расчета стоимости услуг на оплату иных работ (услуг), связанных с содержанием имущества.

226 «Прочие работы, услуги»

Расчет расходов составляется на основании:

расчета стоимости услуг в области информационных технологий (обеспечение безопасности информации, поддержка программного продукта, приобретение неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности);

расчета стоимости услуг на медицинские услуги (в том числе диспансеризация, медицинский осмотр) работников, состоящих в штате учреждения, проведение медицинских анализов;

расчета стоимости услуг и работ по утилизации, захоронению отходов;

расчета стоимости монтажных работ по оборудованию, требующему монтажа (не для целей капитальных вложений в объекты капитального строительства;

расчета стоимости услуг по обучению на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов;

расчета стоимости услуг по изготовлению объектов нефинансовых активов из материалов заказчика;

других аналогичных расходов.

231 «Обслуживание внутреннего долга»

Расчет расходов составляется на основании нормативных правовых актов; данных по долговым обязательствам, зарегистрированным в муниципальной долговой книге городского округа город Рыбинск Ярославской области.

260 «Социальное обеспечение»

Расчет расходов составляется в разрезе подстатей КОСГУ 261-267 бюджетной классификации на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований.

290 «Прочие расходы»

Расчет расходов составляется в разрезе подстатей КОСГУ 291-29Т бюджетной классификации осуществляется на основании:

расчета суммы налогов, уплаченной за предыдущий налоговый период, а также учитываются все изменения, произошедшие в налоговом законодательстве; иных расчетов.

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.

340 «Увеличение стоимости материальных запасов»

Расчет расходов осуществляется в разрезе подстатей КОСГУ 341-349 бюджетной классификации 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.

Директор Департамента



Н.Н. Петухова