



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.12.2019

№ 90

г. Апшеронск

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы Контрольно-счетной палаты муниципального
образования Апшеронский район**

В соответствии с приказом Минфина России от 14 февраля 2018 года № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», в целях реализации статей 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район (прилагается).

2. Признать утратившими силу распоряжение Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район от 26.07.2017 № 37 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район» (с изменениями от 29.12.2018 № 101) и распоряжение Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район от 29.12.2018 № 102 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 января 2020 года.

Председатель

И.А.Гаркунова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Контрольно-счетной
палаты муниципального образования

Апшеронский район

от 24.12.2019 № 90

ПОРЯДОК

**составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Контрольно-
счетной палаты муниципального образования Апшеронский район**

1. Общие положения

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Минфина России от 14 февраля 2018 года № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район (далее – КСП).

2. Составление сметы

Составлением бюджетной сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о районном бюджете на основании доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций КСП. Бюджетная смета составляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Показатели бюджетной сметы КСП формируются по коду 910 «Контрольно-счетная палата муниципального образования Апшеронский район» в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов субКОСГУ, в рублях. Бюджетная смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы, по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

При составлении обоснований (расчетов) плановых сметных показателей учитываются положения, установленные распоряжением Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район

от 28.07.2016 № 55 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район».

Формирование проекта сметы КСП на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) осуществляется на этапе составления проекта районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в форме обоснований (расчетов) потребности к предварительным обоснованиям бюджетных ассигнований на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) (далее - ОБАСы) в соответствии с приказами Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район от 03 июля 2019 года № 54 «Об организации работы по составлению и представлению главными распорядителями средств районного бюджета (главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета) в Финансовое управление администрации муниципального образования Апшеронский район предварительных и уточненных реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований и их рассмотрение отделами Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район» и приказом от 22 июня 2018 года № 57 «О мерах по реализации постановления администрации муниципального образования Апшеронский район от 14 мая 2012 года № 867 «О порядке составления проекта районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период», порядке и методике планирования бюджетных ассигнований районного бюджета» (с изменениями)».

3. Утверждение сметы

Бюджетная смета КСП подписывается и утверждается председателем КСП, заверяется гербовой печатью. Бюджетная смета КСП утверждается не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств. Бюджетная смета составляется в двух экземплярах, один из которых после подписания и утверждения председателем КСП направляется в централизованную бухгалтерию, осуществляющую ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

4. Ведение сметы

Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в показатели бюджетной сметы в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств. Внесение изменений в утвержденную бюджетную смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус», по форме согласно

приложению №3 к настоящему Порядку:

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

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющие иные показатели, предусмотренные Порядком.

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

Внесение изменений в смету возможно при условии недопущения образования кредиторской задолженности, не обеспеченной лимитами бюджетных обязательств, по уменьшаемым объемам сметных назначений.

Изменения показателей бюджетной сметы КСП составляются в двух экземплярах, подписываются и утверждаются председателем КСП не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств. Один экземпляр изменений направляется в централизованную бухгалтерию, осуществляющую ведение бухгалтерского (бюджетного) учета не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету.

Председатель



И.А.Гаркунова

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Суб КОСГУ	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год	на 20__ год	
							(на текущий финансовый год)	(на второй год планового периода)	
						в рублях (рублевом эквиваленте)	в рублях (рублевом эквиваленте)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
						Всего			

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (полное) _____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (номер телефона)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №2

к Порядку составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы Контрольно-счетной палаты
муниципально образования Апшеронский район

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей

на _____ год

Получатель бюджетных средств _____
 Главный распорядитель бюджетных средств _____
 Наименование бюджета _____
 Единица измерения: тыс.руб.

	КОДЫ
Дата	
по Реестру	
по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	384

Наименование	Сумма
Вид расходов 121 "Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов"	
Вид расходов 122 "Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением"	
Вид расходов 129 "Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного"	
Вид расходов 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг"	
Вид расходов 853 "Уплата иных платежей"	
Итого по видам расходов	

Суб КОСГУ 211.00.00 "Заработная плата"

Вид расходов 121 "Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов"

Наименование должностей	Сумма ДО по утвержден. штатному расписанию, руб.	Количество окладов в год	годовой ФОТ
1	2	3	4=2x3/1000
Председатель			
Инспектор			

Суб КОСГУ 212.00.00 "Прочие выплаты"

Вид расходов 122 "Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда"

Наименование	Стоимость 1 суток, руб.	Количество суток	Количество человек	Сумма
1	2	3	4	5=2x3x4/1000
Оплата суточных при служебных командировках				

Суб КОСГУ 213.00.00 "Начисления на выплаты по оплате труда"

Вид расходов 129 "Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов"

Наименование	Всего годовой ФОТ	Сумма начислений
1	2	3=гр2x30,2%
Расходы на уплату единого социального налога и взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве		

Суб КОСГУ 221.00.00 "Услуги связи"

Вид расходов 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг"

Наименование услуг	Тариф в месяц, цена за единицу, руб.	Количество телефонов	Количество оплат в течении года	Сумма
1	2	3	4	5=2x3x4/1000
Абонентская и повременная оплата телефонной связи (индивидуальный)				
Междугородняя связь				
Услуги Интернета				

Суб КОСГУ 225.00.00 "Работы, услуги по содержанию имущества"

Вид расходов 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг"

Наименование расходов	Количество объектов	Цена, руб.	Количество оплат за год	Сумма
1	2	3	4	5=2x3x4/1000
Техническое обслуживание оборудования				
Текущий ремонт оборудования				
Вывоз ТКО				

Суб КОСГУ 226.00.00 "Прочие работы, услуги"

Вид расходов 122 "Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда"

Наименование	Стоимость 1 суток, руб.	Количество суток	Количество человек	Сумма
1	2	3	4	5=2x3x4/1000
Оплата проезда по служебным командировкам				
Найм жилых помещений при служебных				

Суб КОСГУ 226.00.00 "Прочие работы, услуги"

Вид расходов 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг"

Наименование	Количество	Цена, руб.	Количество оплат за год	Сумма
1	2	3	4	5=2x3x4/1000
Ключи подписей				
Утилизация техники				
Обучение по договору				
Семинары, вебинары				
Проживание по договору				
Подписка на периодические издания				
Техотчет о неизменности производственного процесса, 2-ТП отходы				
Спецценка условий труда				
МО работников				
Справочная система "Гарант"				
Антивирусное программное обеспечение				
ПО "Контур-Экстерн"				
Прочее	X	X	X	

Суб КОСГУ 266.00.00 "Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме"

Вид расходов 121 "Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов"

Наименование	Размер пособия, руб.	Количество получателей	Количество месяцев	Сумма
1	2	3	4	5=2x3x4/1000
Пособие за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, в случае заболевания работника или полученной им травмы				

Суб КОСГУ 266.00.00 "Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме"

Вид расходов 122 "Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда"

Наименование	Размер пособия, руб.	Количество получателей	Количество месяцев	Сумма
1	2	3	4	5=2x3x4/1000
Ежемесячная компенсационная выплата по уходу за ребенком до 3-х лет				

Суб КОСГУ 297.00.00 "Иные выплаты текущего характера организациям"

Вид расходов 853 "Уплата иных платежей"

Наименование расходов	Сумма
1	2
Членские взносы в Совет МКСО	

Суб КОСГУ 310.00.00 "Увеличение стоимости основных средств"
Вид расходов 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг"

Наименование	Количество, шт.	Цена, руб.	Сумма
1	2	3	4=2x3/1000
Компьютерная и офисная техника, всего			
в т.ч.			
Мебель, всего			
в т.ч.			

Суб КОСГУ 346.00.00 "Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)"
Вид расходов 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг"

Наименование	Единица измерения	Цена за 1 ед., руб.	Количество	Сумма
1	2	3	4	5=3x4/1000
Расходные материалы к компьютерной технике (клавиатура, мышь)	шт.			
Комплектующие к компьютерной технике (монитор)	шт.			
Комплектующие к компьютерной технике (системный блок)	шт.			
Картриджи для компьютерной и оргтехники	шт.			
Бумага	шт.			
Канцелярские принадлежности	шт.			

Руководитель

(подпись)

(ФИО)

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

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

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.