

АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮКАЛИНСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2026г. № 138/3
г. Тюкалинск Омской области

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения
бюджетных смет казённых учреждений Тюкалинского района
Омской области

В соответствии со ст. 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального округа Тюкалинский район Омской области, Администрация Тюкалинского района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений Тюкалинского района Омской области, согласно приложению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с даты опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.
3. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Тюкалинский вестник» (<http://tukalinsk.ru>) и разместить на официальном сайте Тюкалинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Признать утратившим силу Постановление Главы Тюкалинского муниципального района от 24 марта 2011 года № 86/3 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений Тюкалинского муниципального района Омской области».
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы Тюкалинского района, председателя Комитета финансов и контроля Н. В. Воротникову.

Глава Тюкалинского
района Омской области

И.И. Куцевич

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных
учреждений Тюкалинского района Омской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Тюкалинского района Омской области, их обособленных (структурных) подразделений без прав юридического лица, осуществляющих полномочия по ведению бюджетного учета (далее - Порядок), разработан в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 N 26н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений".
2. В соответствии с настоящим Порядком составляются, утверждаются и ведутся бюджетные сметы (далее - сметы) распорядителей и получателей средств бюджета муниципального округа, являющихся казенными учреждениями (далее - учреждение).
3. Составлением сметы является установление объема и распределение направлений расходования средств бюджета муниципального округа на основании, доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета муниципального округа на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года.
4. Сметы учреждений - распорядителей бюджетных средств, финансируемых из бюджета муниципального округа как получателей бюджетных средств, и изменения, вносимые в них, утверждаются руководителями этих учреждений. Копия утвержденной сметы представляется главному распорядителю средств бюджета муниципального округа не позднее десяти дней с момента утверждения.
5. При наличии несоответствия представленных документов установленным лимитам бюджетных обязательств сметы и изменения, вносимые в утвержденную смету, направляются учреждению на доработку.
6. Смета составляется в двух экземплярах. Один экземпляр утвержденной сметы остается у вышестоящего распорядителя средств бюджета муниципального округа, второй экземпляр направляется учреждению.

7. При составлении сметы и внесении изменений в утвержденную смету учреждение принимает на себя обязательство по недопущению возникновения кредиторской задолженности.

8. Сметы могут утверждаться руководителем главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа или иным должностным лицом главного распорядителя (распорядителя), имеющим право первой подписи финансовых документов.

Перед утверждением последний лист сметы заверяется на лицевой стороне подписью проверившего ее ответственного исполнителя главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа.

Смета перед утверждением подписывается руководителем и главным бухгалтером учреждения или иными должностными лицами, уполномоченными в установленном порядке.

9. Подготовку разъяснений и рекомендаций по вопросам заполнения формы сметы, формирования содержащихся в них показателей и их увязки осуществляет Комитет финансов и контроля Администрации Тюкалинского района Омской области.

II. Общие требования к составлению смет

10. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации.

Главный распорядитель, распорядитель средств бюджета, учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета вправе формировать свод смет учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.

11. Смета составляется учреждением по форме, разработанной и утвержденной главным распорядителем средств бюджета, содержащей следующие обязательные реквизиты:

- гриф утверждения, содержащий подпись (и ее расшифровку) соответствующего руководителя, уполномоченного утверждать смету учреждения (свода смет учреждений), и дату утверждения;

- наименование формы документа;

- финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

- наименование учреждения, составившего документ, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)/наименование главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета, составившего документ (свод смет учреждений);

- код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета;

- наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету, и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

- содержательная и оформляющая части.

Содержательная часть формы сметы должна представляться в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета муниципального округа и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы должна содержать подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные, - руководителя учреждения, руководителя планово-финансовой службы учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа, а также дату подписания (подготовки) сметы (свода смет учреждений).

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета, учреждение вправе установить дополнительные реквизиты к форме сметы.

12. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

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

13. Смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

III. Общие требования к утверждению смет учреждений

14. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета, если иной порядок не предусмотрен главным распорядителем средств бюджета.

Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе в установленном им порядке предоставить руководителю распорядителя средств бюджета право утверждать сметы учреждений, находящихся в его ведении.

Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе утверждать свод смет учреждений, представленный ему распорядителем средств бюджета.

Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета вправе в установленном им порядке предоставить руководителю учреждения право утверждать смету учреждения. Руководитель главного

распорядителя (распорядителя) средств бюджета вправе утверждать свод смет учреждений, представленный (сформированный) распорядителем бюджетных средств.

15. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета в случае доведения муниципального задания до подведомственного учреждения предоставляет в установленном им порядке руководителю учреждения право утверждать смету учреждения. При этом руководитель главного распорядителя, распорядителя средств бюджета вправе утверждать свод смет учреждений, представленный (сформированный) распорядителем бюджетных средств.

16. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета вправе в установленном им порядке ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю распорядителя средств бюджета (учреждения) в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении сметы.

IV. Общие требования к ведению сметы учреждения

17. Ведением сметы 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 и (или) уменьшения объемов сметных назначений:

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения, доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

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

- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

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

19. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем главного распорядителя средств бюджета, утвердившего смету учреждения (руководителем распорядителя средств бюджета, учреждения - в случае предоставления им права утверждать смету) на основании предложений

руководителя учреждения в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета.

20. Внесение изменений в смету учреждения (свод смет учреждений) осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета.