Комитет финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области

П Р И К А З

18.09.2024 № 139

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет комитета финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального казенного учреждения, находящегося в ведении комитета финансов

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 Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 года № 26н (с изменениями),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет комитета финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального казенного учреждения, находящегося в ведении комитета финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

- приказ комитета финансов от 29.12.2022 года № 140 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет комитета финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский

муниципальный район» Ленинградской области и муниципального казенного учреждения, подведомственного комитету финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета финансов
администрации Кингисеппского
муниципального района Е.А. Сапина

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета финансов
администрации Кингисеппского
муниципального района
от 18.09.2024 года № 139
(Приложение)

Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет комитета финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального казенного учреждения, подведомственного комитету финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет комитета финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального казенного учреждения, подведомственного комитету финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Порядок, Комитет финансов, Учреждение) 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 Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н, и устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет Комитета финансов и Учреждения.

1.2. Бюджетные сметы Комитета финансов и Учреждения составляются в целях установления объема и распределения направлений расходования средств местного бюджета, на основании доведенных до Комитета финансов и Учреждения лимитов бюджетных обязательств по расходам местного бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению

выполнения функций Комитета финансов и Учреждения на очередной финансовый год и плановый период (далее – лимиты бюджетных обязательств).

1.3. Показатели бюджетных смет Комитета финансов и Учреждения формируются на бумажном носителе в рублях в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Кингисеппского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов и группируются по соответствующим разделам сметы.

1.3.1. Комитет финансов вправе принимать решение о необходимости дополнительной детализации показателей бюджетных смет Комитета финансов и Учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по кодам дополнительной классификации (аналитические показатели: доп.ФК, доп.ЭК, доп.КР).

2. Порядок составления проектов бюджетных смет

2.1. Проекты бюджетных смет Комитета финансов и Учреждения составляются на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей Комитета финансов и Учреждения, являющихся неотъемлемой частью проекта бюджетной сметы, и должны соответствовать друг другу с учетом контрольных цифр, доведенных Комитетом финансов. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей Комитета финансов и Учреждения составляются в процессе формирования проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, утверждающим Положение о порядке составления проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

2.2. Формирование проекта бюджетной сметы Комитета финансов и показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в следующем порядке:

2.2.1. Бюджетный отдел Комитета финансов не позднее дня завершения

срока формирования в подсистеме "АЦК-Планирование" бюджетных заявок, указанного в Плане-графике подготовки и рассмотрения проектов решений, документов и материалов, необходимых для составления проекта решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период:

- формирует обоснования (расчеты) плановых сметных показателей по формам, установленным для соответствующего направления расходования средств, в соответствии с Приложением № 4 к Порядку;

- представляет в отдел учета исполнения бюджета Комитета финансов обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в пределах показателей бюджетных заявок. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей подписываются исполнителем и начальником бюджетного отдела Комитета финансов и согласовываются с руководителем Комитета финансов.

2.2.2. На основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, представленных и оформленных в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.2.1. Порядка, ответственный исполнитель отдела учета исполнения бюджета Комитета финансов в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня представления бюджетным отделом Комитета финансов обоснований формирует проект бюджетной сметы Комитета финансов на очередной финансовый год и плановый период по форме, предусмотренной Приложением № 1 и (или) Приложением № 3 к Порядку.

2.2.3. Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента формирования подписанный ответственным исполнителем, главным бухгалтером Комитета финансов, начальником бюджетного отдела Комитета финансов проект бюджетной сметы Комитета финансов с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей направляется на согласование руководителю Комитета финансов.

2.2.4. После согласования проект бюджетной сметы Комитета финансов и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей хранятся в отделе учета

исполнения бюджета Комитета финансов.

2.3. Формирование и согласование проекта бюджетной сметы Учреждения осуществляется в следующем порядке:

2.3.1. Не позднее дня завершения срока формирования в подсистеме "АЦК-Планирование" бюджетных заявок ответственный исполнитель Учреждения:

- формирует обоснования (расчеты) плановых сметных показателей по формам, установленным Приложением № 5 к Порядку, и проект бюджетной сметы Учреждения на очередной финансовый год и плановый период по форме Приложения № 1 и (или) Приложения № 3 к Порядку;
- представляет в Комитет финансов указанные документы после подписания руководителем (уполномоченным лицом), главным бухгалтером (начальником отдела) и исполнителем Учреждения.

2.3.2. Сотрудник бюджетного отдела Комитета финансов, назначенный ответственным за рассмотрение и согласование бюджетной сметы (проекта бюджетной сметы) Учреждения, осуществляет рассмотрение проекта бюджетной сметы Учреждения и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, Порядку и при отсутствии замечаний к проекту бюджетной сметы и обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей Учреждения не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от Учреждения проекта бюджетной сметы согласовывает проект бюджетной сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей с отражением в грифе "Согласовано" наименования должности, подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

2.3.3. В случае выявления замечаний к проекту бюджетной сметы и обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, представленным Учреждением, ответственный сотрудник бюджетного отдела Комитета финансов в течение 1 (одного) рабочего дня возвращает проект бюджетной сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей на доработку и

устранение замечаний с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

Доработанные проект бюджетной сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей Учреждение направляет в Комитет финансов в течение 1 (одного) рабочего дня со дня возвращения на доработку первоначального проекта бюджетной сметы.

2.3.4. После согласования ответственным сотрудником бюджетного отдела Комитета финансов проект бюджетной сметы Учреждения и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня представляются на согласование руководителю Комитета финансов.

2.3.5. После согласования проекта бюджетной сметы Учреждения и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей руководителем Комитета финансов Учреждение в течение 1 (одного) рабочего дня подкрепляет к бюджетным заявкам в подсистеме "АЦК-Планирование" обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

2.3.6. Проект бюджетной сметы Учреждения и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к нему хранятся в Учреждении.

3. Порядок внесения изменений в проекты бюджетных смет

3.1. Внесение изменений в проекты бюджетных смет Комитета финансов и Учреждения осуществляется в случае приведения бюджетных заявок в "АЦК-Планирование" в соответствие с дополнительными и (или) сокращенными объемами бюджетных ассигнований не позднее дня, установленного в срок согласно Плану-графику.

3.2. Внесение изменений в проекты бюджетных смет Комитета финансов и Учреждения осуществляется путем уточнения обоснований (расчетов) плановых сметных показателей и составления новой версии проекта бюджетной сметы с использованием Приложения № 1 и (или) Приложения № 3 к Порядку.

3.3. Формирование, подписание и хранение новой версии проекта бюджетной сметы Комитета финансов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.2. Порядка.

3.4. Формирование и согласование новой версии проекта бюджетной сметы Учреждения осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.3. Порядка.

4. Порядок составления и утверждения бюджетных смет

4.1. Бюджетная смета составляется на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно Приложению № 2 к Порядку.

4.2. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей при составлении бюджетной сметы формируются путем внесения изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, согласованные при формировании проекта бюджетной сметы.

4.3. Показатели бюджетных смет Комитета финансов и Учреждения утверждаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4.4. Формирование бюджетной сметы Комитета осуществляется в следующем порядке:

4.4.1. Бюджетный отдел Комитета финансов в течение 2 (двух) рабочих дней со дня доведения уведомления о лимитах бюджетных обязательств осуществляет сверку показателей по соответствующим направлениям расходования средств последней версии проекта бюджетной сметы Комитета финансов с доведенными лимитами бюджетных обязательств. По итогам произведенной сверки, в случае выявления расхождений как по всем, так и по отдельным направлениям расходования средств, представляет измененные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей в отдел учета исполнения бюджета Комитета финансов с подписями исполнителя и начальника бюджетного отдела Комитета финансов и согласованные руководителем Комитета финансов, по форме, установленной Приложением №4 к Порядку. При этом раздел обоснований (расчетов) плановых сметных

показателей "Утверждаю" не заполняется.

4.4.2. Ответственный исполнитель отдела учета исполнения бюджета Комитета финансов в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня доведения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств формирует бюджетную смету Комитета финансов на текущий финансовый год и плановый период по форме, установленной Приложением № 2 к Порядку.

4.4.3. Сформированная и подписанная подписью ответственного исполнителя отдела учета исполнения бюджета Комитета финансов бюджетная смета Комитета финансов и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, представленные согласно пунктам 2.2.1 и 4.4.1 Порядка и соответствующие доведенным уведомлениям о лимитах бюджетных обязательств, направляются в срок не позднее 4 (четырёх) рабочих дней со дня доведения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств на подписание главному бухгалтеру Комитета финансов и начальнику бюджетного отдела Комитета финансов.

4.4.4. После подписания должностными лицами, указанными в пункте 4.4.3 Порядка, бюджетная смета Комитета финансов и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня доведения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств направляются руководителю Комитета финансов на утверждение.

4.5. Составление и утверждение бюджетной сметы Учреждения осуществляется в следующем порядке:

4.5.1. Бюджетная смета Учреждения на текущий финансовый год и плановый период составляется ответственным исполнителем Учреждения по форме, установленной Приложением № 2 к Порядку, на основании доведенных в установленном порядке уведомлений о лимитах бюджетных обязательств с внесением изменений при необходимости в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей по формам, установленным для соответствующего направления расходования средств, в соответствии с Приложением № 5 к Порядку.

4.5.2. Бюджетная смета Учреждения и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней, подписанные руководителем (уполномоченным лицом), главным бухгалтером (начальником отдела) и исполнителем Учреждения, представляются в Комитет финансов в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента доведения уведомления лимитов бюджетных обязательств в установленном порядке.

4.5.3. Ответственный сотрудник бюджетного отдела Комитета финансов осуществляет рассмотрение бюджетной сметы Учреждения и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, Порядку и уведомлениям о лимитах бюджетных обязательств и при отсутствии замечаний к бюджетной смете Учреждения и обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения от Учреждения бюджетной сметы согласовывает ее.

4.5.4. В случае выявления замечаний к бюджетной смете и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, представленным Учреждением, ответственный сотрудник бюджетного отдела Комитета финансов возвращает бюджетную смету Учреждения и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней на доработку и устранение замечаний с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата с соблюдением срока, указанного в пункте 4.5.3. Порядка.

По факту внесения изменений доработанная бюджетная смета Учреждения с приложенными обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей Учреждение направляет в Комитет финансов в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее возвращения на доработку.

4.5.5. После согласования с ответственным сотрудником бюджетного отдела Комитета финансов бюджетная смета Учреждения и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней представляются в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня доведения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств на согласование руководителю Комитета финансов.

4.5.6. Согласование руководителем Комитета финансов бюджетной сметы Учреждения, а также обоснований (расчетов) плановых сметных показателей к ней осуществляется не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня доведения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

4.6. Бюджетная смета Комитета финансов утверждается председателем Комитета финансов в течение семи рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

4.6.1. Бюджетная смета Учреждения утверждается руководителем Учреждения в течение семи рабочих дней со дня доведения Комитетом финансов до Учреждения лимитов бюджетных обязательств.

4.7. Бюджетная смета Комитета финансов и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней хранятся в отделе учета исполнения бюджета Комитета финансов.

4.8. Бюджетная смета Учреждения и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней хранятся в Учреждении.

5. Порядок ведения бюджетных смет

5.1. Ведением бюджетных смет Комитета финансов и Учреждения является внесение изменений в показатели бюджетных смет в пределах доведенных в установленном порядке изменений лимитов бюджетных обязательств.

5.2. Внесение изменений в бюджетные сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражаемых со знаком "плюс" и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражаемых со знаком "минус":

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных Комитету финансов и Учреждению объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской

Федерации;

- изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами бюджетной сметы.

5.3. Изменения показателей бюджетной сметы Комитета финансов и Учреждения должны соответствовать показателям, утвержденным и доведенным уведомлениями об изменении лимитов бюджетных обязательств.

5.4. Внесение изменений в бюджетную смету Комитета финансов осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. Бюджетный отдел Комитета финансов в течение 2 (двух) рабочих дней после доведения уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств направляет в отдел учета исполнения бюджета Комитета финансов обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, подписанные исполнителем, начальником бюджетного отдела Комитета финансов и согласованные с руководителем Комитета финансов.

Изменения обоснований (расчетов) плановых сметных показателей представляются по формам, установленным для соответствующего направления расходования средств, в соответствии с Приложением № 4 к Порядку.

5.4.2. На основании представленных документов, перечисленных в пункте 5.4.1 Порядка, ответственный исполнитель отдела учета исполнения бюджета Комитета финансов в течение 2 (двух) рабочих дней формирует:

- изменения показателей бюджетной сметы Комитета финансов по форме, предусмотренной Приложением № 3 к Порядку;

- бюджетную смету Комитета финансов с уточненными показателями по форме, предусмотренной Приложением № 2 к Порядку.

5.4.3. Изменения показателей бюджетной сметы Комитета финансов и бюджетная смета Комитета финансов с уточненными показателями, сформированные и подписанные ответственным исполнителем отдела учета исполнения бюджета Комитета финансов, с приложенными изменениями обоснований (расчетов) плановых сметных показателей направляются в срок не

позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня доведения уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств на подписание главному бухгалтеру Комитета финансов и начальнику бюджетного отдела Комитета финансов.

5.4.4. Подписанные начальником бюджетного отдела Комитета финансов, главным бухгалтером Комитета финансов и исполнителем отдела учета исполнения бюджета Комитета финансов документы, указанные в пункте 5.4.2 Порядка, с приложенными изменениями обоснований (расчетов) плановых сметных показателей представляются в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня доведения уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств на утверждение руководителю Комитета финансов.

5.5. Внесение изменений в бюджетную смету Учреждения осуществляется в следующем порядке:

5.5.1. Бюджетный отдел Комитета финансов доводит в установленном порядке до Учреждения уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств. В срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня доведения уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств Учреждение формирует:

- изменения показателей бюджетной сметы Учреждения по форме, предусмотренной Приложением № 3 к Порядку;
- бюджетную смету Учреждения с уточненными показателями по форме, предусмотренной Приложением № 2 к Порядку.

5.5.2. Указанные в пункте 5.5.1 Порядка документы, подписанные руководителем (уполномоченным лицом), главным бухгалтером (начальником отдела) и исполнителем Учреждения, с приложенными изменениями обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированными в соответствии с Приложением № 5 к Порядку, представляются в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня доведения уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств в Комитет финансов.

5.5.3. Ответственный сотрудник бюджетного отдела Комитета финансов осуществляет рассмотрение и согласование представленных документов на

предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, Порядку и при отсутствии замечаний к документам в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня их получения от Учреждения согласовывает ее.

5.5.4. В случае выявления замечаний к представленным Учреждением документам ответственный сотрудник бюджетного отдела Комитета финансов возвращает документы на доработку и устранение замечаний с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

Доработанные документы Учреждение направляет в Комитет в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их возвращения на доработку.

5.5.5. После согласования ответственным сотрудником бюджетного отдела Комитета финансов указанные в пунктах 5.5.1 и 5.5.2 Порядка документы представляются в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня доведения уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств на согласование руководителю Комитета финансов.

5.6. Утверждение Изменений показателей бюджетных смет Комитета финансов и Учреждения, бюджетные сметы с уточненными показателями Комитета финансов и Учреждения и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ним осуществляется в соответствии с пунктами 4.6. и 4.6.1. Порядка.

5.7. Утвержденные изменения показателей бюджетных смет, бюджетные сметы с уточненными показателями Комитета финансов и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ним хранятся в отделе учета исполнения бюджета Комитета финансов.

5.8. Изменения показателей бюджетных смет Учреждения, бюджетные сметы с уточненными показателями Учреждения и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ним хранятся в Учреждении.

К представленным на утверждение изменениям в бюджетную смету прилагаются соответствующие изменения обоснований (расчетов) плановых показателей бюджетных смет.

6. Заключительные положения

6.1. В случае отсутствия лиц, отвечающих за подписание бюджетных смет Комитета финансов и Учреждения, изменений показателей бюджетных смет Комитета финансов и Учреждения, бюджетных смет Комитета финансов и Учреждения с уточненными показателями, подписание указанных документов осуществляется лицами, их замещающими.

Приложение № 1
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет комитета финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального казенного учреждения, находящегося в ведении комитета финансов, утвержденному приказом комитета финансов администрации Кингисеппского муниципального района
от 18.09.2024 года № 139

СОГЛАСОВАНО

_____
(наименование должности лица,
_____
согласующего смету)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"_____" _____ 20___ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20___ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 _____ и 20 _____ ГОДОВ

от "____" _____ 20 _____

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501012
Дата	
по Сводному реестру	
Глава по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

Получатель бюджетных средств _____

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

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя			Сумма		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Доп.ФК	Доп.ЭК	Доп.КР	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 (по коду раздела)									
						Всего:			

Номер страницы	
Всего страниц	

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя			Сумма		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Доп.ФК	Доп.Эк	Доп.КР	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	11
							Всего :			

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; обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов, а также по резервным расходам

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя			Сумма		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Доп.ФК	Доп.Эк	Доп.КР	на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода	на 20__ год (на второй год планового периода
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
							Всего:			

Номер страницы

Всего страниц

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя			Сумма		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Доп.ФК	Доп.ЭК	Доп.КР	на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода	на 20__ год (на второй год планового периода
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
							Всего :			

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

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя			Сумма		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Доп.ФК	Доп.ЭК	Доп.КР	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	11
							Всего :			

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка) _____ (телефон)

" ___ " _____ 20__г.

Номер страницы
Всего страниц

СОГЛАСОВАНО

_____
(наименование должности лица,
_____
согласующего смету)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____20___г.

Приложение № 2
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет комитета финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального казенного учреждения, находящегося в ведении комитета финансов, утвержденному приказом комитета финансов администрации Кингисеппского муниципального района
от 18.09.2024 года № 139

УТВЕРЖДАЮ

_____
(наименование должности лица,
_____
утверждающего смету)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"_____" _____ 20___ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20___ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 _____ и 20 _____ ГОДОВ

от "____" _____ 20_____

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501012
Дата	
по Сводному реестру	
Глава по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

Получатель бюджетных средств _____

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

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя			Сумма		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Доп.ФК	Доп.ЭК	Доп.КР	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 (по коду раздела)									
						Всего:			

Номер страницы	
Всего страниц	

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя			Сумма		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Доп.ФК	Доп.Эк	Доп.КР	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	11
							Всего :			

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; обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов, а также по резервным расходам

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя			Сумма		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Доп.ФК	Доп.Эк	Доп.КР	на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода	на 20__ год (на второй год планового периода
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
							Всего:			

Номер страницы

Всего страниц

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя			Сумма		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Доп.ФК	Доп.ЭК	Доп.КР	на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода	на 20__ год (на второй год планового периода
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
							Всего :			

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка) _____ (телефон)

" ___ " _____ 20__г.

Номер страницы
Всего страниц

СОГЛАСОВАНО

_____
(наименование должности лица,
_____
согласующего смету)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____20___г.

Приложение № 3
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет комитета финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального казенного учреждения, находящегося в ведении комитета финансов, утвержденному приказом комитета финансов администрации Кингисеппского муниципального района
от 18.09.2024 года № 139

УТВЕРЖДАЮ

_____
(наименование должности лица,
_____
утверждающего смету)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"_____" _____ 20___ г.

ИЗМЕНЕНИЕ №____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ

от "____" _____ 20_____

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0501012
	Дата	
	по Сводному реестру	
Получатель бюджетных средств	Глава по БК	
Главный распорядитель бюджетных средств	по ОКТМО	
Наименование бюджета	по ОКЕИ	383
Единица измерения: руб.		

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя			Сумма изменения (+/-)		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Доп.ФК	Доп.ЭК	Доп.КР	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
						Всего:			

Номер страницы	
Всего страниц	

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя			Сумма изменения (+/-)		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Доп.ФК	Доп.ЭК	Доп.КР	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	11
							Всего :			

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; обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов, а также по резервным расходам

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя			Сумма изменения (+/-)		
	раздел	подраздел		вид расходов	Доп.ФК	Доп.ЭК	Доп.КР	на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода	на 20__ год (на второй год планового периода
	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9
							Всего :			

Номер страницы

Всего страниц

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя			Сумма изменения (+/-)		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Доп.ФК	Доп.ЭК	Доп.КР	на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода	на 20__ год (на второй год планового периода
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
							Всего :			

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

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя			Сумма изменения (+/-)		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Доп.ФК	Доп.ЭК	Доп.КР	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	11
							Всего :			

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка) _____ (телефон)

"____" _____ 20__г.

СОГЛАСОВАНО

_____
(наименование должности лица,
_____
согласующего смету)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____20___г.

Номер страницы
Всего страниц

Приложение № 4

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет комитета финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального казенного учреждения, находящегося в ведении комитета финансов, утвержденному приказом комитета финансов администрации Кингисеппского муниципального района от 18.09.2024 года № 139

СОГЛАСОВАНО

_____
(наименование должности лица, согласовывающего обоснование)

_____
(подпись /расшифровка подписи)

"____" _____ 20__ г.

Обоснование (расчет) плановых сметных показателей на предоставление _____(вид МБТ) бюджетам поселений, входящим в состав Кингисеппского муниципального района, N ___ на 20___ год и на плановый период 20___ и 20___ годов

от "___" _____ 20___ года

			Коды
Главный распорядитель бюдетных средств		дата	
Получатель бюдетных средств		по Сводному реестру	
Муниципальная программа/непрограммные расходы		Глава по БК	
Элемент непрограммного направления деятельности/Подпрограмма		по ОКТМО	
Основное мероприятие/Непрограммные расходы		по ОКЕИ	

1. Сводная форма

Наименование МБТ	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя			Объем плановых сметных показателей, руб.			
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Доп.ФК	Доп.ЭК	Доп.КР	на 20___ год (на текущий фин. год)	на 20___ год (на очередной фин. 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	11	12	13
Итого	**999**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**				

Справочно: наименования и реквизиты нормативных правовых актов, устанавливающих расходные обязательства, обуславливающих правовые основания для возникновения расходных обязательств:

N	Наименование и реквизиты нормативного правового акта	ссылка на статью, пункт, подпункт, абзац
1	2	3
...		

2. Расчет по МБТ прилагается на ___ листах

Начальник бюджетного отдела _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" " 20 г.

Приложение № 5
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет комитета финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального казенного учреждения, находящегося в ведении комитета финансов, утвержденному приказом комитета финансов администрации Кингисеппского муниципального района
от 18.09.2024 года № 139

СОГЛАСОВАНО

_____
(наименование должности лица, согласовывающего обоснование)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"_____" _____ 20____г.

Обоснование (расчет) плановых сметных показателей на закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд № ____
на 20___ год и на плановый период 20___ и 20___ годов
от "___" _____ 20___ года

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

	КОДЫ
Дата	
по Сводному реестру	
Глава по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

Обоснование (расчет) плановых сметных показателей на закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд N ____
на 20___ год и на плановый период 20___ и 20___ годов
от "___" _____ 20___ года

Код бюджетнойклассификации Российской Федерации					Код аналитического показателя					Объем плановых сметных показателей, руб.						
КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Наименование расходов	Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР	Наименование Доп КР	Код цели	КП - расходы всего 1кв	КП - расходы всего 2кв	КП - расходы всего 3кв	КП - расходы всего 4кв	КП - расходы всего 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	11	12	13	14	15	16	17

Руководитель учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер/начальник отдела _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Исполнитель _____ _____ _____
(подпись) (расшифровка) (телефон)

СОГЛАСОВАНО

_____
(наименование должности лица,

_____
согласующего обоснование)

_____ _____
(подпись) (расшифровка)

"_____"_____20___г.