



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

03 декабря 2019 г.

Донецк

№ 193

**Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Донецкой Народной Республики
18 декабря 2019 г.
под регистрационным № 3583**

Об утверждении Порядка
составления, утверждения и
ведения бюджетных смет
бюджетными учреждениями
Донецкой Народной Республики

В соответствии с частью восьмой статьи 90, пунктом 14 статьи 91, частью первой статьи 112 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», с подпунктом 6 пункта 15.2 Положения о Министерстве финансов Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22 июля 2015 г. № 13-33, в целях установления единого порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет получателями бюджетных средств в процессе расходования средств бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетными учреждениями Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Отделу методологии, стратегического развития и координации деятельности участников бюджетного процесса Департамента правового обеспечения и методологии Министерства финансов Донецкой Народной

Республики направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Настоящий Приказ вступает в силу с 01 января 2020 года.

4. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собою.

Министр

Я.С. Чаусова

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 03 декабря 2019 г. № 193

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетными учреждениями Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетными учреждениями Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) разработан в целях установления единого порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет получателями бюджетных средств в процессе расходования средств бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на бюджетные учреждения, органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды Донецкой Народной Республики (далее – учреждения).

1.3. Целью составления бюджетной сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок действия закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год на основании доведенных до учреждений лимитов бюджетных обязательств в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке.

1.4. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы учреждения, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением законодательства Донецкой Народной Республики о защите государственной тайны.

II. Составление бюджетных смет учреждений

2.1. После доведения до учреждений лимитов бюджетных обязательств согласно Порядку доведения через Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов республиканского бюджета, утвержденному приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01 июля 2019 г. № 101, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под регистрационным № 3262 (далее – Порядок доведения

лимитов), учреждения в течение пяти рабочих дней составляют бюджетную смету по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Показатели бюджетной сметы формируются учреждениями по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики.

2.3. Неотъемлемой частью бюджетной сметы являются обоснования (расчеты, расшифровки и прочее) сметных показателей учреждения на соответствующий финансовый год.

Обоснования (расчеты, расшифровки и прочее) должны соответствовать показателям бюджетной сметы учреждения.

III. Утверждение бюджетных смет учреждений

3.1. Бюджетная смета учреждения подписывается руководителем и главным бухгалтером (иным лицом, уполномоченным руководителем) данной организации, утверждается руководителем вышестоящей организации и скрепляется соответствующей печатью с указанием даты утверждения.

В случае наличия замечаний к бюджетной смете или обоснованиям (расчетам, расшифровкам и прочее) сметных показателей бюджетная смета направляется учреждению на доработку с указанием причин возврата.

3.2. Бюджетная смета получателя бюджетных средств, наделенного полномочиями главного распорядителя бюджетных средств, подписывается руководителем (заместителем руководителя) и главным бухгалтером (иным лицом, уполномоченным руководителем), утверждается руководителем данной организации и скрепляется соответствующей печатью с указанием даты утверждения.

3.3. Бюджетная смета обособленного (структурного) подразделения (учреждения без прав юридического лица), осуществляющего полномочия по ведению бухгалтерского учета, утверждается руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение.

3.4. Проведение расходов учреждениями без утвержденной бюджетной сметы не допускается.

IV. Ведение бюджетных смет учреждений

4.1. Ведением бюджетной сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели бюджетной сметы в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на протяжении финансового года.

4.2. После доведения до учреждения изменений к лимитам бюджетных обязательств согласно Порядку доведения лимитов учреждения формируют Изменение показателей бюджетной сметы по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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

изменяющих объемы сметных показателей в случае изменения доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

изменяющих распределение сметных показателей по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных показателей по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств.

4.4. Изменения в бюджетную смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов, расшифровок и прочее) сметных показателей на соответствующий финансовый год.

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

Приложение 1
к Порядку составления,
утверждения и ведения бюджетных
смет бюджетными учреждениями
Донецкой Народной Республики
(пункт 2.1)

УТВЕРЖДАЮ в сумме: _____

_____ (сумма цифрами и прописью, денежная единица)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М. П. «___» _____ 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ГОД

от «___» _____ 20__ г. ¹

Главный распорядитель ²
(ИКЮЛ) ³ _____

Распорядитель ⁵
(ИКЮЛ) _____

Получатель (ИКЮЛ) _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

Глава по
БК ⁴

по
Сводному
реестру

по
Сводному
реестру

Коды

Наименование показателя	Код бюджетной классификации				Сумма
	раздела/ подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государст- венного управления	
1	2	3	4	5	6

Продолжение приложения 1

1	2	3	4	5	6
Итого по БК			X	X	
Всего	X	X	X	X	

¹ Указывается дата утверждения сметы.

² Главным распорядителем бюджетных средств не заполняется.

³ ИКЮЛ – идентификационный код юридического лица.

⁴ БК – бюджетная классификация.

⁵ Главным распорядителем (распорядителем бюджетных средств) не заполняется.

Руководитель

(заместитель руководителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(начальник планово-финансовой службы)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М. П.

«___» _____ 20__ г.

Номер страницы

Всего страниц

Приложение 2
к Порядку составления,
утверждения и ведения бюджетных
смет бюджетными учреждениями
Донецкой Народной Республики
(пункт 4.2)

УТВЕРЖДАЮ в сумме: _____

_____ (сумма цифрами и прописью, денежная единица)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М. П. «___» _____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__ ГОД № _____
от «___» _____ 20__ г. ¹

Главный распорядитель ²
(ИКЮЛ) ³ _____

Распорядитель ⁵
(ИКЮЛ) _____

Получатель (ИКЮЛ) _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

Глава по
БК ⁴

по
Сводному
реестру

по
Сводному
реестру

Коды

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма изменений (+/-)
	раздела/ подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государст- венного управления	
1	2	3	4	5	6

Продолжение приложения 2

1	2	3	4	5	6
Итого по БК			X	X	
Всего	X	X	X	X	

¹ Указывается дата утверждения изменений показателей сметы.

² Главным распорядителем бюджетных средств не заполняется.

³ ИКЮЛ – идентификационный код юридического лица.

⁴ БК – бюджетная классификация.

⁵ Главным распорядителем (распорядителем бюджетных средств) не заполняется.

Руководитель
(заместитель руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(начальник планово-финансовой
службы)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П.

«___» _____ 20___ г.

Номер страницы
Всего страниц