



16 АПР 2021

№ в реестре

4138-513-523-70/2117/09

**Управление
по труду и занятости населения
Нижегородской области**

П Р И К А З

23.03.2021 № 523-70/2117/од

г. Нижний Новгород

**Об утверждении Порядка составления,
утверждения и ведения бюджетных смет
управления по труду и занятости населения
Нижегородской области и государственных
казенных учреждений, подведомственных
управлению по труду и занятости населения
Нижегородской области**

В соответствии со статьями 158, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 Общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. №26н,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления по труду и занятости населения Нижегородской области и государственных казенных учреждений, подведомственных управлению по труду и занятости населения Нижегородской области (далее – Порядок).

2. Директорам государственных казенных учреждений, подведомственных управлению по труду и занятости населения Нижегородской области, обеспечить составление и представление на утверждение бюджетных смет в соответствии с настоящим Порядком.

3. Признать утратившими силу:

- приказ управления по труду и занятости населения Нижегородской области от 30 сентября 2019 г. № 523-435/19П/од «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления по труду и

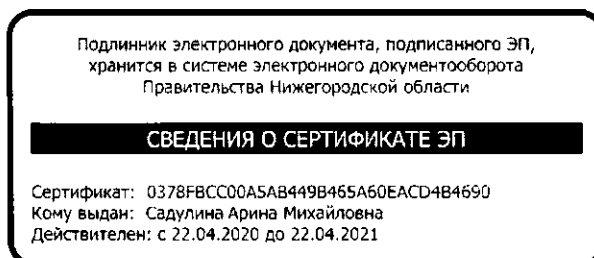
занятости населения Нижегородской области и государственных казенных учреждений, подведомственных управлению по труду и занятости населения Нижегородской области»;

- приказ управления по труду и занятости населения Нижегородской области от 21 января 2020 г. № 523-22/20П/од «О внесении изменений в Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления по труду и занятости населения Нижегородской области и государственных казенных учреждений, подведомственных управлению по труду и занятости населения Нижегородской области», утвержденный приказом управления по труду и занятости населения Нижегородской области от 30 сентября 2019 г. № 523-435/19П/од.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня принятия и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления



А.М.Садулина

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
по труду и занятости населения
Нижегородской области
от 23.03.2021 № 523-70/21П/од

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления по
труду и занятости населения Нижегородской области и государственных
казенных учреждений, подведомственных управлению по труду и
занятости населения Нижегородской области
(далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 158, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н, и устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет (далее – Смета) управления по труду и занятости населения Нижегородской области (далее – Управление) и государственных казенных учреждений центров занятости населения Нижегородской области, подведомственных Управлению (далее – Учреждения).

II. Составление Сметы

2.1. Составлением Сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) на основании доведенных до Управления, Учреждений в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Управления, Учреждений, включая бюджетные обязательства по предоставлению субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

В Смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

2.2. Показатели Сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп, кодам элементов видов расходов классификации расходов, кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ) (кодам аналитических показателей по дополнительному функциональному коду «Доп.ФК», дополнительному экономическому коду «Доп.ЭК») в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Смета составляется путем формирования показателей Сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, характеризующих деятельность Управления и Учреждений.

2.4. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта закона о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) (далее – закон о бюджете) и утверждаются в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании Сметы, прилагаются с детализацией по кодам бюджетной классификации и являются неотъемлемой частью Сметы.

2.5. Учреждения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня доведения им лимитов бюджетных обязательств составляют и направляют в Управление проект Сметы на срок действия закона (решения) о бюджете по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.6. Смета реорганизуемых Учреждений, находящихся в ведении Управления, составляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.7. Управление в срок не позднее пяти рабочих дней со дня доведения им лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение

бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Управления на срок действия закона (решения) о бюджете составляет на основании разработанных и установленных расчетных показателей, характеризующих деятельность Управления проект Сметы.

Формирование проекта Сметы и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей Управления осуществляется отделом бухгалтерского учета, отчетности и аудита Управления.

Проект Сметы на обеспечение деятельности Управления составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в одном экземпляре и подписывается начальником отдела бухгалтерского учета, отчетности и аудита - главным бухгалтером Управления.

III. Утверждение Сметы

3.1. Проект Сметы Учреждения подписывается руководителем Учреждения или лицом, уполномоченным исполнять его обязанности в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – руководитель Учреждения) и главным бухгалтером Учреждения.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем Учреждения.

Подписанная Смета Учреждения с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании Сметы, направляется Учреждением на бумажном носителе в двух экземплярах или посредством системного электронного документооборота (далее – СЭДО) в Управление на утверждение не позднее одного рабочего дня после подписания Сметы.

Управление, в случае необходимости, запрашивает у Учреждения дополнительную информацию к обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей. При наличии замечаний к документам, представленным в Управление, проект Сметы направляется в Учреждение на доработку с указанием причин отклонения (замечаний).

В случае отсутствия замечаний в срок не позднее 10 рабочих дней со дня доведения Учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств Смета Учреждения утверждается руководителем Управления.

Утвержденная Смета Учреждения хранится: один экземпляр в Учреждении, второй экземпляр в отделе бюджетного планирования и социальных выплат Управления.

3.2. Смета Управления, обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем Управления или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени Управления (далее – руководитель Управления) не позднее 10 рабочих дней со дня доведения Управлению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

Утвержденная Смета Управления хранится в отделе бухгалтерского учета, отчетности и аудита Управления.

3.3. Смета может быть подписана, утверждена собственноручно и (или) электронной цифровой подписью (ЭЦП).

IV. Ведение Сметы

4.1. Ведением Сметы является внесение изменений в показатели Сметы в пределах доведенных Управлению, Учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Внесение изменений в показатели Сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус» по форме согласно приложениям 3, 4 к настоящему Порядку:

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных Управлению, Учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления и лимитов бюджетных обязательств;

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

- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

4.3. Изменения в Смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 2.3 настоящего Порядка.

4.4. Внесение изменений в Смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись Управления и лимиты бюджетных обязательств на основании доведенных Управлению уведомлений.

4.5. К представленным Учреждением изменениям в Смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 2.3 настоящего Порядка.

Изменения в Смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, подписываются руководителем и главным бухгалтером Учреждения не позднее пяти рабочих дней от даты обработанного министерством финансов Нижегородской области и доведенного Учреждению уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств и направляются в Управление не позднее одного рабочего дня после подписания изменений в смету (утверждения изменений в показатели обоснования (расчетов) плановых сметных показателей).

Утверждение изменения Сметы Учреждения осуществляется в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

4.6. Изменение показателей Сметы Управления и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей составляется отделом бухгалтерского учета, отчетности и аудита Управления по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в одном экземпляре, подписывается начальником отдела бухгалтерского учета, отчетности и аудита - главным бухгалтером Управления и направляется на утверждение руководителю Управления.

Утверждение изменения Сметы Управления осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

4.7. Учреждения размещают информацию о показателях (изменениях показателей) Сметы на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: bus.gov.ru.

Смета Управления размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Об управлении» / «Информация о показателях бюджетной сметы» по адресу: czn.pnov.ru.

УТВЕРЖАЮ

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ
от " " 20__ года

Получатель бюджетных средств: _____

Распорядитель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

форма по ОКУД	0501012
дата	
по Сводному реестру	
по Сводному реестру	
Глава по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма (+, -), руб.		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по разделу и подразделу:							
Всего:							

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Код аналитического показателя		Сумма (+, -), руб.		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.ФК.	Доп.ЭК.	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по разделу и подразделу:											
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, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям, осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Код аналитического показателя		Сумма (+, -), руб.		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.ФК.	Доп.ЭК.	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по разделу и подразделу:											
Всего:											

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Код аналитического показателя		Сумма (+, -), руб.		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.ФК.	Доп.ЭК.	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по разделу и подразделу:											
Всего:											

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Код аналитического показателя		Сумма (+, -), руб.		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.ФК.	Доп.ЭК.	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по разделу и подразделу:											
Всего:											

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Наименование	Валюта		Сумма (+, -), руб.		
	код по ОКВ		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

Исполнитель

" " 20__ г.

УПРАВЛЕНИЕ
Исполнительный бюджетный сметы
Исполнительный главный распорядитель бюджетных средств
(подпись) (расшифровка подписи)
" " 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ
от "___" _____ 20__ года

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

Коды	0501013
форма по ОКУД	
для	
по Сводному	
ресурсу	
по Сводному	
ресурсу	
Глава по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма (+, -) руб.		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по разделу и подразделу:							
Всего:							

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Код аналитического показателя		Сумма (+, -) руб.		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.ФК.	Доп.ЭК.	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по разделу и подразделу:											
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, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям, осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Код аналитического показателя		Сумма (+, -) руб.		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.ФК.	Доп.ЭК.	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по разделу и подразделу:											
Всего:											

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Код аналитического показателя		Сумма (+, -) руб.		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.ФК.	Доп.ЭК.	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по разделу и подразделу:											
Всего:											

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Код аналитического показателя		Сумма (+, -) руб.		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.ФК.	Доп.ЭК.	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по разделу и подразделу:											
Всего:											

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		Сумма (+, -) руб.		
Наименование	код по ОКВ	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5

Исполнитель _____
подпись (расшифровка подписи)

" " 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор управления по труду и занятости населения

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

20 г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОДИ И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ
от "___" _____ 20__ года

Получатель бюджетных средств: _____

Распорядитель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

форма по ОКУД	Коды
дата	0501012
по Сводному реестру	
по Сводному реестру	
Глава по БК	
по ОКТЮ	
по ОКЕИ	383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма (+,-) руб.		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по разделу и подразделу:							
Всего:							

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Код аналитического показателя		Сумма (+,-) руб.		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.ФК.	Доп.ЭК.	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по разделу и подразделу:											
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, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Код аналитического показателя		Сумма (+,-) руб.		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.ФК.	Доп.ЭК.	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по разделу и подразделу:											
Всего:											

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Код аналитического показателя		Сумма (+,-) руб.		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.ФК.	Доп.ЭК.	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по разделу и подразделу:											
Всего:											

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Код аналитического показателя		Сумма (+,-) руб.		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.ФК.	Доп.ЭК.	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по разделу и подразделу:											
Всего:											

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Наименование	Валюта	код по ОКВ	Сумма (+,-) руб.		
			на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

подпись

(расшифровка подписи)

Исполнитель

подпись

(расшифровка подписи)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

