



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2014 года № 1628-п

**О Порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет
муниципальных казенных учреждений
Мысковского городского округа**

В соответствии со ст.ст. 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Мысковского городского округа согласно приложению.

2. Данный Порядок распространяет свои действия на все муниципальные казенные учреждения.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Мысковского городского округа от 25.05.2011 № 33-н «Об утверждении общих требований составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений».

4. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (И.В. Носов) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа

5. Пресс-секретарю главы Мысковского городского округа (А.А.Амельченко) опубликовать данное постановление в городской газете «Мыски» в изложении.

6. Контроль за выполнением данного постановления возложить на

заместителя главы Мысковского городского округа по экономике и промышленности Е.А. Кротову.

Глава Мысковского
городского округа

Д.Л. Иванов

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ
СМЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Мысковского городского округа (далее - Порядок) в соответствии со ст.ст. 158,161,162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 N 112н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений" устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы муниципального казенного учреждения, его обособленного (структурного) подразделения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, а также с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации органов местного самоуправления (далее - получатели бюджетных средств).

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на отношения, связанные с составлением, утверждением и ведением бюджетных смет муниципальных казенных образовательных учреждений, учреждений социального обслуживания населения.

2. Составление, согласование и утверждение бюджетных смет

2.1. Составлением бюджетных смет является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета Мысковского городского округа (далее - местный бюджет) на основании доведенных до получателей бюджетных средств в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам местного бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций получателя бюджетных средств на период одного финансового года (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели бюджетной сметы формируются на очередной финансовый год в разрезе кодов функциональной бюджетной классификации расходов Российской Федерации с детализацией до кодов целевых статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Бюджетные сметы получателей бюджетных средств составляются в двух экземплярах.

2.4. Смета составляется получателем бюджетных средств на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность получателя бюджетных средств, и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

2.5. По каждой целевой статье расходов бюджетной сметы в разрезе классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, являющиеся неотъемлемой частью бюджетной сметы.

2.6. Формирование проекта сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета осуществляется учреждением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.7. Бюджетные сметы получателей бюджетных средств подписываются (с расшифровкой подписи) руководителем учреждения, руководителем финансовой службы (главным бухгалтером) и исполнителем документа, с указанием даты подписания смет и заверяются печатью соответствующего получателя бюджетных средств.

2.8. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает бюджетную смету подведомственного получателя бюджетных средств на предмет соответствия показателей бюджетной сметы лимитам бюджетных обязательств, правильности ее составления в соответствии с установленной формой, правильности произведенных расчетов, распределения расходов по кодам бюджетной классификации Российской Федерации. Рассмотрение бюджетной сметы, представленной без приложения обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, и иных документов, указанных в п. 2.5 настоящего Порядка, не производится. Бюджетные сметы получателей бюджетных средств рассматриваются главным распорядителем бюджетных средств и при отсутствии замечаний утверждаются руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

2.9. Смета учреждения, являющего главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

2.10. Смета обособленного (структурного) подразделения учреждения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, утверждается руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение.

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

2.12. Бюджетная смета возвращается получателю бюджетных средств на доработку в следующих случаях:

- несоответствия произведенных расчетов бюджетной сметы сводным показателям лимитов бюджетных обязательств;

- отсутствия расчетов (обоснований) плановых сметных показателей;
- несоблюдения установленной настоящим Порядком формы бюджетной сметы;
- выявления технических ошибок.

2.13. После утверждения бюджетных смет получателей бюджетных средств один экземпляр сметы остается у главного распорядителя бюджетных средств, второй высылается или передается под роспись соответствующему получателю бюджетных средств.

3. Ведение бюджетной сметы

3.1. Ведением сметы является внесение изменений в смету расходов в пределах доведенных получателю бюджетных средств в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Внесение изменений в смету расходов 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 доведенного получателю бюджетных средств в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений расходов по кодам функциональной бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема 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.

3.3. Внесение изменений в бюджетную смету получателя бюджетных средств, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения изменений в сводную бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств.

3.4. Изменение показателей бюджетной сметы получателя бюджетных средств (свод смет) производится отдельно за каждый календарный месяц (при условии наличия данных изменений) и утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств в течение 15 рабочих дней после отчетной даты (последнее число месяца).

3.5. По каждой статье расходов, в которую вносятся изменения, составляются уточненные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

3.6. При возникновении у получателя бюджетных средств необходимости изменения объема утвержденной сметы расходов и распределения лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, главному распорядителю бюджетных средств направляются предложения о внесении изменений в основную бюджетную роспись с обязательным приложением расчетов не позднее 5 числа каждого месяца. В течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующих документов о внесении изменений в сводную роспись главный распорядитель бюджетных средств:

- осуществляет проверку на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств;

- принимает решение об их оформлении или отклонении с извещением в письменной форме о причинах отклонения предложений о внесении изменений.

3.7. Предложения по уменьшению бюджетных ассигнований по кодам классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации рассматриваются только при условии принятия получателем бюджетных средств письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям.

3.8. Последние в текущем финансовом году предложения получателей бюджетных средств о внесении изменений в сметы расходов учреждений принимаются главным распорядителем бюджетных средств не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

3.9. Внесение изменений в бюджетную смету за истекший отчетный период не допускается.

Заместитель главы Мысковского городского округа
по экономике и промышленности

Е.А. Кротова

Приложение № 1
к Порядку составления,
утверждения и ведения
бюджетных смет муниципальных
казенных учреждений

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, согласующего
бюджетную смету; наименование

(наименование должности лица, утверждающего
бюджетную смету; наименование

главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств; учреждения)

главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств; учреждения)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

" __ " _____ 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ГОД
от " __ " _____ 20__ г.

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

Форма по ОКУД _____
Дата _____
по ОКПО _____
по Перечню (Реестру) _____
по Перечню (Реестру) _____
по БК _____
по ОКТМО _____
по ОКЕИ _____
по ОКВ _____

КОДЫ
0501012
383

(наименование иностранной валюты)

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма	
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	код аналитического показателя *	в рублях	в валюте
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела)									
Всего									

Номер страницы
Всего страниц

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой
службы (Главный бухгалтер)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

Приложение № 2
к Порядку составления,
утверждения и ведения
бюджетных смет муниципальных
казенных учреждений

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, согласующего
бюджетную смету; наименование
главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств; учреждения)

(наименование должности лица, утверждающего
бюджетную смету; наименование
главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__ ГОД
от "__" _____ 20__ г.

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

Форма по ОКУД _____
Дата _____
по ОКПО _____
по Перечню (Реестру) _____
по Перечню (Реестру) _____
по БК _____
по ОКТМО _____
по ОКЕИ _____
по ОКВ _____

КОДЫ
0501014
383

(наименование иностранной валюты)

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Утверждаю на	Обязательства	Сумма, всего
-------------------------	------------	---	--------------	---------------	--------------

		раз-дела	подраз-дела	целевой статьи	вида рас-ходов	КОСГУ	код аналитического показателя *	очередной финансовый год	дейст-вующие	прини-маемые	(гр. 10 + гр. 11)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по коду БК (по коду раздела)											
Всего											

Номер страницы
 Всего страниц

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой
службы (Главный бухгалтер)

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета

Приложение № 3
к Порядку составления,

утверждения и ведения
бюджетных смет муниципальных
казенных учреждений

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, согласующего
бюджетную смету; наименование

(наименование должности лица, утверждающего
бюджетную смету; наименование

главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств; учреждения)

главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" ____ 20__ г.

"__" ____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЕ N ____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__ ГОД
от "__" ____ 20__ г.

Форма по ОКУД

КОДЫ

0501013

Дата
по ОКПО
по Перечню (Реестру)
по Перечню (Реестру)
по ВК
по ОКТМО
по ОКЕИ
по ОКВ

383

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

(наименование иностранной валюты)

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма изменения (+, -)

		раздела	подраз-дела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	код аналитического показателя *	в рублях	в валюте
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела)									
Всего									

Номер страницы
Всего страниц

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой
службы (Главный бухгалтер)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

