

Администрация Мордовского района
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2016 г.

р. п. Мордово

№768

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет для органов местного самоуправления и казенных учреждений Мордовского района

В соответствии со статьями 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (в редакции от 17.12.2015 №201н), администрация района постановляет:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет для органов местного самоуправления и казенных учреждений Мордовского района, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания «ТОП 68 Тамбовской области портал (www.top68.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на официальном интернет портале администрации района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района С.Б.Глазкова.

Глава администрации района

С.В.Манн

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
района от 26.12.2016 № 768

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет для органов местного самоуправления и казенных учреждений Мордовского района.

I. Общие положения

1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы органами местного самоуправления и казенными учреждениями Мордовского района (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (в редакции от 17.12.2015 №201н)

Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы органами местного самоуправления и казенными учреждениями (далее – Учреждения).

II. Порядок составления бюджетной сметы

2. Бюджетная смета (далее – смета) составляется Учреждением в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета района на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года.

3. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов бюджетов, в рублях с точностью до второго десятичного знака.

4. Учреждения в течение 10 рабочих дней со дня получения лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период составляет смету по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляет ее в Финансовый отдел администрации района.

К сметам Учреждений, прилагаются обоснование (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью, это:

утвержденное штатное расписание, тарификационные списки учреждения (при внесении изменений в штатное расписание - обоснования внесения изменений и необходимые расчеты);

расчеты объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

расчеты уплаты налогов, сборов и иных платежей.

5. В целях формирования сметы Учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета района на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) Учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год по рекомендуемому образцу (приложение N 2 к настоящему Порядку).

Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения сметы, настоящим постановлением.

6. В случае, если решение о бюджете района утверждается на очередной финансовый год и плановый период, то Учреждение формирует проекты смет на очередной финансовый год и годы планового периода.

III. Порядок утверждения бюджетной сметы

7. Бюджетная смета подписывается уполномоченным лицом (или лицами), утверждается руководителем Учреждения и согласовывается с начальником Финансового отдела администрации района.

Глава администрации района вправе ограничить предоставленное право утверждать бюджетную смету Учреждения руководителем в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении сметы.

Один экземпляр утвержденной бюджетной сметы остается в Учреждении, один направляется в Финансовый отдел администрации района.

IV. Порядок ведения бюджетной сметы

8. Ведением сметы является внесение изменений в смету в случае изменений доведенных Учреждению в установленном порядке соответствующих объемов лимитов бюджетных обязательств.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующих изменений в лимиты бюджетных обязательств составляет изменения в бюджетную смету согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Одновременно с предлагаемыми изменениями в бюджетную смету представляются расчеты и обоснования вносимых изменений по изменяемым кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, а также дополнительно по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления с указанием причин образования экономии бюджетных ассигнований и письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемому расходу.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс", и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус":

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, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета района и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

9. 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.

10. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

11. Внесение изменений в смету Учреждения осуществляется в порядке, установленном пунктами 6,7 и 8 настоящего Порядка.

12. Один экземпляр утвержденной изменений бюджетной сметы остается в Учреждении, один направляется в Финансовый отдел администрации района.

Приложение N1
к порядку составления, утверждения и ведения
бюджетных смет для органов местного
самоуправления и казенных учреждений
Мордовского района

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового отдела администрации района

(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету)

(наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;
учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 _____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Учреждения

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;

(наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;
учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 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.

(наименование иностранной валюты)

Форма по ОКУД

КОДЫ

0501012

Дата

по ОКПО

по Перечню (Реестру)

по Перечню (Реестру)

по БК

по ОКАТО

по ОКЕИ

383

по ОКВ

КОДЫ
0501012
Дата
по ОКПО
по Перечню (Реестру)
по Перечню (Реестру)
по БК
по ОКАТО
по ОКЕИ
383
по ОКВ

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

Номер страницы

Всего страниц

Уполномоченное лицо

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

_____ (теле
фон)

" _____ " _____ 20 _____ г.

1. 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.

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Утверждено на очередной финансовый год	Обязательства		Сумма, всего (гр.10 + гр.11)
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	код аналитического показателя ¹		действующие	принимаемые	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по коду БК (по коду раздела)										
							Всего			

Номер страницы

Всего страниц

Уполномоченное лицо

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

" _____ " _____ 20 ____ г.

¹ 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
бюджетных смет для органов местного самоуправления и казенных учреждений
Мордовского района

СОГЛАСОВАНО

 Начальник финансового отдела администрации района

 наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;
 учреждения)

 (подпись) (расшифровка подписи)
 к порядку составления, утверждения и ведения

" _____ " _____ 20 _____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Учреждения

 (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету);

 наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;
 учреждения)

 (подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 _____ г.

ИЗМЕНЕНИЕ N _____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ

на 20 _____ год

от " _____ " _____ 20 _____ г.

Получатель бюджетных средств _____

Распорядитель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб. _____

 (наименование иностранной валюты)

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

по Перечню (Реестру)

по Перечню (Реестру)

по БК

по ОКАТО

по ОКЕИ

по ОКВ

КОДЫ
0501013
383

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

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

Номер страницы

Всего страниц

Уполномоченное лицо

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

_____ (телефон)

" _____ " _____ 20 ____ г.

¹ 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.