АДМИНИСТРАЦИЯ ПИРОВСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 августа 2016 года с.Пировское №303-п

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципальных учреждений, подведомственных администрации Пировского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 года № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», Уставом Пировского района, в целях установления общих требований по составлению, утверждению и ведению бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных администрации Пировского района,  ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных учреждений, подведомственных администрации Пировского района согласно приложению.

2.Признать утратившим силу постановление администрации Пировского района № 459-п от 31.12.2010г. «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы районного муниципального казенного учреждения, подведомственного администрации Пировского района.

3.Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в районной газете «Заря» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

Глава района                                А.И.Евсеев

Приложение

к постановлению

администрации Пировского района

от 10 августа 2016 №303-п

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципальных учреждений подведомственных администрации Пировского района**

I. Общие положения

  1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципальных учреждений — получателей средств районного бюджета, находящихся в подведомственном подчинении администрации Пировского района (далее — Порядок), разработан в соответствии  со статьями 158, 161, 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 20 ноября 2007 года № 112н и определяет порядок составления, утверждения бюджетной сметы (далее смета) муниципальных учреждений-получателей (распорядителей) средств районного бюджета, находящихся в  подведомственном подчинении администрации Пировского района.

2. Смета составляется на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств по расходам.

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов [классификации расходов](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70408460/entry/2000) бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до [кодов](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70408460/entry/3000) подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов и дополнительной детализации показателей сметы по кодам аналитических показателей.

Дополнительная детализация показателей сметы по кодам аналитических показателей\*:

Код 211-  Заработная плата;

Код 212- Прочие выплаты;

Код 213- Начисления на выплаты по оплате труда;

Код 221- Услуги связи;

Код 222- Транспортные услуги;

Код 223- Коммунальные услуги;

Код 224- Арендная плата за пользование имуществом ;

Код 225 — Работы, услуги по содержанию имущества;

Код 226- Прочие работы, услуги;

Код 310- Увеличение стоимости основных средств;

Код 340- Увеличение стоимости материальных запасов;

Код 290- Прочие расходы;

Код 262- социальное обеспечение;

II. Общие требования к составлению смет

  1. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

2. Смета составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, подписывается руководителем учреждения или иным уполномоченным им лицом и исполнителем.

3. Смета составляется в двух экземплярах в целых рублях с  двумя десятичными знаками.

4. К  смете прилагаются обоснования и расчеты плановых сметных назначений на текущий финансовый год. Расчеты подписываются руководителем учреждения  или иным уполномоченным им лицом и исполнителем.

5. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год и плановый период на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период  учреждение составляет проект сметы  по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Проект бюджетной сметы составляется в течение десяти рабочих дней с момента получения Учреждением лимитов бюджетных обязательств. Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с настоящим Порядком составления, утверждения и ведения бюджетной сметы.

III. Общие требования к утверждению смет учреждений

1. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета или иным уполномоченным им лицом (далее — руководитель главного распорядителя средств бюджета) и заверяется гербовой печатью.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем учреждения и заверяется гербовой печатью.

2. Бюджетная смета составляется в двух  экземплярах. Один экземпляр сметы остается в учреждении — для исполнения, второй предоставляется в соответствующий финансовый орган.

3. В смете приводятся только те коды классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым учреждение предусматривает затраты.

4. Реорганизуемое учреждение составляет смету в порядке, аналогичном составлению бюджетной сметы учреждения.

IV. Общие требования к ведению сметы учреждения

  1. Ведение сметы в целях настоящего Порядка предусматривает внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов лимитов бюджетных обязательств.

2. Внесение изменений в смету лимитов бюджетных обязательств оформляются расчетами и обоснованиями вносимых изменений.

3. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем учреждения в соответствии с разделом 3 [пункта](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12157835/entry/1008) 1 настоящих Общих требований.

4. В случае внесения изменений в смету в течение месяца, по истечении этого месяца до 10 числа месяца, следующего за отчетным, формируется уточненная бюджетная смета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Уточненная смета составляется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем текущего финансового года.

Приложение №1 к Порядку

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, (наименование должности лица,

согласующего бюджетную смету; утверждающего бюджетную смету;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование главного наименование главного

распорядителя (распорядителя) распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств; учреждения) бюджетных средств; учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ГОД

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

┌────────────┐

│ КОДЫ │

├────────────┤

Форма по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=0C7EDE5664CB58C4EC221CB394078E4499F6E0CC553735B558CE34E1E9B0wAI) │ 0501012 │

├────────────┤

Дата │ │

├────────────┤

по ОКПО │ │

├────────────┤

Получатель по Перечню │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Реестру) │ │

├────────────┤

Распорядитель по Перечню │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Реестру) │ │

├────────────┤

Главный распорядитель по БК │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────────┤

по ОКТМО │ │

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────────┤

по ОКЕИ │ [383](consultantplus://offline/ref=0C7EDE5664CB58C4EC221CB394078E4499F9E2C1553A35B558CE34E1E90AB19F5FCF55166624CB93BCw3I) │

Единица измерения: руб. ├────────────┤

по [ОКВ](consultantplus://offline/ref=0C7EDE5664CB58C4EC221CB394078E4499F7ECCD543635B558CE34E1E9B0wAI) │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └────────────┘

(наименование иностранной

валюты)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | Сумма | |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | код аналитического показателя [<\*>](#P245) | в рублях | в валюте |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | | | Всего |  |  |

Руководитель учреждения ┌───┐

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер страницы │ │

(должность) (подпись) (расшифровка ├───┤

подписи) Всего страниц │ │

└───┘

Руководитель

планово-финансовой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка

подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, (наименование должности лица,

согласующего бюджетную смету; утверждающего бюджетную смету;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование главного наименование главного

распорядителя (распорядителя) распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств; учреждения) бюджетных средств; учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ГОД

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

┌────────────┐

│ КОДЫ │

├────────────┤

Форма по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=0C7EDE5664CB58C4EC221CB394078E4499F6E0CC553735B558CE34E1E9B0wAI) │ 0501014 │

├────────────┤

Дата │ │

├────────────┤

по ОКПО │ │

├────────────┤

Получатель по Перечню │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Реестру) │ │

├────────────┤

Распорядитель по Перечню │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Реестру) │ │

├────────────┤

Главный распорядитель по БК │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────────┤

по ОКТМО │ │

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────────┤

по ОКЕИ │ [383](consultantplus://offline/ref=0C7EDE5664CB58C4EC221CB394078E4499F9E2C1553A35B558CE34E1E90AB19F5FCF55166624CB93BCw3I) │

Единица измерения: руб. ├────────────┤

по [ОКВ](consultantplus://offline/ref=0C7EDE5664CB58C4EC221CB394078E4499F7ECCD543635B558CE34E1E9B0wAI) │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └────────────┘

(наименование иностранной

валюты)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 [<\*>](#P390) | действующие | принимаемые |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | Всего | | | | | |  |  |  |

Руководитель учреждения ┌───┐

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер страницы │ │

(должность) (подпись) (расшифровка ├───┤

подписи) Всего страниц │ │

└───┘

Руководитель

планово-финансовой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка

подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, (наименование должности лица,

согласующего бюджетную смету; утверждающего бюджетную смету;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование главного наименование главного

распорядителя (распорядителя) распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств; учреждения) бюджетных средств; учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТОЧНЕННАЯ БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ГОД

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

┌────────────┐

│ КОДЫ │

├────────────┤

Форма по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=0C7EDE5664CB58C4EC221CB394078E4499F6E0CC553735B558CE34E1E9B0wAI) │ 0501012 │

├────────────┤

Дата │ │

├────────────┤

по ОКПО │ │

├────────────┤

Получатель по Перечню │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Реестру) │ │

├────────────┤

Распорядитель по Перечню │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Реестру) │ │

├────────────┤

Главный распорядитель по БК │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────────┤

по ОКТМО │ │

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────────┤

по ОКЕИ │ [383](consultantplus://offline/ref=0C7EDE5664CB58C4EC221CB394078E4499F9E2C1553A35B558CE34E1E90AB19F5FCF55166624CB93BCw3I) │

Единица измерения: руб. ├────────────┤

по [ОКВ](consultantplus://offline/ref=0C7EDE5664CB58C4EC221CB394078E4499F7ECCD543635B558CE34E1E9B0wAI) │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └────────────┘

(наименование иностранной

валюты)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | Сумма | |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | код аналитического показателя [<\*>](#P524) | в рублях | в валюте |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | Всего | | | | |  |  |

Руководитель учреждения ┌───┐

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер страницы │ │

(должность) (подпись) (расшифровка ├───┤

подписи) Всего страниц │ │

└───┘

Руководитель

планово-финансовой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка

подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.