

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
АЛАРСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Могоенок»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.03.2013г. № 19а-п
Об утверждении Порядка
составления, утверждения и
ведения бюджетных смет
муниципальных казенных учреждений
муниципального образования «Могоенок»

с.Могоенок

В соответствии со ст.221 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007г.
№112н, руководствуясь Уставом муниципального образования «Могоенок»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Могоенок».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Могоеновский вестник».

Глава муниципального
образования «Могоенок»



М.П. Клименков

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования «Могоенок»
от «19» марта 2013г. №19а-п

**Порядок составления,
утверждения и ведения бюджетных смет
муниципальных казенных учреждений муниципального образования
«Могоенок»**

1. Составление смет учреждений

1.1. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств (далее – лимиты бюджетных обязательств) по обеспечению выполнения функций муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Могоенок» (далее – учреждение).

1.2. Показатели сметы учреждений формируются в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления в целых рублях по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

1.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

1.4. Смета содержит следующие обязательные реквизиты:

- гриф утверждения, содержащий подпись (ее расшифровку) соответствующего руководителя, уполномоченного утверждать смету учреждения, и дату утверждения;
- гриф согласования, содержащий подпись (ее расшифровку) соответствующего руководителя учреждения;
- наименование формы документа;
- финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;
- наименование учреждения, составившего документ, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО), а также наименование главного распорядителя средств бюджета для данного учреждения;
- код по Сводному реестру главных распорядителей средств местного бюджета;
- наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету, и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);
- содержательная и оформляющая части.

Содержательная часть формы сметы должна представляться в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы должна содержать подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные, – руководителя учреждения, руководителя планово-финансовой службы учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа, а также дату подписания (подготовки) сметы.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющиеся неотъемлемой частью сметы и составленные по установленной форме.

1.5. 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.

В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год (приложение №3).

Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения сметы, установленным главным распорядителем средств бюджета.

1.5. Смета составляется на текущий финансовый год и годы планового периода.

2. Утверждение смет учреждений

2.1. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, согласовывается руководителем учреждения и утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета, если иной порядок не предусмотрен главным распорядителем средств бюджета. Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе утверждать свод смет подведомственных учреждений.

2.2. Утвержденные сметы в 5-дневный срок направляются в финансовый отдел администрации муниципального образования «Могоенок» на бумажном носителе и в электронном виде.

3. Ведение смет учреждений

3.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменение показателей сметы формируется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений:

- 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 (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, 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 1.3 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного

распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

3.2. 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 сводную бюджетную роспись муниципального образования «Могоенок» и лимиты бюджетных обязательств.

3.3. Утверждение изменений в смету осуществляется в порядке, аналогичном утверждению сметы, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

3.4. Изменения в сметы в 5-дневный срок направляются в финансовый отдел администрации муниципального образования «Могоенок» на бумажном носителе и в электронном виде.

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную
смету учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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)

--	--	--

Приложение № 1

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений и органов местного самоуправления МО «Могоенок»

« ____ » _____ 20__ г. № _____

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501012
Дата	
по ОКПО	
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по ОКАТО	
по ОКЕИ	383

	Сумма,	в том числе кварталы
--	--------	----------------------

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					всего в рублях	I	II	III	IV
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ					
1	2	3	4	5	6	7	8				
Итого по коду БК(по коду раздела)											
Итого по коду БК(по коду раздела)											

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

Номер страницы

Всего страниц

Главный бухгалтер

Исполнитель

" _____ " _____ 20__ г.

Итого по коду БК(по коду раздела)											
Итого по коду БК(по коду раздела)											

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Номер страницы

Всего страниц

Главный бухгалтер

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

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

" _____ " _____ 20__ г.

Итого по коду БК (по коду раздела)										
Итого по коду БК (по коду раздела)										

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Номер страниц _____

Всего страниц _____

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" _____ " _____ 20__ г.