

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НЕСТЕРОВСКИЙ РАЙОН»**

07 апреля 2011 года № 268
г. Нестеров

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения
бюджетных смет муниципальных казенных учреждений**

В соответствии с пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Нестеровский район», **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, согласно Приложению № 1.

2. Руководителю аппарата администрации МО «Нестеровский район» Т.В. Ватрушкиной обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Нестеровский район» в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Нестеровский район» А.В. Клочко.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы МО «Нестеровский район»

Р.К. Нафиков

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
муниципальных казенных учреждений

1. Общие положения

1. Бюджетная смета (далее - смета) - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения.

2. Настоящий порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению сметы муниципального казенного учреждения, а также с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации применительно к бюджетным учреждениям, распространяется на органы местного самоуправления (далее - учреждение).

3. Главный распорядитель бюджетных средств утверждает порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе с учетом настоящего Порядка.

Главный распорядитель бюджетных средств вправе установить в порядке составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений особенности для отдельных учреждений и (или) групп учреждений с учетом:

- данных по результатам проверки правильности составления и ведения смет;
- результатов выполнения учреждением сметы за отчетный и (или) текущий финансовый год;
- данных о соблюдении учреждением бюджетного законодательства Российской Федерации по результатам проведения контрольных мероприятий, в том числе внутреннего финансового контроля Управления по бюджету и финансам администрации муниципального образования «Нестеровский район».

Порядок составления, утверждения и ведения смет учреждений принимается в форме единого документа.

2. Общие требования к составлению смет

1. Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

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

Показатели бюджетной сметы казенного учреждения, руководитель которого наделен правом ее утверждения в соответствии с порядком утверждения бюджетной сметы казенного

учреждения, могут быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3. Смета составляется учреждением по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Главный распорядитель бюджетных средств при установлении порядка составления, утверждения и ведения сметы вправе дополнить форму сметы дополнительными реквизитами, разделами, а также определить правила ее заполнения.

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

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы; сметные показатели отражаются в единицах измерения - рублях.

В случае если решение Совета депутатов муниципального образования «Нестеровский район» о местном бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период, главный распорядитель бюджетных средств при установлении порядка составления, утверждения и ведения сметы вправе предусмотреть формирование проектов смет на очередной финансовый год и годы планового периода.

5. Смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

3. Общие требования к утверждению смет учреждений

1. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств, если иной порядок не предусмотрен главным распорядителем бюджетных средств.

Руководитель главного распорядителя бюджетных средств вправе в установленном им порядке предоставить руководителю распорядителя бюджетных средств право утверждать сметы учреждений, находящихся в его ведении. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств вправе утверждать свод смет учреждений, представленный ему распорядителем бюджетных средств.

Руководитель главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств вправе в установленном им порядке предоставить руководителю учреждения право утверждать смету учреждения. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств вправе утверждать свод смет учреждений, представленный (сформированный) распорядителем бюджетных средств.

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

3. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств вправе в установленном им порядке ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю распорядителя бюджетных средств (учреждения) в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении сметы.

4. Общие требования к ведению сметы учреждения

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

2. 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», в случаях:

- изменения доведенного учреждению объема лимитов бюджетных обязательств;
- изменения распределения сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств;
- изменения распределения сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;
- изменения распределения сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;
- изменения распределения сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 2 раздела 2 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

3. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются расчеты и обоснования вносимых изменений по изменяемым кодам статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления с указанием причин образования экономии бюджетных ассигнований и письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

4. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем главного распорядителя бюджетных средств, утвердившего смету учреждения на основании предложений руководителя учреждения в соответствии с пунктом 1 раздела 3 настоящего Порядка.

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

_____ Ф.И.О.
(подпись руководителя главного распорядителя средств бюджета-ГРБС)

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА на 20__ год
(наименование муниципального казенного учреждения)

Единица измерения: руб.

Наименование статей расходов	Код ГРБС	РЗ	ПРЗ	ЦСР	ВР	КОСГУ	Доп.ЭК	Сумма
РАСХОДЫ						200		
Оплата труда и начисления на оплату труда						210		
Заработная плата						211		
Прочие выплаты						212		
Начисления на оплату труда						213		
Приобретение услуг						220		
Услуги связи						221		
Транспортные услуги						222		
Коммунальные услуги						223		
Оплата потребления тепловой энергии						223		
Оплата потребления электрической энергии						223		
Оплата водоснабжения помещений						223		

Арендная плата за пользование имуществом						224		
Услуги по содержанию имущества						225		
Прочие услуги						226		
Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям						240		
Безвозмездные и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям						241		
Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций						242		
Социальное обеспечение						260		
Пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения						261		
Пособия по социальной помощи населению						262		
Прочие расходы						290		
Поступление нефинансовых активов						300		
Увеличение стоимости основных средств						310		
Увеличение стоимости материальных запасов						340		
ВСЕГО								

Руководитель учреждения _____

(подпись)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

Исполнитель _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.