

Администрация  
сельского поселения «Дульдурга»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 декабря 2012г.

с. Дульдурга

№ 167

В соответствии со статьями 158,162,221 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и Положения о бюджетном процессе в сельском поселении «Дульдурга»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждений.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на старшего специалиста СП «Дульдурга» Дондокову В.Б.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельского поселения



А.М. Злыгостев

Исп. Дондокова В.Б.

Тел. 2-20-01

Утвержден Постановлением

Главы СП «Дульдурга»

№ 167 от 24 декабря 2012г.

**Порядок  
составления, утверждения и ведения бюджетных смет  
учреждений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждений разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Минфина России от 30 декабря 2009 г. № 150н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (с изменениями от 31.03.2010 № 28н, 24.07.2010 № 61н), от 20 ноября 2007 г. № 112н (с изменениями от 30.07.2010 № 84н) "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждений" и устанавливает на текущий финансовый год порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее – сметы) подведомственных учреждений.

**2. Порядок составления бюджетных смет**

2.1. Сметы учреждений (далее – учреждения), утверждаются на период одного финансового года по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку. К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при ее формировании и являющихся ее неотъемлемой частью.

2.2. Сметы составляются на основании доведенных до учреждений 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.

2.3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов и кодов статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления (далее – статьи и подстатьи КОСГУ) бюджетной классификации Российской Федерации.

2.4. Сметы составляются в течение 10 рабочих дней со дня получения утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

### 3. Порядок утверждения бюджетных смет

3.1. Смета учреждения составляется в двух экземплярах и утверждается руководителем или заместителем, исполняющим его обязанности на период отсутствия руководителя (уполномоченным утверждать смету), после согласования с руководителем финансового органа администрации муниципального района и заверяется печатью.

### 4. Порядок ведения и внесения изменений в бюджетные сметы

4.1. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке дополнительного объема лимитов бюджетных обязательств.

4.2. В случае образования в ходе исполнения бюджета на текущий финансовый год экономии по отдельным статьям и подстатьям КОСГУ руководители учреждений представляют в финансовый орган предложения (заявку) на изменение бюджетных ассигнований по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.3. Предложения о внесении изменений в смету вносит руководитель учреждения или лицо, замещающее его, в установленном порядке.

4.4. Письменное обращение с предложениями о внесении изменений в обязательном порядке должно содержать:

а) обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованными средств (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы бюджета регламентируются нормативными правовыми актами и нормативами, например, расходы на оплату услуг, коммунальные расходы и т.п.), а также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов;

б) подробное обоснование причин предлагаемых изменений (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы бюджета не регламентируются нормативно-правовым образом, например, расходы на приобретение оборудования, капитальный ремонт, услуги связи и т.п.);

в) заявку об изменении сметы установленного образца, изменения в заявке указываются в виде отклонений в абсолютных суммах от сметных назначений;

г) для перераспределения бюджетных средств, находящихся на лицевых счетах для учета операций, осуществляемых в процессе исполнения расходов бюджета,

представляется выписка из лицевого счета об остатке неиспользованных средств учреждения на момент представления заявки об изменении сметы.

4.5. При перераспределении расходов по кодам статей и подстатей КОСГУ учреждениям следует руководствоваться приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 декабря 2012 г. № 171н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» и разъяснениями по вопросу порядка отнесения отдельных расходов на соответствующие статьи и подстатьи КОСГУ.

4.6. Не принимаются от учреждений предложения об увеличении фонда оплаты труда, на основании статьи Решения Совета муниципального района о бюджете на соответствующий год, запрещающей принимать решения, приводящие к увеличению численности работников бюджетных учреждений.

4.7. Предложения по уменьшению расходов по кодам КОСГУ рассматриваются только при условии принятия учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

4.8. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись бюджета муниципального района.

4.9. После внесения изменений в смету учреждения представляют в установленном порядке уточненную смету по форме согласно Приложению № 1 с примечанием (уточненная) в одном экземпляре.

4.10. Поправки в смету вносятся путем утверждения изменений показателей – суммы увеличения, отражающихся со знаком плюс, и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком минус.

4.11. Последнее в текущем финансовом году изменение в бюджетную смету вносится и представляется на утверждение не позднее 20 декабря текущего финансового года.

4.12. В недельный срок после получения копии решения финансового органа муниципального района об утверждении изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств учреждению, утвержденные главным распорядителем изменения в смету доводятся до учреждений.

---

## Заявка на изменение бюджетной сметы

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

Заявка  
на изменение бюджетной сметы на \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(главный распорядитель средств бюджета муниципального района)

\_\_\_\_\_  
(получатель бюджетных средств)

\_\_\_\_\_  
(раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов классификации расходов  
бюджетной классификации Российской Федерации)

Единица измерения: тыс. рублей

| Наименование | Код операции сектора<br>государственного<br>управления | Сумма изменений<br>(+, -)<br>на ____ год |
|--------------|--|--|
| 1            | 2  | 3  |
|              |  |  |

Обоснования и расчеты по вносимым изменениям на \_\_\_\_ листах прилагаются.

Руководитель учреждения гарантирует недопущение образования кредиторской задолженности по уменьшаемым статьям.

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
подписи)

(расшифровка

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
подписи)

(расшифровка

\_\_\_\_\_ 20\_\_