



МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2013 № *4024-П/1*

г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении Порядка
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
муниципальными казенными учреждениями,
подведомственными главному распорядителю
бюджетных средств - мэрии городского округа Тольятти

В соответствии со статьями 158, 161, 162 и 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н, Уставом городского округа Тольятти мэрия городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальными казенными учреждениями, подведомственными главному распорядителю бюджетных средств мэрии городского округа Тольятти (далее - Порядок).

2. Руководителям муниципальных казенных учреждений, подведомственных главному распорядителю бюджетных средств - мэрии городского округа Тольятти, осуществлять составление, утверждение и ведение бюджетной сметы в соответствии с требованиями прилагаемого Порядка.

3. Управлению по оргработе и связям с общественностью мэрии (Алексеев А.А.) опубликовать настоящее постановление в газете "Городские ведомости".

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете "Городские ведомости".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра - руководителя аппарата мэрии Свешникову И.М.



С.И.Андреев

УТВЕРЖДЕН
Постановлением мэрии
городского округа Тольятти
от 24.12.13 N 4024-П/1

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ МЭРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальными казенными учреждениями - получателями средств бюджета городского округа Тольятти, подведомственными главному распорядителю бюджетных средств - мэрии городского округа Тольятти (далее - Порядок), разработан в соответствии с положениями статей 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 N 112н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений".

1.2. Порядок разработан с целью обеспечения целевого характера использования бюджетных средств и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальными казенными учреждениями (далее - Учреждение), подведомственными мэрии городского округа Тольятти (далее - Мэрия).

1.3. Настоящим Порядком устанавливаются единые требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет (далее - смета) Учреждениями, подведомственными Мэрии.

1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Самарской области и городского округа Тольятти.

Бюджетная смета - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств Учреждения.

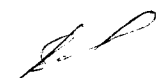
Лимиты бюджетных обязательств - объем прав в денежном выражении на принятие Учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году и очередном финансовом году.

Текущий финансовый год - год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год.

Очередной финансовый год - год, следующий за текущим финансовым годом.

2. Порядок составления смет

2.1. В целях настоящего Порядка под составлением сметы понимается установление объема и распределение направлений расходования бюджетных средств на основании доведенных до Учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам за счет собственных средств бюджета городского округа Тольятти и расходам за счет средств федерального и областного бюджета на принятие и (или)

исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения на соответствующий финансовый год.

2.2. Смета составляется на основании доведенных Мэрией расчетных показателей, характеризующих деятельность Учреждения, и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств на финансовый год.

2.3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджета городского округа Тольятти с детализацией по кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, дополнительным функциональным кодам, дополнительным кодам операций сектора государственного управления.

2.4. Смета составляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку отдельно по средствам бюджета городского округа Тольятти и по средствам федерального и областного бюджета.

2.5. К смете прилагается расшифровка по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, являющаяся неотъемлемой частью сметы и содержащая обоснования к смете (расчет плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы).

2.6. Расшифровки составляются обособленно по собственным средствам бюджета городского округа Тольятти и по средствам федерального и областного бюджета.

2.7. Мэрия вправе установить дополнительные аналитические показатели для обоснования сметы Учреждения, письменно уведомив об этом Учреждение.

2.8. Смета составляется в рублях.

2.9. В целях формирования сметы на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) Учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год по форме согласно приложению N 3.

2.10. К проекту сметы прилагается расшифровка по форме, согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, являющаяся неотъемлемой частью проекта сметы и содержащая обоснования к смете (расчет плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы).

3. Порядок утверждения смет

3.1. Мэрия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения проекта сметы Учреждения проверяет правильность ее составления на соответствие доведенным проектом лимитов бюджетных обязательств, кодам бюджетной классификации расходов бюджета городского округа Тольятти, другим положениям раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. При обнаружении несоответствия представленных проектов смет требованиям настоящего Порядка Мэрия возвращает их Учреждению для исправления выявленных несоответствий.

3.3. Учреждение после получения информации об отказе в согласовании проекта сметы устраняет допущенные несоответствия и представляет проект сметы на согласование в Мэрию не позднее 2 (двух) рабочих дней от даты информационного письма об отказе в согласовании проекта сметы Учреждения.

3.4. Проект сметы (в двух экземплярах), оформленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, направляется на согласование заместителю мэра - руководителю аппарата мэрии, с полистным визированием руководителем структурного подразделения мэрии, в чьем ведомственном подчинении находится Учреждение.

3.5. После доведения Учреждению лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год Учреждением оформляется смета (в трех экземплярах) в соответствии с требованиями настоящего Порядка направляется на утверждение заместителю мэра - руководителю аппарата не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты доведения Учреждению лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

3.6. Мэрия в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения проверяет правильность составления сметы Учреждения на соответствие доведенным в установленном порядке лимитам бюджетных обязательств, кодам бюджетной классификации расходов бюджета городского округа Тольятти, другим положениям раздела 2 настоящего Порядка.

3.7. При отсутствии замечаний к составлению сметы и полнотного визирования руководителем структурного подразделения мэрии, в чьем ведомственном подчинении находится Учреждение, смета утверждается заместителем мэра - руководителем аппарата мэрии,

3.8. При обнаружении несоответствия представленных смет требованиям настоящего Порядка Мэрия возвращает их Учреждению для исправления выявленных несоответствий.

3.9. Учреждение после получения информации об отказе в утверждении сметы устраняет допущенные несоответствия и представляет смету в Мэрию на согласование не позднее 2 (двух) рабочих дней от даты информационного письма об отказе в согласовании сметы Учреждения.

3.10. После утверждения сметы заместителем мэра - руководителем аппарата Мэрии один экземпляр сметы направляется Учреждению.

4. Порядок ведения смет

4.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных Учреждению в установленном порядке объемов лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Внесение изменений в смету осуществляется по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс", и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус" в графе «изменения».

4.3. Внесение изменений в смету Учреждения, требующее изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Мэрии, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств Мэрии.

4.4. Предложения по внесению изменений в смету направляются Учреждением в Мэрию не более одного раза в месяц и не позднее 15 числа с обоснованием причин предлагаемых изменений и справкой № 6, оформленной по форме согласно постановления мэрии городского округа Тольятти от 01.02.2008 N 320-1/п "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа Тольятти и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета городского округа Тольятти (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа Тольятти)".

4.5. По уменьшаемым статьям сметы Учреждение принимает письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

4.6. Утверждение изменений в смету Учреждения осуществляется заместителем мэра- руководителем аппарата мэрии .

4.7. Утверждение изменений сметы Учреждения осуществляется при наличии полнотного визирования руководителем структурного подразделения мэрии, в чьем ведомственном подчинении находится Учреждение.

4.8. Внесение изменений в бюджетную смету за истекший отчетный период не допускается.

4.9. Предложения по внесению изменений в смету текущего финансового года в декабре направляются Учреждением в Мэрию не позднее 15 декабря.

4.10. Утверждение представленных изменений бюджетной сметы Учреждения осуществляется не позднее 25 декабря текущего финансового года.

 26/12/11

Приложение 1
К Порядку составления, утверждения, и ведения
бюджетных смет муниципальными казенными
учреждениями, подведомственными мэрии
городского округа Тольятти

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

в сумме _____

(сумма цифрами и прописью)

Руководитель структурного подразделения
мэрии, в чьем ведомственном подчинении
находится Учреждение

Главный распорядитель бюджетных средств
Заместитель мэра- руководитель аппарата мэрии

(подпись) _____ расшифровка подписи) _____
" ____ " _____ г.

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
" ____ " _____ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА _____ ГОД

Главный распорядитель
бюджетных средств

по реестру
ГРВС

Получатель бюджетных
средств

по ОКПО

по реестру ГРВС

Наименование бюджета

по БК

по ОКATO

Единица измерения:

_____ рубли

по ОКЕИ

383

Наименование показателя	Код строки	Код бюджетной классификации							Сумма, руб.
		раздела	Подраз- дела	целевой статьи	вида расхода	КОГСУ	Доп. ФК	Доп. Э К	
1	2	3	4	5	6	7			8
Итого по коду БК (по коду раздела)									
Всего									

Руководитель
учреждения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

_____ (телефон)

" ____ " _____ 20 ____ г.
М.П.




Расчеты плановых сметных показателей

(наименование учреждения)

Таблица 1

КОСГУ 211

№ п/п	Наименование расходов	Сумма в месяц (согласно штатному расписанию), тыс. руб.	Количество месяцев	Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1	Оплата по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы			
2	Компенсационные выплаты в том числе			
3	и т.д.			
	Итого			

Таблица 2

КОСГУ 213

№ п/п	Заработная плата	Размер начислений на выплаты по оплате труда *	Сумма, тыс. руб.
1	1	2	3
	Итого		

* Размер начислений на выплаты по оплате труда в соответствии с действующими на дату составления бюджетной сметы нормативными документами.

Таблица 3

КОСГУ 212

№	Наименование	Количество	Размер	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4	5
1	Пособие на ребенка			
2	Суточные при служебных			
3	и т.д.			
	Итого		X	

Таблица 4

КОСГУ 221

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Количество платежей в год	Стоимость за единицу измерения, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6)
1	2	3	4	5	6	7
1	Абонентская оплата	абонентский номер				
2	Повременная оплата междугородных и местных телефонных соединений	мин.				
3	Услуги электронной почты	электронный адрес				
4	и т.д.					
5						
	Итого	X	X	X	X	

Таблица 5

КОСГУ 222

№ п/п	Наименование расходов	Место назначения	Количество командиро-	Количество работников.	Средняя стоимость проезда	Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 x
1	2	3	4	5	6	7
1	Оплата проезда при служебных командировках					
2	Оплата услуг по пассажирским и грузовым перевозкам и т.д.					
	Итого	X			X	

Таблица 6

КОСГУ 223

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество потребления в год	Тариф (стоимость за единицу измерения), руб.	Сумма, руб. (гр. 4 x гр. 5 / 1000)
1	2	3	4	5	6
1	Оплата потребления газа	Куб. м			
2	Оплата потребления электроэнергии	кВ/час			
3	Оплата потребления теплоэнергии	гКал			
4	Оплата потребления воды	Куб. м			
5	и т.д.				
	Итого	X	X	X	

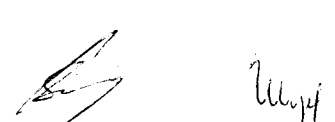


Таблица 7

КОСГУ 224

№ п/п	Наименование расходов	Количество оборудования	Средняя стоимость в месяц 1 ед. оборудования, тыс. руб.	Период предоставления услуг (количество месяцев)	Сумма, тыс. руб. (гр. 2 x гр. 3 x гр. 4)
1	1	2	3	4	5
1					
	Итого				

Таблица 8

КОСГУ 225

№ п/п	Код бюджетной классификации			Мощность учреждения и т.д.	Основные технико-экономические показатели				Сроки проведения работ		Проектно-сметная документация			
	РЗПР	ЦСР	ВР		общая площадь зданий учреждения, кв. м	площадь зданий учреждения, подлежащая капитальному и текущему ремонту, кв. м	площадь зданий, подлежащая капитальному и текущему ремонту, из общей площади, %	стоимость капитального ремонта за 1 кв. м (в тыс. рублей)	начало	окончание	наименование и адрес объекта	основные виды работ в соответствии с утвержденной проектно-сметной документацией	кем и когда утверждена проектно-сметная документация (дата, №)	сметная стоимость (в тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1					Капитальный ремонт									
2					и т.д.									
3											Итого:			
4					Противопожарные мероприятия									
5					и т.д.									
6											Итого:			
											Всего:			

Таблица 9

КОСГУ 226

№ п/п	Наименование расходов	Количество командировок	Количество человеко-дней	Стоимость проживания	Сумма, тыс. руб. (гр. 2 x гр. 3 x гр. 4)
1	1	2	3	4	5
	Найм жилых помещений при служебных командировках и т.д.				
	Итого				

Таблица 10

КОСГУ 262

№	Наименование	Численность	Размер пособия,	Сумма, тыс. руб.
1	1	2	3	4
	Выплата выходного пособия при увольнении и т.д.			
	Итого			



Итого КОСГУ 290

(сумма, тыс. руб.)

Таблица 11

КОСГУ 290

№ п/п	Наименование расходов	Остаточная стоимость основных средств, тыс. руб.	Ставка налога, %	Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, тыс. руб. (гр. 2 x гр. 3 / 100)
1	1	2	3	4
1	Налог на имущество и т.д.			
	Итого			

Таблица 12

КОСГУ 290

№ п/п	Наименование расходов	Адрес земельного участка	Площадь земельного участка (кв. м)	Кадастровая стоимость земельного участка, тыс. руб.	Ставка налога, %	Сумма, тыс. руб. (гр. 5 x гр.6 / 100)
1	2	3	4	5	6	7
1	Земельный налог и т.д.					
	Итого	X		X	X	

Таблица 13

КОСГУ 290

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, тыс. руб.
1	2	3
1	Оплата налогов и сборов	
2	Оплата государственных пошлин	
3	Оплата лицензий	
4	и т.д.	
	Итого	

Таблица 14

КОСГУ 290

№ п/п	Наименование расходов	Количество единиц	Стоимость за единицу, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 2 x гр. 3)
1	1	2	3	4
1	...			
	Итого			

Таблица 15

КОСГУ 340

№ п/п	Наименование расходов на приобретение материальных запасов	Единица измерения	Количество	Средняя стоимость за единицу измерения, руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 / 1000)
1	2	3	4	5	6
1	Электротехнические материалы				
2	Строительные материалы				
3	и т.д.				
	Итого	X	X	X	

изуч

Таблица 16

КОСГУ 310

№ п/п	Наименование расходов	Количество, шт.	Средняя стоимость за единицу измерения, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого	X	X	

Руководитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель
планово-финансовой
службы

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Шуру

Приложение №3

к Порядку составления, утверждения и ведения
бюджетных смет муниципальными казенными
учреждениями, подведомственными мэрии
городского округа Тольятти
от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету)

_____ (подпись)
" _____ " _____ 20 _____ г. (расшифровка подписи)

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 _____ ГОД
от " _____ " _____ 20 _____ г.

КОДЫ
0501014
383

Форма по ОКУД
Дата
по ОКПО
по Перечню (Реестру)
по Перечню (Реестру)
по БК
по ОКАТО
по ОКЕИ
по ОКВ

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб. _____
_____ (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	КОСГУ	Доп.ФК	Доп.ЭК	действующие	принятые	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по коду бюджетной классификации (по коду раздела)											
Всего											

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

Руководитель планово-финансовой службы
Исполнитель

Номер страницы
Всего страниц

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(подпись)

" _____ " _____ 20 _____ г.

(телефон)

Шуш

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

в сумме _____
(сумма цифрами и прописью)
Главный распорядитель бюджетных средств
Заместитель мэра-руководитель аппарата мэрии
(подпись) _____
" " _____ г.

Руководитель структурного подразделения
мэрии, в чьем ведомственном подчинении
находится Учреждение

(подпись) _____
" " _____ г.

ИЗМЕНЕНИЕ № _____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА _____ ГОД

Главный распорядитель
бюджетных средств

Получатель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: _____ рубли _____

КОДЫ
по реестру ГРВС
ОКПО
по реестру ГРВС
по БК
по ОКТО
по ОКЕИ
383

Наименование показателя	Код строки	Код бюджетной классификации					Утверждено на		
		раздела	подраз- дела	целевой статьи	вида расхода	КОГСУ	Доп. ФК	Доп.Э К	Первоначально
1	2	3	4	5	6	7			8
									9
									10
Итого по коду БК (по коду раздела)									
Всего									

Руководитель
учреждения

Главный бухгалтер

Исполнитель

" " _____
М.П. _____

(должность) _____
(подпись) _____
(подпись) _____
(должность) _____

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

20 _____ г.

Исч