



МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2015 № 822-п/1

г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальными казенными учреждениями, подведомственными департаменту образования мэрии городского округа Тольятти

В соответствии со статьями 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 г. № 112н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений", Уставом городского округа Тольятти, мэрия городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальными казенными учреждениями, подведомственными департаменту образования мэрии городского округа Тольятти.

2. Департаменту образования мэрии (Терлецкая Т.Л.) довести утвержденный Порядок до подведомственных ему муниципальных казенных учреждений.

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 Леснякову Т.И.

Первый заместитель мэра

А.Ю.Бужинный

Утвержден
Постановлением
мэрии городского округа Тольятти
от 16.03.2015 № 822-п/1

Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
муниципальными казенными учреждениями, подведомственными
департаменту образования мэрии городского округа Тольятти

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальными казенными учреждениями - получателями средств бюджета городского округа Тольятти, подведомственными департаменту образования мэрии городского округа Тольятти (далее - Порядок), разработан в соответствии с положениями статьей 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 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 департаменту образования мэрии городского округа Тольятти (далее - Департамент).

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

1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены действующим законодательством.

II. Порядок составления смет

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

Ваш

Ваш

обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения на соответствующий финансовый год.

2.2. Смета составляется на основании разработанных и установленных Департаментом на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность Учреждения, и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджета городского округа Тольятти с детализацией по разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов, подгруппам видов расходов, элементам видов расходов по кодам статей классификации операций сектора государственного управления, дополнительным функциональным кодам, дополнительным экономическим кодам.

2.4. Смета составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, содержит следующие обязательные реквизиты:

гриф утверждения, содержащий подпись (и ее расшифровку) руководителя учреждения, уполномоченного утверждать смету Учреждения и дату утверждения;

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);

наименование главного распорядителя бюджетных средств;

код главного распорядителя бюджетных средств;

наименование бюджета – источника финансирования и его код по Общероссийскому классификатору административно территориальных образований (ОКАТО);

наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету, и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

содержательная и оформляющая части.

2.5. Содержательная часть формы сметы представляет собой таблицу, содержащую наименования направлений расходования средств бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов бюджета, а также суммы по каждому направлению.

2.6. Оформляющая часть сметы должна содержать подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные - главного бухгалтера Учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа, дату подписания сметы.

2.7. В целях формирования сметы Учреждения на очередной

Ваш



финансовый год и плановый период Учреждение составляет проекты смет на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.8. К смете прилагается расшифровка к бюджетной смете по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, являющаяся неотъемлемой частью сметы и содержащая обоснования к смете (расчет плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы).

2.9. Смета составляется в рублях.

III. Порядок утверждения смет

3.1. Смета Учреждения согласовывается руководителем Департамента.

3.2. Согласованная смета Учреждения утверждается руководителем Учреждения.

3.3. После доведения Учреждению проекта лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период Учреждение формирует проекты смет на очередной финансовый год и плановый период.

3.4. Проекты смет (в двух экземплярах), оформленные в соответствии с требованиями настоящего Порядка, направляются на согласование руководителю Департамента не позднее 2 (двух) рабочих дней от даты доведения Учреждению проекта лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

3.5. К проекту сметы прилагается расшифровка к бюджетной смете по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, являющаяся неотъемлемой частью проекта сметы и содержащая обоснования к смете (расчет плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы).

3.6. Департамент в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения проектов смет проверяет правильность составления представленных Учреждением проектов смет на соответствие доведенным проектам лимитов бюджетных обязательств, кодам бюджетной классификации расходов бюджета городского округа Тольятти, требованиям настоящего Порядка.

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

3.8. Учреждение после получения информации об отказе в согласовании проектов смет, устраняет допущенные несоответствия и представляет доработанные проекты смет на согласование руководителю Департамента не позднее 2 (двух) рабочих дней от даты информационного письма об отказе в

Ваш

Осеев

согласовании проектов смет Учреждения.

3.9. После согласования проектов смет руководителем Департамента проекты смет направляются Учреждению для утверждения руководителем Учреждения.

3.10. Руководитель Учреждения утверждает согласованные проекты смет и направляет один экземпляр в Департамент не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления о согласовании проектов смет руководителем Департамента.

3.11. После доведения Учреждению лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период Учреждением оформляются сметы (в трех экземплярах) на очередной финансовый год и плановый период, в соответствии с требованиями настоящего Порядка и согласованными проектами смет и направляются на согласование руководителю Департамента не позднее 2 (двух) рабочих дней от даты доведения Учреждению лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

3.12. Департамент в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения смет проверяет правильность составления представленных Учреждением смет на соответствие доведенным в установленном порядке лимитам бюджетных обязательств, кодам бюджетной классификации расходов бюджета городского округа Тольятти, требованиям настоящего Порядка.

3.13. При отсутствии замечаний к составлению смет они согласовываются руководителем Департамента.

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

3.15. Учреждение после получения информации об отказе в согласовании смет устраняет допущенные несоответствия, и представляет сметы в Департамент на согласование не позднее 2 (двух) рабочих дней от даты информационного письма об отказе в согласовании смет Учреждения.

3.16. После согласования смет руководителем Департамента сметы направляются Учреждению для утверждения руководителем Учреждения.

3.17. Руководитель Учреждения утверждает согласованные сметы и направляет два экземпляра смет в Департамент не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления о согласовании смет руководителем Департамента.

IV. Порядок ведения смет

4.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение

Ваш

Ваш

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 № 4 к настоящему Порядку путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс", и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус":

изменяющих объемы сметных назначений, в случае изменения доведенных Учреждению в установленном порядке объемов лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов средств бюджета (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи Департамента как главного распорядителя бюджетных средств, и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Департамента, как главного распорядителя средств бюджета городского округа Тольятти, и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Департамента как главного распорядителя бюджетных средств, и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

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

4.4. Предложения по внесению изменений в смету направляются Учреждением в Департамент не более одного раза в месяц, с обоснованием причин предлагаемых изменений и справкой, оформленной по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

Вс/у

Ксеев

4.6. Согласование изменений показателей бюджетной сметы Учреждения осуществляется руководителем Департамента.

4.7. Утверждение согласованных изменений показателей бюджетной сметы Учреждения осуществляется руководителем Учреждения.

4.8. Изменения показателей бюджетной сметы Учреждения, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Порядка, направляются на согласование руководителю Департамента (в двух экземплярах) не позднее 5 (пяти) рабочих дней от даты уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств.

4.9. К представленным на согласование в Департамент изменениям прилагается расшифровка по форме согласно приложению № 2 по изменяемым сметным назначениям (по изменяемому коду классификации операций сектора государственного управления).

4.10. Департамент в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения изменений показателей бюджетной сметы Учреждения проверяет правильность оформления представленных Учреждением изменений на соответствие данным уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств, кодам бюджетной классификации расходов бюджета городского округа Тольятти, после чего изменения согласовываются руководителем Департамента.

4.11. Руководитель Учреждения утверждает согласованные изменения показателей бюджетной сметы Учреждения и направляет один экземпляр в Департамент не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления о согласовании изменений показателей бюджетной сметы Учреждения руководителем Департамента.

4.12. Уменьшение сметных назначений, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, без внесения изменений в нормативные правовые акты не допускается.

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

4.14. Предложения по внесению изменений в смету текущего финансового года в декабре направляются Учреждением в Департамент не позднее 10 декабря.

Вс/11

Копия

Приложение № 1

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет
муниципальными казенными учреждениями, подведомственными
департаменту образования мэрии городского округа Тольятти

СОГЛАСОВАНО

Руководитель департамента образования
мэрии городского округа Тольятти

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должностного лица, утверждающего
бюджетную смету)

(наименование учреждения)

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

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

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА

на _____ год

Наименование получателя бюджетных средств

Получатель бюджетных
средств

Главный распорядитель
бюджетных средств

Наименование бюджета

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

по БК

по ОКАТО

по ОКЕИ

Коды

0501012

383

Вал

Рез

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации									Сумма на год, руб.
	раздела	подраздела	целевой статьи	группы вида расходов	подгруппы вида расходов	элемента вида расходов	КОСГУ	Доп.ФК	Доп.ЭК	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Расходы							200			
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда							210			
Заработная плата							211			
Прочие выплаты							212			
Начисления на выплаты по оплате труда							213			
Оплата работ, услуг							220			
Услуги связи							221			
Транспортные услуги							222			
Коммунальные услуги, в том числе:							223			
теплоснабжение (04201)							223			
электроэнергия (04202)							223			
водоснабжение (04203)							223			
Арендная плата за пользование имуществом							224			
Работы, услуги по содержанию имущества							225			
Прочие работы, услуги							226			
Прочие расходы							290			
Поступления нефинансовых активов							300			
Увеличение стоимости основных средств							310			
Увеличение стоимости материальных запасов							340			
Итого по коду БК (по коду раздела):										
Всего:										

Номер страницы
Всего страниц

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" " 20 г.

Секрет

Приложение № 2
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет
муниципальными казенными учреждениями, подведомственными
департаменту образования мэрии городского округа Тольятти

РАСШИФРОВКА К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ

(учреждение)
на 20____ год

Подстатья _____
(КОСГУ)

№ п/п	Наименование расходов	Расчет	Сумма на год, руб.
1	2	3	4
Итого:			

Руководитель учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

(м.п.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

тел.

" ____ " _____ 20____ г.

Ваша

Справка <*>

об изменении лимитов бюджетных обязательств на 20 ____ год и на плановый период 20 ____ и 20 ____ годов
(текущий финансовый год и плановый период)

от " ____ " ____ 20 ____ г.

Коды
Дата
913

Главный распорядитель
средств бюджета _____
Департамент образования мэрии городского округа Тольятти

Получатель бюджетных _____
(наименование учреждения)

Единица измерения: руб.

Основание для внесения изменения _____
Письмо о перемещении бюджетных назначений

от " ____ " ____ № ____

Код									Сумма изменений (+, -), руб.			Бюджетополучатель	Причины изменений
подраздела	целевой статьи	группы вида расходов	подгруппы вида расходов	элемента вида расходов	операции сектора государственного управления	дополнительный функциональный код	дополнительный код операции сектора государственного управления	дополнительный код расхода	Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого:									0,00	0,00	0,00		

Руководитель

(подпись) _____
" ____ " ____ 20 ____ (м.п.) (рашифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) _____
(рашифровка подписи)

Исполнитель

(подпись) _____
(рашифровка подписи)

<*> - Порядок заполнения справки:

- По каждому КОСГУ указывается итоговая сумма изменений по подстатье;
- В первоочередном порядке указываются КОСГУ с отрицательным значением изменений подстатьи.

Вас

Вас

Приложение № 4
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет
муниципальными казенными учреждениями, подведомственными
департаменту образования мэрии городского округа Тольятти

СОГЛАСОВАНО

Руководитель департамента образования
мэрии городского округа Тольятти

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должностного лица, утверждающего
бюджетную смету)

(наименование учреждения)

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

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

Изменение № _____ показателей бюджетной сметы на 20 ____ год
" " 20 ____ г.

Получатель бюджетных
средств _____

Главный распорядитель
бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

Коды	
Форма по ОКУД	0501012
Дата	
по ОКПО	
по БК	
по ОКАТО	
по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации									Сумма изменения (+, -), руб.
	раздела	подраздела	целевой статьи	группы вида расходов	подгруппы вида расходов	элемента вида расходов	КОСГУ	Доп. ФК	Доп.ЭК	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по коду БК (по коду раздела):										
Всего:										

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность)

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

" " 20 ____ г.

Ваш

Ваш