



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### администрации города Заволжья Городецкого района Нижегородской области

07.10.2011

№ 463

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных администрации города Заволжья

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных администрации города Заволжья.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Заволжья от 29.03.2010 № 120 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет получателей средств бюджета города Заволжья» с 1 января 2012 года.

3. Отделу по общим вопросам обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Новости Заволжья».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие при осуществлении мероприятий по формированию бюджета 2012 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника бюджетного отдела С.И. Смирнову.

И.о. главы администрации

Р.В.Зиненко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Заволжья  
от 07.10.2011 № 463

**ПОРЯДОК  
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ  
(далее – Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации города Заволжья (далее – учреждение), и распространяется в соответствии с пунктом 11 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации на администрацию города Заволжья.

**2. Требования к составлению сметы учреждения**

2.1. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. 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 средств бюджета - администрация города Заволжья вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей, которые утверждаются нормативно-правовыми актами администрации города Заволжья.

Администрация города Заволжья формирует свод смет, содержащий обобщенные показатели смет.

2.3. Смета составляется учреждением и содержит следующие обязательные реквизиты:

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

наименование формы документа;

финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

наименование учреждения, составившего документ, его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО),

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 следующую информацию:

- код расходного обязательства,

- наименования направлений расходования средств бюджета и соответствующие им коды классификации расходов бюджетов бюджетной классификации РФ,

- суммы по каждому направлению всего на год и в разбивке по кварталам.

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.

Смета составляется в трех экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.4. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных администрацией города Заволжья 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, являющиеся неотъемлемой частью сметы.

В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год учреждение составляет проект сметы согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Проект бюджетной сметы с пояснительной запиской, расчетами и обоснованиями бюджетных ассигнований на очередной финансовый год, а также уточненными плановыми показателями бюджетной сметы за отчетный год представляется учреждением с сопроводительным письмом и перечнем представляемых документов в администрацию города Заволжья.

2.5. Смета вновь созданного, либо реорганизуемого в течение финансового года учреждения составляется в соответствии с настоящим Порядком на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

### **3. Требования к утверждению сметы учреждения**

3.1. Смета представляется не позднее пятидневного срока с даты получения учреждением лимитов бюджетных обязательств, доведенных до него администрацией города Заволжья.

Бюджетный отдел администрации города Заволжья в течение трех рабочих дней рассматривает смету учреждения и по итогам рассмотрения представляет ее на утверждение главе администрации либо возвращает учреждению на доработку.

Смета возвращается учреждению на доработку в следующих случаях:

несоответствие представленной сметы показателям лимитов бюджетных обязательств, доведенных до учреждения;

несоответствие представленной сметы [форме](#), утвержденной настоящим Порядком;

ошибки технического характера.

Учреждение в трехдневный срок дорабатывает смету и повторно представляет ее в бюджетный отдел.

Один экземпляр утвержденной сметы направляется в учреждение, один экземпляр направляется в управление финансов администрации Городецкого муниципального района, один экземпляр хранится в бюджетном отделе администрации города Заволжья.

3.2. Смета учреждения утверждается главой администрации города Заволжья.

#### **4. Требования к ведению сметы учреждения**

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

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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»:

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 кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после принятия решения Думы города Заволжья о внесении изменений в бюджет города Заволжья.

---

Приложение № 1 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных администрации города Заволжья

УТВЕРЖДАЮ

наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 \_\_\_\_ ГОД**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма по ОКУД  
 Дата  
 по ОКПО  
 по Реестру  
 по БК  
 по ОКАТО  
 по ОКЕИ  
 по ОКВ

КОДЫ
0501012
002
2228503000
383

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Единица измерения: руб \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование иностранной валюты)

Наименование показателя	Код расходного обязательства	Код по бюджетной классификации Российской Федерации							Всего на ____ г.	В том числе по кварталам				
		раздела	подраз- дела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	Доп. ЭК	Доп. ФК		1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<b>Итого по коду БК (по коду раздела)</b>														
										<b>Всего</b>				

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Руководитель планово-финансовой службы (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_  
 Всего страниц \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Начальник бюджетного отдела администрации города Заволжья \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных администрации города Заволжья

УТВЕРЖДАЮ

наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету

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

**ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ГОД**

от " " 20\_\_ г.

Форма по ОКУД  
Дата  
по ОКПО  
по Реестру  
по БК  
по ОКАТО  
по ОКЕИ  
по ОКВ

КОДЫ
0501012
002
22228503000
383

Получатель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Единица измерения: руб

(наименование иностранной валюты)

Наименование показателя	Код расходного обязательства	Код по бюджетной классификации Российской Федерации							Уточненные плановые показатели за отчетный год	Проект на очередной финансовый год (гр.12+гр.13)	Обязательства	
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	Доп.ЭК	Доп.ФК			действующие	принимаемые
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Итого по коду БК (по коду раздела)</b>												
									<b>Всего</b>			

Руководитель учреждения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель планово-финансовой службы (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" " 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник бюджетного отдела администрации города Заволжья

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных администрации города Заволжья

УТВЕРЖДАЮ

наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИЗМЕНЕНИЕ № \_\_\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ГОД**  
 от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

КОДЫ	
Форма по ОКУД	0501013
Дата	
по ОКПО	
по БК	002
по ОКАТО	22228503000
по ОКЕИ	383
по ОКВ	

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Единица измерения: руб \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наименование иностранной валюты)

Наименование показателя	Код расходного обязательства	Код по бюджетной классификации Российской Федерации							Сумма изменения (+, -)
		раздела	подраз- дела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	Доп. ЭК	Доп. ФК	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Итого по коду БК (по коду раздела)</b>									
									<b>Всего</b>

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Номер страницы \_\_\_\_\_  
 Всего страниц \_\_\_\_\_

Руководитель планово-  
 финансовой службы  
 (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник бюджетного отдела администрации города Заволжья

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)