РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ

СОРТАВАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20 апреля 2009 г. **№ 32**

Об утверждении Порядка составления и утверждения бюджетной сметы подведомственных бюджетных учреждений

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Постановляю:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения бюджетных смет бюджетного учреждения согласно приложению.
2. Контроль возложить на отдел бухгалтерского учета (Астафьева Н.А.)
3. Настоящее Постановлении вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2009 года.

Глава Сортавальского
муниципального района В.В. Кузнецов

Утвержден Постановлением
Администрации Сортавальского муниципального района
от 20.04.2009 № 32

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

I Общие положения о составлении и утверждении бюджетных смет

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы (далее - смета) бюджетного учреждения (далее - Порядок) разработан в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 г. N112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений» и регулирует порядок взаимодействия главного распорядителя средств бюджета Администрация Сортавальского муниципального района (далее - Главного распорядителя) с находящимися в его ведении бюджетными учреждениями (далее - Учреждения) при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет (далее- Смета).

2. Смета составляется Учреждением на основании разработанных и установленных Главным распорядителем на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения, и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств по форме согласно Приложению №1 к Порядку в 2-х экземплярах.

3. Смета представляется на утверждение Главному распорядителю не позднее 7 дней со дня доведения до Учреждения объемов лимитов бюджетных обязательств.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы и оформленные в соответствии с порядком и методикой планирования бюджетных ассигнований бюджета Сортавальского муниципального района.

4. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей
классификации операций сектора государственного управления. Показатели сметы дополнительно детализируются по кодам аналитических показателей.

6. Смета учреждения утверждается Главным распорядителем в течение 3 дней со дня предоставления указанной сметы.

Смета учреждения, являющегося Главным распорядителем, утверждается руководителем Главного распорядителя.

7. Один экземпляр утвержденной сметы остается у Главного распорядителя, другой экземпляр - направляется Учреждению.

II Общие положения ведения бюджетной сметы

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

9. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений:

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи Главного распорядителя и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Главного распорядителя и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения показателей бюджетной росписи Главного распорядителя и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам дополнительной классификации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Главного распорядителя и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

11. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи Главного распорядителя и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись Главного распоряди теля и лимиты бюджетных обязательств.

12. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем главного распорядителя средств бюджета, утвердившего смету учреждения

13. Внесение изменений в смету осуществляется по предложениям руководителей Учреждения и утверждается руководителем Главного распорядителя.

III Порядок внесения изменений в смету

14. В ходе исполнения бюджета в случае необходимости перераспределения сметных назначений между статьями и подстатьями КОСГУ руководители учреждений представляют Администрации Сортавальского муниципального района предложения (заявку) на изменение бюджетной сметы по форме согласно приложению N 2.

15. Предложения по внесению изменений в утвержденные сметы должны быть представлены учреждениями одновременно со справкой - уведомлением об изменении показателей сводной бюджетной росписи. К представленному на утверждение предложению о внесении изменений в сметные назначения, в случае если данные расходы не были предусмотрены при планировании бюджетных ассигнований, прилагаются дополнительные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, оформленные в соответствии с порядком и методикой планирования бюджетных ассигнований бюджета Сортавальско го муниципального района.

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

а) обоснование причин предлагаемых изменений

б) заявку об изменении сметы установленного образца.

Изменения в заявке указываются в виде отклонений в абсолютных суммах от сметных назначений.

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

Если при операции отзыва бюджетных средств с лицевого счета учреждения наличие остатка средств не подтверждается, а также, если представленные документы оформлены ненадлежащим образом, главный распорядитель возвращает заявку на изменение бюджетной сметы с указанием причин.

17. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утверждается в течение 3 рабочих дней после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств

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

Утверждена в сумме:

(сумма прописью и цифрами)

Главный рапорядитель средств

(расшифровка подписи) М.П. 200 год

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА

на 2009 год

		КОДЫ
Учреждение:	по ОКПО	
Полный адрес		
	Дата	
Периодичность: годовая	по ОКУД	
Индивидуальная (общая)		
Министерство, ведомство	**по КВСР**	
Раздел	**по КФСР**	
Подраздел	по КФСР	
Целевая статья	по КЦСР	
Вид расхода	поКВР	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	

Экономическая классификация расходов Наименование статьи	КЭСР		Утверждено Всего
РАСХОДЫ	**200**		**0,00**
Оплата труда и начисления на оплату тр.	**210**		**0,00**
Заработная плата	211		
Прочие выплаты	212		
проезд в отпуск		212001	
книгоиздание		212002	
команировки в части суточных		212003	
Прочие выплаты		212004	
Начисления на оплату труда	213		
Приобретение услуг	**220**		**0,00**
Услуги связи	221		
Транспортные услуги	222	222000	0,00
командировка в части проезда		222001	
прочие транспортные		222002	
Коммунальные услуги	223	223000	0,00
теплоэнергия		223001	
электроэнергия		223002	
водаснабжение		223003	
Арендная плата за пользование имуществом	224		
Услуги по содержанию имущества	225	225000	0,00
дератизация		225001	
дезинсекция		225002	

уборка территории		225003	
вывоз мусора		225004	
прочие услуги		225005	
Прочие услуги	226	226000	0,00
охрана		226001	
командировки в части проживания		226002	
страхование автогражд.ответств.		226003	
прочие услуги		226004	
Обслуживание долговых **обязательств**	**230**		**0,00**
Обслуживание внутренних долговых обязат.	231		
Обслуживание внешних долговых обязат.	232		
Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям	**240**		**0,00**
Безвозмездные и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям	241		
Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	242		
Безвозмездные и безвозвратные перечисления бюджетам	**250**		**0,00**
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251		
Перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	252		
Перечисления международным организациям	253		
Социальное обеспечение	**260**		**0,00**
Пособия по социальному страхованию насел.	261		
Пособия по социальной помощи населению	262		
Социальные пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263		
Прочие расхоДы	**290**	**290000**	**0,00**
налоги		290001	
госпошлина		290002	
представительские расходы		290003	
прочие расходы		290004	
ПОСТУПЛЕНИЕ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ	**300**		**0,00**
Увеличение стоимости основных средств	**310**		
Увеличение стоимости нематериальн. акт.	**320**		
Увеличение стоимости материальных зап.	**340**	**340000**	**0,00**
медикаменты		340001	
питание		340002	
гсм		340003	
мягкий инвентарь		340004	
прочие		340005	
ПОСТУПЛЕНИЕ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ	**500**		
Увеличение задолженности по бюджетным ссудам и кредитам	**540**		
ВЫБЫТИЕ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ	**600**		
Уменьшение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	**620**		
Уменьшение задолженности по бюджетным ссудам и кредитам	**640**		
ИТОГО РАСХОДОВ			**0,00**

Руководитель

учреждения

главный бухгалтер

исполнитель

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

Утверждена в сумме:

(сумма прописью и цифрами)

Главный рапорядитель средств

(расшифровка подписи) М.П. 200 год

ИЗМЕНЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ

на 2009 год

		КОДЫ
Учреждение:	по ОКПО	
Полный адрес		
	Дата	
Периодичность:	по ОКУД	
годовая		
Индивидуальная	по КВСР	
(общая)	по КФСР	
Министерство,	поКФСР	
ведомство	по КЦСР	
Раздел	поКВР	
Подраздел	по ОКЕИ	
Целевая статья		
Вид расхода		
Единица измерения:		
руб.		

Экономическая классификация расходов	код		Утвержде	Сумма изменений (+,-)
> Наименование статьи				
РАСХОДЫ				
ИТОГО РАСХОДОВ				

Руководитель учреждения главный бухгалтер

исполнитель