Утверждено постановлением Администрации Удачинского сельсовета

от « 26 .02.2011 г. №5

**Общие требования**

**к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Общие требования устанавливают требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) муниципального казенного учреждения, а также с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления (муниципальных органов) и органов управления государственными внебюджетными фондами (далее - учреждение).

2. Главный распорядитель средств бюджета утверждает порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе с учетом настоящих Общих требований.

Главный распорядитель средств бюджета вправе установить в порядке составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений особенности для отдельных учреждений и (или) групп учреждений с учетом:

- данных по результатам проверки правильности составления и ведения смет;

- результатов выполнения учреждением сметы за отчетный и (или) текущий финансовый год;

- данных о соблюдении учреждением бюджетного законодательства Российской Федерации по результатам проведения контрольных мероприятий в том числе внутреннего финансового контроля организации бюджетного учета и отчетности учреждения.

Порядок составления, утверждения и ведения смет учреждений принимается в форме единого документа.

**II. Общие требования к составлению смет**

3. Составлением сметы в целях настоящих Общих требований является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения 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 (далее – лимиты бюджетных обязательств).

4. 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, распорядитель средств бюджета, учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета вправе формировать свод смет учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.

5. Смета составляется учреждением по форме, разработанной и утвержденной главным распорядителем средств бюджета, содержащей следующие обязательные реквизиты:

гриф утверждения, содержащий подпись (и ее расшифровку) соответствующего руководителя, уполномоченного утверждать смету учреждения (свода смет учреждений) 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 (распорядителя) средств бюджета, составившего документ (свод смет учреждений);

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 коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

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 (свода смет учреждений).

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета, учреждение вправе установить дополнительные реквизиты к форме сметы.

6. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета 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.

7. Смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

**III. Общие требования к утверждению смет учреждений**

8. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета, если иной порядок не предусмотрен главным распорядителем средств бюджета.

Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе в установленном им порядке предоставить руководителю распорядителя средств бюджета право утверждать сметы учреждений, находящихся в его ведении. Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе утверждать свод смет учреждений, представленный ему распорядителем средств бюджета.

Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета вправе в установленном им порядке предоставить руководителю учреждения право утверждать смету учреждения. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета вправе утверждать свод смет учреждений, представленный (сформированный) распорядителем бюджетных средств.

9. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета в случае доведения государственного (муниципального) задания до подведомственного учреждения предоставляет в установленном им порядке руководителю учреждения право утверждать смету учреждения. При этом руководитель главного распорядителя, распорядителя средств бюджета вправе утверждать свод смет учреждений, представленный (сформированный) распорядителем бюджетных средств.

10. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета вправе в установленном им порядке ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю распорядителя средств бюджета (учреждения) в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении сметы.

**IV. Общие требования к ведению сметы учреждения**

11. Ведением сметы в целях настоящих Общих требований является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

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 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 4 настоящих Общих требований, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

12. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

13. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем главного распорядителя средств бюджета, утвердившего смету учреждения (руководителем распорядителя средств бюджета, учреждения – в случае предоставления им права утверждать смету в соответствии с пунктом 8 настоящих Общих требований) на основании предложений руководителя учреждения в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета в соответствии с пунктом 2 настоящих Общих требований.

14. Внесение изменений в смету учреждения (свод смет учреждений) осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета в соответствии с пунктом 2 настоящих Общих требований.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | | Утверждена в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. | | | | | | | | | |  | | ( ) | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | | | | | |  | | | (сумма прописью и цифрами) | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  |  |
|  |  | |  | | в том числе фонд заработной платы (фонд оплаты труда) | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  |  |
|  |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  |  |
|  |  | |  | | ( ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  |  |
|  |  | |  | | Вышестоящий распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  |  |
|  |  | |  | | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  |  |
|  |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  |  |
|  |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  |  |
|  |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  |  |
| **С М Е Т А Д О Х О Д О В И Р А С Х О Д О В** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **КОДЫ** |  |
| **НА\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ГОД** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | Форма по ОКУД | | | 0501010 |  |
| Учреждение |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | по ОКПО | | |  |  |
| Адрес |  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  |  |
| Периодичность: годовая |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | по ОКУД | | | 02 |  |
| Индивидуальная (общая) |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  |  |
| Министерство, ведомство |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | по ППП | | |  |  |
| Раздел, подраздел |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | по КФСР | | |  |  |
| Целевая статья |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | по КЦСР | | |  |  |
| Вид расхода |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | по КВР | | |  |  |
| Единица измерения: руб. |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | по ОКЕИ | | | 383 |  |
|  |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | Контрольная сумма | | |  |  |
|  |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  |  |
|  | | **1. ДОХОДЫ И ПОСТУПЛЕНИЯ** | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |
| Наименование показателя | | | | Код строки | | исчислено учреждением | | У Т В Е Р Ж Д Е Н О | | | | | | | | | | | | | | |
| Бюджетных средств | в том числе по кварталам | | | | | вне бюджетных средства | | в том числе по кварталам | | | | | | |
| I | II | III | | IV | I | | II | | III | | IV |
| всего | в т.ч. бюджетн средства |
| 1 | | | | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 | | 11 | | 12 | | 13 | | 14 |
| Поступления из бюджета | | | | 01 | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
| Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности | | | | 02 | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
| Прочие поступления (расшифровываются в приложении) | | | | 03 | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
| **ИТОГО ДОХОДОВ** | | | | 04 | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2. РАСХОДЫ** | | | | | | | | | | |  |  |  |
| Экономическая классификация расходов | | Код строки | исчислено учреждением | | У Т В Е Р Ж Д Е Н О | | | | | | | | | |
| Бюджетных средств | в том числе по кварталам | | | | вне бюджетных средства | в том числе по кварталам | | | |
| наименование статьи | код статьи | I | II | III | IV | I | II | III | IV |
| всего | в т.ч. бюджетн средства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| **РАСХОДЫ** | **200** | **01** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда** | **210** | **02** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заработная плата | 211 | 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие выплаты | 212 | 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начисления на оплату труда | 213 | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Приобретение услуг** | **220** | **06** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуги связи | 221 | 07 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Транспортные услуги | 222 | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Коммунальные услуги | 223 | 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Арендная плата за пользование имуществом | 224 | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуги по содержанию имущества | 225 | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие услуги | 226 | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям** | **240** | **13** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям | 241 | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 242 | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Социальное обеспечение** | **260** | **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения | 261 | 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пособия по социальной помощи населению | 262 | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 | 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Прочие расходы** | **290** | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Поступление нефинансовых активов** | **300** | **21** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Увеличение стоимости основных средств** | **310** | **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Увеличение стоимости нематериальных активов** | **320** | **23** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Увеличение стоимости материальных запасов** | **340** | **24** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО РАСХОДОВ** | **000** | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | |  | Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  | |  |  |  |  |
| (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |