



АДМИНИСТРАЦИЯ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «_____» _____ 20 ____ № _____
г. Кемерово

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных администрации Кемеровского муниципального района

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных администрации Кемеровского муниципального района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать главным распорядителям бюджетных средств Кемеровского муниципального района, сельским поселениям Кемеровского муниципального района разработать и утвердить порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Кемеровского муниципального района от 10.11.2011 № 1912-п «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений администрации Кемеровского муниципального района».

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Редакция газеты «Заря» (О.Ю. Костенюк) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Заря», управлению информационных технологий (И.А. Карташов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Кемеровского муниципального района по экономике и финансам О.В. Костякову.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 года.

Глава района

Г.В. Орлов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Кемеровского муниципального района
от _____ № _____

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных администрации Кемеровского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных администрации Кемеровского муниципального района (далее, соответственно – Порядок, смета), разработан в соответствии со статьями 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н.

2. Общие требования к составлению смет

2.1. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета Кемеровского муниципального района (далее – бюджет района) на основании доведенных до казенного учреждения, подведомственного администрации Кемеровского района (далее – казенное учреждение), в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета района на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, в рублях с точностью до второго десятичного знака.

2.3. Казенные учреждения не позднее 7 рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период составляют сметы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3. К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта решения о бюджете района на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются при утверждении сметы по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.4. В смете казенного учреждения не должно быть публично-нормативных обязательств.

2.5. Смета составляется в двух экземплярах: один экземпляр сметы находится в казенном учреждении, второй экземпляр остается у главного распорядителя бюджетных средств.

2.6. В случае утверждения бюджета района на очередной финансовый год и плановый период, формирование сметы казенного учреждения осуществляется на очередной финансовый год и годы планового периода.

2.7. Главный распорядитель бюджетных средств, в лице управления бухгалтерского учета и отчетности администрации Кемеровского муниципального района, рассматривает смету подведомственного получателя бюджетных средств на предмет соответствия показателей сметы лимитам бюджетных обязательств, правильности ее составления в соответствии с установленной формой, правильности произведенных расчетов, распределения расходов по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

2.8. Бюджетная смета возвращается на доработку в следующих случаях:

- несоответствия произведенных расчетов сметы показателям лимитов бюджетных обязательств, доведенных получателю бюджетных средств;
- отсутствия расчетов (обоснований) плановых сметных показателей;
- несоблюдения установленной настоящим Порядком формы сметы;
- выявления технических ошибок.

3. Общие требования к утверждению смет казенных учреждений

3.1. Смета казенного учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета района, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

3.2. Смета казенного учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета района, утверждается руководителем казенного учреждения.

3.3. После утверждения смет получателей бюджетных средств один экземпляр бюджетной сметы остается у главного распорядителя

бюджетных средств, второй высылается или передается под роспись соответствующему получателю бюджетных средств.

3.4. Руководитель главного распорядителя средств бюджета утверждает не позднее 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств сметы казенных учреждений, находящихся в его ведении.

4. Общие требования к ведению смет казенных учреждений

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

4.2. Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению 2 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 казенному учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений, 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, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

4.3. Внесение изменений в смету казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета и утверждается после внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета района и лимитов бюджетных обязательств.

4.4. Утверждение изменений в смету казенного учреждения осуществляется руководителем главного распорядителя средств бюджета района, утвердившего смету учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку составления,
утверждения и ведения
бюджетных смет казенных
учреждений,
подведомственных администрации
Кемеровского муниципального
района

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего бюджетную смету;

наименование главного
распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ)

		Форма по ОКУД	КОДЫ
	от "__" _____ 20__ г.	Дата	0501012
Получатель бюджетных средств	_____	по ОКПО	
Распорядитель бюджетных средств	_____	по Перечню (Реестру)	
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	по Перечню (Реестру)	
Наименование бюджета	_____	по БК	
Единица измерения: руб.	_____	по ОКТМО	
		по ОКЕИ	383

Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях

Итого по коду БК

Всего

	X	X
	X	X

Справочно курс валюты на дату

Руководитель

учреждения

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

Номер страницы

(расшифровка

подписи)

Всего

страниц

|

Руководитель планово-
финансовой службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

<*> Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку составления,
утверждения и ведения
бюджетных смет казенных
учреждений, подведомственных
администрации Кемеровского
муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего бюджетную смету;

наименование главного
распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20 __ г.

ИЗМЕНЕНИЕ № ____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__
ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ)

		Форма по ОКУД	КОДЫ
			0501013
	от " __ " _____ 20 __ г.	Дата	
		по ОКПО	
Получатель бюджетных средств	_____	по Перечню (Реестру)	
Распорядитель бюджетных средств	_____	по Перечню (Реестру)	
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	по БК	
Наименование бюджета	_____	по ОКТМО	
Единица измерения: руб.	_____	по ОКЕИ	383

Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях

Итого по коду БК (по коду раздела)								X	X	
							Всего		X	X

Раздел 3. Иные расходы, не отнесенные к разделам
1 и 2, на 20__ год

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*>	Сумма изменения на 20__ год (+, -)			
		раздел а	подраздела	целевой статьи	вида расходов		в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Итого по коду БК (по коду раздела)								X	X	
							Всего		X	X

Номер страницы

Всего страниц

Раздел 4. Итого по изменениям показателей бюджетной
сметы на 20__ год

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*>	Сумма изменения на 20__ год (+, -)		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК						X	X

Всего

	X	X
--	---	---

Справочно курс валюты на дату

--

Руководитель _____ учреждения

(уполномоченное лицо)	_____	Номер страницы		
	(должность)	(подпись)	(расшифровка	
		подписи)	Всего	страниц

Руководитель планово-финансовой службы _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

<*> Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденным главным

распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку составления,
утверждения и ведения
бюджетных смет казенных
учреждений, подведомственных
администрации Кемеровского
муниципального района

Рекомендуемый образец

Обоснования (расчеты)
плановых сметных показателей на 20__ финансовый год
(на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов)

1. Обоснования (расчеты) выплат персоналу (код строки __)

Код видов расходов _____

1.1.Обоснования (расчеты) расходов на оплату труда

№ п / п	Долж ность	Устано вленна я числен ность единиц	Среднемесячный размер оплаты труда на одного работника, руб			Ежеме сячная надбав ка к должн остном у окладу, %	Район ный коэфф ициэн т	Фонд оплаты труда в год, руб (гр.3*гр.4 *(1+гр.8/10 0)*гр.9*12)	
			Вс его	в том числе:					
				по должн остном у окладу	по выплата м компенса ционного характер а				по выплата м стимули рующего характер а
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

1.2.Обоснования (расчеты) выплат персоналу при направлении в служебные
командировки (код строки __)

№ п/п	Наименование расходов	Объект	Количество работ (услуг)	Стоимость работ (услуг), руб
1	2	3	4	5
Итого				

1.3. Обоснования (расчеты) выплат персоналу по уходу за ребенком (код строки ___)

Наименование расходов	Численность работников, использующих право на компенсацию (пособие)	Количество платежей в год	Размер компенсации (пособия) руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5
Пособие на ребенка			65	0

1.4. Обоснования (расчеты) по начисления на выплаты по оплате труда (код строки ___)

Размер начислений на выплаты по оплате труда в соответствии с действующими на дату составления расчетов нормативными правовыми актами _____

2. Обоснования (расчеты) расходов на социальные и иные выплаты населению (код строки ___)

Вид расходов _____

№ п/п	Наименование расходов	Размер одной выплаты, руб.	Количество выплат в год	Сумма в год, руб. (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
Итого				

3. Обоснования (расчеты) на закупку товаров, работ, услуг

Код вида расходов _____

3.1. Обоснования (расчеты) на оплату услуг связи (код строки ___)

Услуги связи и электронной почты

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество номеров	Количество платежей в год	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6)
1	2	3	4	5	6	7

1	Абонентская оплата за номер	ед.				0,00
2	Повременная оплата междугородных, международных и местных телефонных соединений	мин.				
3	Подключение дополнительного номера	ед.				
4	Услуги электронной почты (электронный адрес)	ед.				
5	Оплата сотовой связи по тарифам	ед. /мин.				
ИТОГО:						0,00

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5
1	Услуги по пересылке почтовых отправлений	ед		
2	Услуги других видов связи	шт.		
3	Оплата почтовых конвертов и марок	шт.		
ИТОГО:				0,00

Услуги интернета

Наименование расходов	Объем информации (гигабайт в год)	Стоимость 1 гигабайта, руб.	Стоимость аренды канала, руб.	Сумма, руб. (гр. 2 x гр. 3 + гр. 4)
1	2	3	4	5
Подключение и использование сети Интернет				
ИТОГО:				

3.2. Обоснования (расчеты) на оплату транспортных услуг (код строки ___)

№ п/п	Наименование расходов	Место назначения	Количество командировок	Численность работников, направленных в командировку в год	Средняя стоимость проезда в одну сторону, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Оплата проезда при служебных командировках (по договорам с организациями)					

№ п/п	Наименование расходов	Количество услуг	Стоимость за услугу, руб.	Сумма, руб.
1	1	2	3	4
1	Оплата услуг по пассажирским и грузовым перевозкам			
ИТОГО:				

3.3. Обоснования (расчеты) на оплату коммунальных услуг

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Потребление в год	Тариф (стоимость за единицу), руб.	Сумма руб. (гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
1	Оплата потребления газа	куб. м			
2	Оплата потребления электроэнергии	кВт/час			
3	Оплата потребления теплоэнергии	ГКал			
4	Оплата потребления воды	куб. м			
ИТОГО:					

3.4. Обоснования (расчеты) на оплату аренды имущества

№ п/п	Наименование расходов	Количество объектов	Площадь арендуемых помещений, земли (кв. м)	Средняя стоимость в месяц 1 кв. м площади (1 объекта автотранспорта),	Период пользования имуществом (мес.)	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5)
-------	-----------------------	---------------------	---------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

				руб.		
1	1	2	3	4	5	6
1	Арендная плата за пользование имуществом, всего					
2	в том числе по объектам:					
3						
ИТОГО:						

3.5.Обоснования (расчеты) на оплату работ, услуг по содержанию имущества (код строки___)

№ п/п	Наименование расходов	Объект	Количество работ (услуг)	Стоимость работ (услуг), руб
1	2	3	4	5
Итого				

3.6.Обоснования (расчеты) расходов на оплату прочих работ, услуг (код строки___)

№ п/п	Наименование расходов	Количество договоров	Средняя стоимость услуги
1	2	3	4
Итого			

3.7. Обоснование (расчет) расходов на приобретение основных средств (код строки___)

№ п/п	Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость, руб.	Сумма, руб. (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
	Итого			

4. Обоснование (расчет) расходов на уплату налогов, сборов и иных платежей (код строки ___)

Наименование расходов	Налоговая база, руб.	Ставка налога, %	Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, руб. (гр. 2 x гр. 3/100)
1	2	3	4

5. Обоснование (расчет) расходов на прочие расходы (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) (код строки _____)

№ п/п	Наименование показателя	Размер одной выплаты, руб.	Количество выплат в год, руб.	Общая сумма выплат, руб. (гр.
1	2	3	4	5
	Итого			