отдел образования
Администрации Усть-Донецкого района

ПРИКАЗ

31 декабря 2015 года № 485

Об утверждении порядка составления
утверждения и ведения бюджетных смет
получателей бюджетных средств на 2016 год

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Приказом Минфина РФ от 20 ноября 2007г. № 112н “Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений” (с изменениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет получателей бюджетных средств на 2016 год.
2. Утвердить перечень кодов аналитических показателей согласно приложению 3 к настоящему приказу.
3. Централизованной бухгалтерии отдела образования принять к руководству и исполнению Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет на 2016 год.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2016 года и распространяется на правоотношения, возникающие при формировании бюджетных смет на 2016 год.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника сектора Зуеву О.Н.

Заведующий отделом образования
Администрации Усть-Донецкого района М.В. Гагулина

Исполнитель: Зуева О.Н.

Утвержден Приказом
отдела образования
от 31 декабря 2015г. № 485

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ НА 2016 ГОД

I Общие положения о составлении и утверждении бюджетных смет

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина РФ от 20 ноября 2007 г. N 112н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений" (с изменениями) и устанавливает на 2016 год порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее - сметы) получателей бюджетных средств.

2. Бюджетные сметы, утверждаются отделом образования на период одного финансового года по форме согласно Приложению 1.

3. Бюджетные сметы составляются на основании доведенных до получателей бюджетных средств в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций получателей бюджетных средств на период одного финансового года.

4. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.
Распорядитель средств бюджета вправе дополнительно детализировать показатели бюджетной сметы по кодам аналитических показателей.

5. Бюджетная смета составляется в двух экземплярах, утверждается заведующим отдела образования (или заместителем заведующего, уполномоченным утверждать смету) и заверяется печатью отдела образования.

6. Бюджетная смета согласовывается с начальником сектора и подписывается руководителем и главным бухгалтером получателей бюджетных средств.

II Общие положения ведения бюджетной сметы

7. Ведением сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах доведенных получателю бюджетных средств в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в бюджетную смету осуществляется путем утверждения сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений в случае изменения:

доведенного получателю в установленном порядке дополнительного объема лимитов бюджетных обязательств;

распределения сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей.

III Процедура внесения изменений в бюджетную смету

8. В случае образования в ходе исполнения муниципального бюджета на 2016 год экономии по отдельным кодам и элементам классификации расходов руководители получателей бюджетных средств предоставляют в отдел образования предложения (заявку) на внесение изменений в бюджетные сметы.

8.1. Порядок внесения изменений.

Предложения о внесении изменений в бюджетную смету вносит руководитель получателей бюджетных средств или лицо, замещающее его, в установленном порядке.

Предложения о внесении изменений в бюджетную смету направляются в письменном виде.

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

а) обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованными средств (по тем кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, по которым расходы регламентируются нормативными правовыми актами и нормативами, например: расходы на оплату услуг, коммунальные расходы и т.п.), а также обоснование необходимости направления этих средств на другие коды и элементы классификации расходов с приведением необходимых расчетов;

б) подробное обоснование причин предлагаемых изменений (по тем кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, по которым расходы муниципального бюджета не регламентируются нормативно-правовым образом, например: расходы на приобретение оборудования, капитальный ремонт, услуги связи и т.п.);

в) заявку об изменении бюджетной сметы установленного образца, согласно Приложения 2.

Внесение изменений в бюджетную смету на основании Решения о внесении изменений в Решение о бюджете осуществляется получателем бюджетных средств в течение 3 рабочих дней.

При перераспределении расходов по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов получателям бюджетных средств следует руководствоваться приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н), приказом министерства финансов Ростовской области от 16.09.2015 № 90 «О порядке применения бюджетной классификации областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ростовской области на 2016 год» с последующими редакциями (далее - приказ № 90).

8.2. Особые условия принятия предложений по внесению изменений.

8.2.1. Предложения по уменьшению расходов по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов рассматриваются только при условии принятия получателем бюджетных средств письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

8.3. Другие вопросы, относящиеся к внесению изменений.

8.3.1. После внесения изменений в бюджетную смету получатели бюджетных средств представляют в установленном порядке уточненную бюджетную смету, по форме согласно Приложению №1 в двух экземплярах; с последующим утверждением руководителем отдела образования (или заместителем руководителя, уполномоченным утверждать бюджетную смету) и заверяется печатью отдела образования.

Уточненная бюджетная смета согласовывается с начальником сектора и подписывается руководителем и главным бухгалтером получателя бюджетных средств.

Приложение 1 к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет получателей бюджетных средств на 2016 год

СОГЛАСОВАНО

_____
(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету; наименование
_____
распорядителя бюджетных средств)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20 ___ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету; наименование
_____
распорядителя бюджетных средств)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20 ___ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 16 ГОД

от «____» _____ 20 ___ г.

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501012
Дата	
по ОКПО	
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383
по ОКВ	

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб. _____
_____
(наименование иностранной валюты)

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма	
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	код аналитического показателя*	в рублях	в валюте
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК (по коду раздела)								
						Всего		

Руководитель отдела
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Номер страницы
Всего страниц

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

«____» _____ 20 ___ г.

* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения 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 получателей бюджетных средств на 2016 год

СОГЛАСОВАНО

_____
(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету; наименование
_____
распорядителя бюджетных средств)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ___ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету; наименование
_____
распорядителя бюджетных средств)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ___ г.

ИЗМЕНЕНИЕ № _____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 16 ГОД

от « ____ » _____ 20 ___ г.

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501013
Дата	
по ОКПО	
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383
по ОКВ	

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб. _____
_____
(наименование иностранной валюты)

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма изменения (+, –)	
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	код аналитического показателя*	в рублях	в валюте
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК (по коду раздела)								
						Всего		

_____ обязуется не допустить образование
(наименование распорядителя бюджетных средств)
кредиторской задолженности по предложенным к уменьшению расходам

Руководитель отдела
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Номер страницы
Всего страниц

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

« ____ » _____ 20 ___ г.

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

Приложение 3
к Приказу отдела образования Администрации
Усть-Донецкого района от 31.12.2015г. № 485

Перечень кодов аналитических показателей

Наименование расходов	Код показателя
1	2
Заработная плата	Д11
Прочие выплаты	Д12
Начисления на выплаты по оплате труда	Д13
Услуги связи	Д21
Транспортные услуги	Д22
Коммунальные услуги	Д23
Работы, услуги по содержанию имущества	Д25
Прочие работы, услуги	Д26
Пособия по социальной помощи населению	Д62
Прочие расходы	Д90
Увеличение стоимости основных средств	Т10
Увеличение стоимости материальных запасов	Т40