

Муниципальное образование
«Онгудайский район»
Администрация района (аймака)
Отдел образования



Муниципал тозолмо
«Ондой аймак»
Муниципал тозолмонин
администрациязы
Уреду болуги

ПРИКАЗ

ЈАКАРУ

От 12 января 2016 г

№ 3/1

**Об утверждении порядка составления,
утверждения и ведения бюджетной сметы**

В целях реализации статьи 13 Федерального закона от 8 мая 2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании статьи 221 бюджетного кодекса Российской Федерации :

Приказываю

1. Утвердить порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы согласно приложению №1,2,3.
2. Данный приказ применяется к казенным учреждениям и к тем бюджетным учреждениям, которые в переходный период не будут получать бюджетные субсидии, а будут финансироваться на основании бюджетной сметы.
3. Ведущему экономисту (Тонкуровой А.И) в трехдневный срок с момента подписания настоящего приказа довести до получателей бюджетных средств , бюджета Отдела образования администрации района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район».
4. Контроль над исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования

Ч.К.Иркитова

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы

1. Общие понятия

1. Бюджетная смета – это документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств, то есть объем прав учреждения в денежном выражении на принятие бюджетных обязательств и их исполнения в текущем финансовом году и плановом периоде.

2. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы.

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

2. Составление бюджетной сметы

3. Порядком составления сметы, является установление объема и распределения направления расходования бюджетных средств согласно лимитам бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на очередной финансовый год.

4. Показатели сметы формируются по кодам классификации расходов бюджетов, бюджетной классификации Российской Федерации, с детализацией кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

5. Смета составляется по установленной форме, согласно приложению №2.3 к настоящему Порядку.

6. К представленной на утверждение смете должны быть приложены обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы. Данные обоснования являются неотъемлемой частью сметы.

7. На этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год в соответствии с данным порядком составления, утверждения и ведения бюджетной сметы.

3. Утверждение бюджетной сметы

8. Смета учреждения и изменения в смету, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств или руководителем органа местного самоуправления осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

9. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств, вправе утверждать свод бюджетных смет учреждений, находящихся в его ведении.

4. Ведение бюджетной сметы

10. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в нее в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

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

12. Изменения в смету вносятся путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражаются со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений отражаются со знаком «минус».

13. Изменения в смету, требующие изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, утверждаются после того, как в установленном порядке внесены изменения в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

Приложение №2
к Порядку составления и утверждения
бюджетной сметы

Утверждаю

(Наименование должностного лица)

(Подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ год

От « ____ » _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
 Главный распорядитель средств
 Местного бюджета _____

коды
 форма по ОКУД _____
 дата _____
 по ОКПО _____
 по перечню _____
 по ОКАТО _____

Единица измерения: руб.

| Наименование показателя | Код строки | Код | | | | | Сумма |
|---|--------------|-----|----|-----|----|------------|-------|
| | | Рз. | ПР | ЦСР | ВР | ОСГУ | |
| Наименование раздела | | | | | | | |
| Наименование подраздела | | | | | | | |
| Наименование целевой статьи расходов | | | | | | | |
| Наименование вида расходов | | | | | | | |
| Расходы | 20000 | | | | | 200 | |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 21000 | | | | | 210 | |
| <i>Заработная плата, в том числе:</i> | <i>21100</i> | | | | | <i>211</i> | |
| -основной персонал | 21101 | | | | | | |
| -младший обслуживающий | 21102 | | | | | | |
| <i>Прочие выплаты, в том числе:</i> | <i>21200</i> | | | | | <i>212</i> | |
| -суточные при служебных командировках и командировках на курсы повышения квалификации | 21201 | | | | | | |
| -другие выплаты | 21202 | | | | | | |
| <i>Начисления на оплату труда</i> | <i>21300</i> | | | | | <i>213</i> | |
| Оплата работ, услуг | 22000 | | | | | 220 | |
| <i>Услуги связи, в том числе:</i> | <i>22100</i> | | | | | <i>221</i> | |
| -расходы в части административно-хозяйственного обеспечения | 22101 | | | | | | |
| -расходы в части информационно-технического обеспечения | 22102 | | | | | | |
| <i>Транспортные услуги, в том числе:</i> | <i>22200</i> | | | | | <i>222</i> | |
| -другие | 22202 | | | | | | |
| <i>Коммунальные услуги, в том числе:</i> | <i>22300</i> | | | | | <i>223</i> | |
| -потребление теплоэнергии | 22301 | | | | | | |
| -потребление электроэнергии | 22302 | | | | | | |
| -другие | 22303 | | | | | | |
| <i>Арендная плата за пользование имуществом</i> | <i>22400</i> | | | | | <i>224</i> | |
| <i>Работы, услуги по содержанию имущества, в том числе:</i> | <i>22500</i> | | | | | <i>225</i> | |

| | | | | | | | |
|---|--------------|--|--|--|--|------------|--|
| -текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений | 22501 | | | | | | |
| -оплата работ по техническому обслуживанию, ремонту вычислительной техники в части информационно-технического обеспечения | 22502 | | | | | | |
| -оплата услуг в части административно-хозяйственного обеспечения | 22503 | | | | | | |
| <i>Прочие работы, услуги, в том числе:</i> | 22600 | | | | | 226 | |
| -наем жилых помещений при служебных командировках и при командировках на повышение квалификации | 22601 | | | | | | |
| -оплата услуг в части информационно-технического обеспечения | 22602 | | | | | | |
| -прочие административно-хозяйственные работы | 22603 | | | | | | |
| Социальное обеспечение | 26000 | | | | | 260 | |
| <i>Пособия по социальной помощи</i> | 26200 | | | | | 262 | |
| Прочие расходы, в том числе: | 29000 | | | | | 290 | |
| -налог на имущество | 29001 | | | | | | |
| -земельный налог | 29002 | | | | | | |
| -другие расходы | 29003 | | | | | | |
| Поступление нефинансовых активов | 30000 | | | | | 300 | |
| <i>Увеличение стоимости основных средств, в том числе:</i> | 31000 | | | | | 310 | |
| приобретение автомобилей | 31001 | | | | | | |
| -приобретение основных средств, в части административно-хозяйственного обеспечения | 31002 | | | | | | |
| -приобретение основных средств, в части информационно-технического обеспечения | 31003 | | | | | | |
| <i>Увеличение стоимости материальных запасов, в том числе:</i> | 34000 | | | | | 340 | |
| -увеличение стоимости материальных запасов в части административно-хозяйственного обеспечения | 34001 | | | | | | |
| -увеличение стоимости материальных запасов в части информационно-технического обеспечения | 34002 | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | | |
| Итого по коду раздела | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | |

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Тел:

Дата:

Приложение №3
к Порядку составления и утверждения
бюджетной сметы

Утверждаю

_____ (Наименование должностного лица)

_____ (Подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЕ №___ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__год
От «___» _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
Главный распорядитель средств _____
Местного бюджета _____

коды
форма по ОКУД _____
дата _____
по ОКПО _____
по перечню _____
по ОКАТО _____

Единица измерения: руб.

| Наименование показателя | Код строки | Код | | | | | Сумма в рублях |
|------------------------------|------------|-----|----|-----|----|-------|----------------|
| | | Рз. | ПР | ЦСР | ВР | КОСГУ | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | | |
| Итого по коду раздела | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | |

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

исполнитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Тел:
Дата: