



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2011

№ 534

г. Вятские Поляны

**Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения
бюджетных смет администрации города и подведомственных
бюджетных учреждений и внесения изменений в них**

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решениями Вятскополянской городской Думы от 28.10.2008 № 112 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Вятские Поляны» и от 16.12.2010 № 145 «О бюджете муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области на 2011 год» администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации города и подведомственных бюджетных учреждений и внесения изменений в них (далее – Порядок). Прилагается.
2. Порядок ввести в действие с 1 января 2011 года.
3. Контроль за выполнением порядка возложить на заведующую отделом бухгалтерского учета и отчетности, главного бухгалтера администрации города Дресвянникову Г.А.
4. Считать утратившим силу распоряжение главы администрации города от 05.02.2010 № 41р «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет и внесения изменений в них на

Глава администрации города



УТВЕРЖДЕН
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
администрации города

от 06.04.2011 № 534

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
администрации города и подведомственных бюджетных учреждений
и внесения изменений в них.

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления и ведения бюджетных смет администрации города и подведомственных бюджетных учреждений и внесения изменений в них в соответствии с Бюджетным кодексом, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений», решениями Вятскополянской городской Думы от 28.10.2008 №112 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Вятские Поляны», от 16.12.2010 № 145 «О бюджете муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области на 2011 год», приказом финансового управления администрации города Вятские Поляны от 08.12.2010 № 31 «Об утверждении порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств городского бюджета и внесения изменений в них на 2011 год».

I. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ
администрации города и подведомственных бюджетных учреждений

1. Бюджетная смета составляется, утверждается и ведется согласно настоящему порядку на основании лимитов бюджетных обязательств, доведенных до бюджетных учреждений главным распорядителем бюджетных средств – администрацией города.

2. Бюджетная смета составляется отдельно по различным кодам классификации расходов бюджета: разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и включает в себя распределение лимитов бюджетных обязательств в целом на год в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ).

3. Утвержденные показатели бюджетной сметы должны соответствовать доведенным лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций бюджетного учреждения, не включая бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств и межбюджетных трансфертов.

4. При распределении ассигнований должны быть в полном объеме учтены бюджетные ассигнования на выплату заработной платы с начислениями, на расчеты за коммунальные услуги.

5. В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса и Приложением № 2 к «Порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств городского бюджета и внесения изменений в них на 2011 год», при составлении бюджетных смет при наличии соответствующих расходов осуществляется следующая детализация кодов классификации операций сектора государственного управления

по подстатье 223 «Коммунальные услуги»:

223.501 «Оплата отопления и технологических нужд»;

223.502 «Оплата потребления газа»;

223.503 «Оплата потребления электроэнергии»;

223.504 «Оплата водоснабжения»;

223.505 «Оплата прочих коммунальных услуг».

по подстатье 225 «Работы, услуги по содержанию имущества»:

225.506 «Капитальный ремонт»;

225.507 «Текущий ремонт»;

225.508 «Противопожарные мероприятия»;

225.509 «Оплата услуг по договорам»;

225.811 «Оплата прочих услуг по содержанию имущества».

по подстатье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»:

340.615 «Оплата горюче-смазочных материалов»;

340.616 «Приобретение прочих материальных запасов»;

340.812 «Приобретение топлива»;

340.813 «Приобретение медикаментов»;

340.814 «Приобретение продуктов питания».

6. Бюджетная смета составляется в 3-х экземплярах подписывается руководителем и главным бухгалтером бюджетного учреждения и представляется на утверждение в администрацию города в срок до 25 января.

7. Бюджетная смета утверждается главой администрации города в течение 5 дней со дня её представления на утверждение.

8. После утверждения 1-й экземпляр бюджетной сметы остается в администрации города, 2-й – возвращается бюджетному учреждению, 3-й - передается казначейству финансового управления в срок до 1 февраля.

9. К представленной на утверждение бюджетной смете прилагаются расчеты (обоснования) плановых сметных показателей по каждому коду КОСГУ, подписанные главным бухгалтером.

10. Бюджетная смета составляется в тысячах рублях с одним десятичным знаком, расчеты к бюджетной смете – в рублях.

II. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В СМЕТЫ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

11. Внесение изменений в бюджетную смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи администрации города, производится после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись администрации города. Основанием для внесения изменений в бюджетную смету является уведомление об изменении бюджетных ассигнований.

12. Для внесения изменений в бюджетную смету бюджетные учреждения направляют в администрацию города письма – заявки на имя главы администрации города. В письмах излагаются обоснованные предложения о внесении изменений в бюджетные ассигнования с разбивкой по кодам КОСГУ (с учетом пункта 5 настоящего порядка) в пределах общей суммы утвержденной бюджетной сметы и при условии недопущения появления кредиторской задолженности по изменяемым кодам КОСГУ.

13. Изменения в бюджетную смету вносятся после внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

14. Изменения в бюджетную роспись доводятся администрацией города до подведомственных бюджетных учреждений в форме уведомления согласно приложению № 7 к Порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств городского бюджета на 2011 год, утвержденному приказом финансового управления от 08.12.2010 № 31, не позднее 3 дней со дня утверждения сводного уведомления.

15. Изменения в бюджетную смету оформляются бюджетными учреждениями внесением изменений в расчеты (расчетные листы) к бюджетной смете по кодам КОСГУ по тем же формам, что и основные расчеты, в трех экземплярах, которые подписываются руководителем учреждения, главным бухгалтером и утверждаются главой администрации города. Один экземпляр остается в администрации города, второй – передается специалистам по казначейскому исполнению бюджета финансового управления, третий – возвращается в подведомственное бюджетное учреждение.

Расчеты составляются по конкретным направлениям (наименованиям) расходов, при этом указываются изменения: минус сумма с одного наименования (или нескольких наименований) и плюс сумма по конкретному наименованию (нескольким наименованиям).

III. УТВЕРЖДЕНИЕ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В БЮДЖЕТНЫЕ СМЕТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

Бюджетная смета администрации города и расчеты (расчетные листы) к ней составляются в соответствии с настоящим порядком.

Бюджетная смета подписывается руководителем, заведующей отделом бухгалтерского учета и отчетности – главным бухгалтером и утверждается главой администрации города.

Расчетные листы к бюджетной смете подписываются заведующей отделом бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером.

Изменения в бюджетную смету оформляются внесением изменений в расчеты (расчетные листы) к бюджетной смете по кодам КОСГУ по тем же формам, что и основные расчеты, которые подписываются руководителем учреждения, главным бухгалтером и утверждаются главой администрации города. Расчеты составляются по конкретным направлениям (наименованиям) расходов, при этом указываются изменения: минус сумма с одного наименования (или нескольких наименований) и плюс сумма по конкретному наименованию (нескольким наименованиям).