



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ТҮВЫРА, ПЕЧАТЬ ДА КАЛЫК-
ВЛАКЫН ПАШАШТ ШОТЬШТО
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ,
ПЕЧАТИ И ПО ДЕЛАМ
НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

П Р И К А З

04 сентября 2009г. № 84

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждений, подведомственных Министерству культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл

Во исполнение статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждений, подведомственных Министерству культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл.

2. Руководителям учреждений, подведомственных министерству, обеспечить выполнение положений Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждений.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника отдела экономического развития Бельскую А.С.

Министр культуры, печати и
по делам национальностей
Республики Марий Эл

 М.Васютин

Утвержден
приказом Министерства
от 04 марта 2009 года № 84

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
учреждения, подведомственного Министерству культуры,
печати и по делам национальностей Республики Марий Эл**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) государственного учреждения культуры (далее - учреждение) с учетом статьи 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений», от 25.12.2008 г. № 145н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» и изменений к ним, законодательством Республики Марий Эл и принимается в утвержденной форме единого документа.

II. Общие требования к составлению сметы

1. Составлением сметы в целях настоящих требований является установление объема и распределения направлений расходования средств республиканского бюджета Республики Марий Эл 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).

2 Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов республиканского бюджета Республики Марий Эл с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

Министерство культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл, являющееся главным распорядителем средств республиканского бюджета отрасли (далее - главный распорядитель средств бюджета).

Учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

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

3. Смета составляется учреждением по форме согласно приложению 1, 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 средств бюджета;

код по Сводному реестру главных распорядителей средств бюджета и получателей средств бюджета;

наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

содержательная и оформляющая части.

Содержательная часть формы сметы представляется в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств республиканского бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов республиканского бюджета Республики Марий Эл, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы содержит 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 средств бюджета, а так же учреждение вправе установить дополнительные реквизиты к форме сметы.

Распорядителем средств бюджета в соответствии с утвержденной сметой является руководитель учреждения.

Учреждение не вправе получать и отражать в сметах кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических, физических лиц, из бюджетов системы Российской Федерации.

4. Смета и расчеты к ней составляются учреждением до 15 августа текущего финансового года на очередной финансовый год на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем средств бюджета расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения. В соответствии с установленным объемом лимитов бюджетных обязательств утверждается объем финансирования по кодам классификации операций

сектора государственного управления и указывается в содержательной части сметы раздела «Утверждено» с распределением по кварталам.

5. 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.

6. Кассовое обслуживание исполнения сметы учреждением осуществляется через лицевые счета, открытые в Федеральном казначействе.

7. Предварительный контроль исполнения сметы осуществляют распорядители средств учреждения, текущий и последующий контроль осуществляет Министерство финансов республики Марий Эл и главный распорядитель средств.

III. Общие требования к утверждению смет учреждений

1. К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы.

2. Смета и расчеты к ней составляются в 2-х экземплярах. После утверждения сметы руководителем главного распорядителя средств бюджета один экземпляр представляется для работы учреждению, второй экземпляр в срок до 10 января текущего финансового года предоставляется главному распорядителю средств бюджета.

3. Действие утвержденной сметы прекращается 31 декабря текущего финансового года.

IV. Общие требования к ведению сметы учреждения

1. Ведением сметы 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, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

2. 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.

3. Утверждение вносимых изменений в смету осуществляется руководителем главного распорядителя средств бюджета, утвердившего смету учреждения на основании предложений руководителя учреждения.

Приложение 1 к Порядку составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы учреждения

Утверждена в сумме

(сумма прописью и цифрами)

руб.

в том числе фонд заработной платы (фонд оплаты труда)

руб.

Главный распорядитель бюджетных средств

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 200 ____ г.

СМЕТА РАСХОДОВ

на _____ год

Учреждение
Адрес
Периодичность: годовая
Индивидуальная (общая)
Министерство (ведомство)
Раздел, подраздел
Целевая статья
Вид расходов
Единица измерения: тыс. руб.

КОДЫ
Форма по ОКУД
по ОКПО
по ОКУД
по ППП
по КФСР
по КЦСР
по КВР
по ОКЕИ
Контрольная сумма

Наименование статьи (подстатьи) классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)	Код КОСГУ	Код строки	УТВЕРЖДЕНО				
			Всего	В ТОМ ЧИСЛЕ ПО КВАРТАЛАМ			
				I	II	III	IV
1	2	3	5	6	7	8	9
ТЕКУЩИЕ РАСХОДЫ							
Оплата труда и начисления на оплату труда	210						
Заработная плата	211						
Прочие выплаты	212						
Начисления на оплату труда	213						
Приобретение услуг	220						
Услуги связи	221						
Транспортные услуги	222						
Коммунальные услуги	223						
Арендная плата за пользование имуществом	224						
Услуги по содержанию имущества	225						
Прочие услуги	226						
Безвозмездные и безвозвратные перечисления бюджетам	250						
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251						
Социальное обеспечение	260						
Пособия по социальному страхованию населения	262						
Социальные пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263						
Прочие расходы	290						
Поступление нефинансовых активов	300						
Увеличение стоимости основных средств	310						
Увеличение стоимости нематериальных активов	320						
Увеличение стоимости материальных запасов	340						
ИТОГО РАСХОДОВ							

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ г. 200 _____ г. 200

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ г. 200 _____ г. 200