



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 581
от 15.08.2011

**О порядке составления, утверждения и ведения
бюджетных смет казенных учреждений**

В соответствии с пунктом 28 статьи 13 Федерального закона от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", администрация Яковлевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Яковлевского муниципального района.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на финансовое управление администрации Яковлевского муниципального района (Волощенко Е.А.).

Глава Яковлевского
муниципального района



Н.В. Вязовик

Утвержден
постановлением
администрации Яковлевского
муниципального района
от _____ 2011 г. N _____

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
казенных учреждений**

1. Настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Яковлевского муниципального района (далее - бюджетная смета, казенное учреждение).

2. Бюджетная смета составляется, утверждается и ведется в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3. Бюджетная смета составляется в пределах доведенных до казенного учреждения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения своих функций (далее - лимиты бюджетных обязательств).

4. Бюджетная смета составляется казенным учреждением по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку в трех экземплярах и утверждается финансовым управлением администрации Яковлевского муниципального района. Подпись заверяется гербовой печатью управления.

5. Бюджетная смета подписывается руководителем казенного учреждения и главным бухгалтером и представляется на утверждение в финансовое управление в течение 5 рабочих дней после получения лимитов бюджетных обязательств.

6. Ведение бюджетной сметы предусматривает внесение изменений в утвержденную бюджетную смету путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных в установленном порядке 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 районного 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 районного бюджета и утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

7. Внесение изменений в бюджетную смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись как главного распорядителя средств районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств.

8. Утверждение изменений в бюджетную смету осуществляется финансовым управлением, подпись заверяется гербовой печатью.

9. Уточненная бюджетная смета казенного учреждения в конце текущего года утверждается финансовым управлением, подпись заверяется гербовой печатью.

Приложение № 1
к Порядку составления,
утверждения и ведения
бюджетных смет казенных
учреждений

УТВЕРЖДАЮ

(должностное лицо, утверждающее документ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА

НА 20__ ГОД

(получатель бюджетных средств)

Коды

Дата

по ОКНО

по СРРПС

по ОКЕИ

384

Единица измерения: тыс. руб.

| Наименование | Код | | | | | | Сумма на год |
|--------------|--|---------|------------|----------------|---------------|--|--------------|
| | главного распорядителя бюджетных средств | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | операций сектора государственного управления | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Руководитель учреждения _____

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20__ г.

Приложение N 2
к Порядку составления,
утверждения и ведения
бюджетных смет казенных
учреждений

УТВЕРЖДАЮ

(должностное лицо, утверждающее документ)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
"__" _____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ

НА 20__ ГОД

Коды

Дата

по ОКПО

по СРРПВС

по ОКЕИ

384

(получатель бюджетных средств)

Единица измерения: тыс. руб.

| Наименование | Код | | | | | | Сумма изменений (+; -) на год | Уточненная сумма на год |
|--------------|--|---------|-------------|----------------|---------------|--|-------------------------------|-------------------------|
| | главного распорядителя бюджетных средств | раздела | под-раздела | целевой статьи | вида расходов | операций сектора государственного управления | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Руководитель учреждения _____

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.