

## **ПРОЕКТ**

Утверждены  
распоряжением ФЭУ администрации Мирного  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

### **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящие Общие требования устанавливают требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) муниципального казенного учреждения (далее - учреждение).

2. Главный распорядитель средств местного бюджета утверждает порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе с учетом настоящих Общих требований.

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

#### **II. Общие требования к составлению смет**

3. Составлением сметы в целях настоящих Общих требований является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета 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).

4. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

Главный распорядитель, распорядитель средств местного бюджета, учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

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

5. Смета (свод смет учреждений) составляется учреждением по рекомендуемому образцу (приложение N 1 к настоящим Общим требованиям).

Главный распорядитель средств местного бюджета при установлении порядка составления, утверждения и ведения сметы вправе дополнить форму сметы дополнительными реквизитами, разделами, а также определить правила ее заполнения.

В случае если главным распорядителем средств местного бюджета в соответствии с пунктом 2 настоящих Общих требований в порядке составления, утверждения и ведения сметы предусмотрен порядок согласования сметы учреждения, то согласование оформляется на смете грифом согласования, который включает в себя слово "СОГЛАСОВАНО", наименование должности согласовавшего смету учреждения должностного лица (включая наименование учреждения), личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

6. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем средств местного бюджета на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

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

В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год по рекомендуемому образцу (приложение N 2 к настоящим Общим требованиям).

Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения сметы, установленным главным распорядителем средств местного бюджета.

7. Смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем средств местного бюджета, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

### III. Общие требования к утверждению смет учреждений

8. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств местного бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств местного бюджета.

#### IV. Общие требования к ведению сметы учреждения

9. Ведением сметы в целях настоящих Общих требований является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по рекомендованному образцу (приложение N 3 к настоящим Общим требованиям).

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс," и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус,":

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 местного 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 местного 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, установленным в соответствии с пунктом 4 настоящих Общих требований, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

10. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета и

лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

11. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем главного распорядителя средств местного бюджета, утвердившего смету учреждения на основании предложений руководителя учреждения в порядке, установленном главным распорядителем средств местного бюджета в соответствии с пунктом 2 настоящих Общих требований.

12. Внесение изменений в смету учреждения (свод смет учреждений) осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем средств местного бюджета в соответствии с пунктом 2 настоящих Общих требований.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности лица,  
 согласующего бюджетную смету;

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности лица,  
 утверждающего бюджетную смету;

\_\_\_\_\_  
 наименование главного  
 распорядителя (распорядителя)  
 бюджетных средств; учреждения)

\_\_\_\_\_  
 наименование главного  
 распорядителя (распорядителя)  
 бюджетных средств; учреждения)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ГОД  
 от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0501012
	Дата	
	по ОКПО	
Получатель бюджетных средств _____	по Перечню (Реестру)	
Распорядитель бюджетных средств _____	по Перечню (Реестру)	
Главный распорядитель бюджетных средств _____	по БК	
Наименование бюджета _____	по ОКТМО	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383
_____	по ОКВ	

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма	
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	код аналитического показателя <*>	в рублях	в валюте
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела)									
Всего									

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Номер страницы


Всего страниц

Руководитель  
планово-финансовой службы

\_\_\_\_\_ (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, указаный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности лица,  
 согласующего бюджетную смету;

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности лица,  
 утверждающего бюджетную смету;

\_\_\_\_\_  
 наименование главного  
 распорядителя (распорядителя)  
 бюджетных средств; учреждения)

\_\_\_\_\_  
 наименование главного  
 распорядителя (распорядителя)  
 бюджетных средств; учреждения)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ГОД  
 от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0501014
	Дата	
	по ОКПО	
Получатель бюджетных средств _____	по Перечню (Реестру)	
Распорядитель бюджетных средств _____	по Перечню (Реестру)	
Главный распорядитель бюджетных средств _____	по БК	
Наименование бюджета _____	по ОКАТО	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383
_____	по ОКВ	

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Утверждено на текущий финансовый год	Обязательства		Сумма, всего (гр. 10 + гр. 11)
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	код аналитического показателя <*>		действующие	принятые	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по коду БК (по коду раздела)											
Всего											

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Номер страницы


Всего страниц

Руководитель  
планово-финансовой службы

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности лица,  
 согласующего бюджетную смету;  
 \_\_\_\_\_  
 наименование главного  
 распорядителя (распорядителя)  
 бюджетных средств; учреждения)  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности лица,  
 утверждающего бюджетную смету;  
 \_\_\_\_\_  
 наименование главного  
 распорядителя (распорядителя)  
 бюджетных средств; учреждения)  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИЗМЕНЕНИЕ N \_\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ГОД  
 от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501013
Дата	
по ОКПО	
Получатель бюджетных средств _____ по Перечню (Реестру)	
Распорядитель бюджетных средств _____ по Перечню (Реестру)	
Главный распорядитель бюджетных средств _____ по БК	
Наименование бюджета _____ по ОКАТО	
Единица измерения: руб.	383
	по ОКВ

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма изменения (+, -)	
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	код аналитического показателя <*>	в рублях	в валюте
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела)									
							Всего		

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)      Номер страницы   
 Всего страниц

Руководитель планово-финансовой службы \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.