

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Глава Друженского сельсовета
Курчатовского района Курской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 сентября 2008 года

№ 58

**«Об утверждении Порядка составления,
утверждения и ведения бюджетной сметы
Администрации Друженского сельсовета и бюджетной сметы
подведомственных Администрации бюджетных учреждений»**

В целях реализации статей 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Положения об администрации Друженского сельсовета, утвержденного Решением собрания депутатов от 30 октября 2005 года № 129 «Об администрации Друженского сельсовета» и в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 года № 112Н «Об утверждении общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы бюджетного учреждения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации сельсовета и бюджетной сметы подведомственных Администрации бюджетных учреждений.
2. Постановление администрации от 23.04.2008 года № 26 «О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений, финансируемых Администрацией Друженского сельсовета», считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.



Мяснянкин Ю.М.

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
Администрации Дружненского сельсовета и бюджетной сметы
подведомственных Администрации бюджетных учреждений

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях реализации статей 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения об администрации Дружненского сельсовета, утвержденного Решением собрания депутатов от 30 октября 2005 года № 129 «Об администрации Дружненского сельсовета» и в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 года № 112Н «Об утверждении общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы бюджетного учреждения».

Бюджетная смета Администрации Дружненского сельсовета (далее – бюджетная смета Администрации) и бюджетная смета подведомственных Администрации бюджетных учреждений (далее – бюджетная смета Учреждений) являются документами, утвержденными по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку и устанавливающими объем и распределение расходов бюджета в соответствии с доведенными в установленном порядке лимитами бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств в разрезе классификации расходов бюджета по разделу _____ «_____», подразделу _____ «_____», целевой статье _____ «_____», виду расходов _____ «_____» и классификации операций сектора государственного управления с учетом детализации по кодам аналитических показателей на период одного финансового года.

Ведение бюджетной сметы Администрации и бюджетной сметы Учреждения осуществляется посредством внесения изменений в показатели бюджетной сметы в соответствии с настоящим Порядком. Внесение изменений в бюджетную смету Администрации и бюджетную смету Учреждения осуществляется путем утверждения изменений в бюджетную смету по форме согласно Приложению №4 к настоящему Порядку.

В целях формирования бюджетной сметы Администрации и бюджетной сметы Учреждения на этапе составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период составляется проект бюджетной сметы Администрации и проект бюджетной сметы Учреждения на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

Проект бюджетной сметы Администрации и проект бюджетной сметы Учреждения, бюджетная смета Администрации и бюджетная смета Учреждения, изменения в бюджетную смету Администрации и изменения в бюджетную смету Учреждения составляются в рублях и с учетом выполнения контрольных соотношений, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

2. Составление проекта бюджетной сметы Администрации и проекта бюджетной сметы Учреждения

Указания по формированию проекта бюджетной сметы Администрации и проекта бюджетной сметы Учреждения доводятся Администрацией до

подведомственных учреждений, являющихся ответственными за организацию соответствующих закупок, в соответствии с распоряжением Главы администрации сельсовета, устанавливающим порядок и сроки составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Проект бюджетной сметы Администрации и проект бюджетной сметы Учреждения составляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку в разрезе действующих и принимаемых обязательств с приложением пояснительной записки, расчетов и обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

3. Составление и утверждение бюджетной сметы Администрации и бюджетной сметы Учреждения

3.1. Составление и утверждение бюджетной сметы Администрации

Администрация сельсовета (начальник отдела по бух.учету и отчетности) в течение 10 рабочих дней со дня получения утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период составляет бюджетную смету Администрации как получателя средств местного бюджета.

Бюджетная смета Администрации подписывается начальником отдела по бух.учету и отчетности и утверждается главой сельсовета (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности главы сельсовета).

3.2. Составление и утверждение бюджетной сметы Учреждения

Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня получения утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период формирует бюджетную смету Учреждения по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку с приложением расчетов согласно Приложению №3 к настоящему Порядку. Утверждение бюджетной сметы Учреждения без приложения расчетов не производится.

Бюджетная смета Учреждения подписывается руководителем бюджетного учреждения и должностным лицом, ответственным за составление бюджетной сметы Учреждения.

Бюджетная смета Учреждения рассматривается Администрацией сельсовета, при отсутствии замечаний утверждается главой сельсовета в течение 5 рабочих дней со дня ее получения. При наличии замечаний бюджетная смета Учреждения утверждается с учетом корректировки Администрации сельсовета в 10-дневный срок.

4. Внесение изменений в бюджетную смету Администрации и в бюджетную смету Учреждения

4.1. Внесение изменений в бюджетную смету Администрации

Изменения в бюджетную смету Администрации формируются отделом по бух.учету и отчетности по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку в течение 5 рабочих дней после внесения изменений в установленном порядке в лимиты бюджетных обязательств Администрации.

Изменения в бюджетную смету Администрации подписываются начальником отдела по бух.учету и отчетности и должностным лицом, ответственным за составление бюджетной сметы Администрации, и утверждается главой сельсовета (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности главы сельсовета).

Последнее в текущем финансовом году изменение в бюджетную смету вносится и представляется на утверждение не позднее 20 декабря текущего финансового года.

4.2. Внесение изменений в бюджетную смету Учреждения

При возникновении необходимости изменения объема и распределения расходов бюджета на текущий финансовый год бюджетные учреждения формируют и направляют в Администрацию сельсовета (отдел по бух.учету и отчетности) изменения

в бюджетную смету Учреждения по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

Одновременно с изменениями в бюджетную смету Учреждения представляются расчеты согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку по изменяемым кодам классификации операций сектора государственного управления с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Изменения в бюджетную смету Учреждения подписываются руководителем бюджетного учреждения (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности руководителя).

Изменения в бюджетную смету Учреждения утверждаются в течение 5 рабочих дней после представления изменений в Администрацию, за исключением изменений в бюджетную смету Учреждения, затрагивающих изменение объемов сметных назначений в разрезе кодов классификации расходов бюджетов и операций сектора государственного управления, которые утверждаются после внесения изменений в установленном порядке в лимиты бюджетных обязательств.

Изменения в бюджетную смету Учреждения утверждаются главой сельсовета. Последние в текущем финансовом году изменения в бюджетную смету Учреждения вносятся не позднее 15 декабря текущего финансового года и утверждаются не позднее 20 декабря текущего финансового года.

5. Контрольные соотношения

Контрольные соотношения – правило сопоставления сумм показателей расходов по кодам классификаций расходов бюджетов и операций сектора государственного управления.

По кодам строк проекта бюджетной сметы Администрации и проекта бюджетной сметы Учреждения, бюджетной сметы Администрации и бюджетной сметы Учреждения, изменений в бюджетную смету Администрации и изменений в бюджетную смету Учреждения должны выполняться следующие контрольные соотношения:

10000 = 10010 + 10020 + 10030
10010 = 20000 + 30000
20000 = 21000 + 22000 + 26000 + 29000
21000 = 21100 + 21200 + 21300
21100 = 21101 + 21102
21200 = 21201 + 21202 + 21203
22000 = 22100 + 22200 + 22300 + 22400 + 22500 + 22600
22100 = 22101 + 22102
22200 = 22201 + 22202
22300 = 22301 + 22302 + 22303
22500 = 22501 + 22502 + 22503 + 22504
22600 = 22601 + 22602 + 22603 + 22604 + 22605 + 22606
26000 = 26200
26200 = 26201
29000 = 29001 + 29002
30000 = 31000 + 32000 + 34000
31000 = 31001 + 31002 + 31003 + 31004 + 31005
34000 = 34001 + 34002 + 34003
10020 = 20000
20000 = 22000
22000 = 22600