



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 09.01.2018 № 7
Великий Новгород

О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенного учреждения, подведомственного министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области

В целях осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, подведомственного министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области согласно Приложения.
2. Настоящий Приказ вступает в силу с 09.01.2018 года.

Министр

И.Ю. Николаева

с приказом ознакомлен:
директор ГОКУ "Региональный
центр энергосбережения и
нормативов Новгородской
области"

А.В. Алексашкин

1773

Утвержден
приказом министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Новгородской области от 09.01.2018
№ 7

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенного
учреждения, подведомственного министерству строительства и
жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области

1. Общие положения

1.1 Бюджетная смета (далее – смета) – документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджета лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения, подведомственного министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области (далее – министерство).

1.2 Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и приказом Минфина РФ от 20.11.2007г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы областного казенного учреждения, подведомственного министерству (далее- учреждения).

2. Порядок составления сметы

2.1 Составлением сметы в целях настоящего Порядка 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).

2.2 Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей. Главный распорядитель бюджетных средств вправе формировать свод смет учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3 Смета составляется учреждением по рекомендуемому образцу.

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

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

2.5 Смета реорганизованного учреждения составляется на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

2.6 Учреждение составляет и представляет на утверждение сметы не позднее 15 (пятнадцати) дней с момента получения лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета муниципального образования.

3. Порядок утверждения сметы

Смета учреждения, являющегося получателем средств бюджета, утверждается руководителем учреждения, подписывается главным бухгалтером учреждения и заверяется печатью учреждения.

4. Порядок ведения сметы

4.1 Ведением сметы в целях исполнения настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств. Ответственность за использование средств согласно смете учреждения лежит на руководителе учреждения. Изменения показателей сметы составляются учреждением по рекомендуемому образцу.

4.2 При возникновении необходимости изменения объемов и распределения расходов бюджета на текущий финансовый год, учреждение направляет главному распорядителю Справку об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств, Справку об изменении кассового плана с письменным обязательством о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам. 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