



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

13.03 2018 г.

№ 8-17

г. Барнаул

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства образования и науки Алтайского края и краевых казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Алтайского края

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства образования и науки Алтайского края и краевых казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Алтайского края.

2. Руководителям подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края краевых казенных учреждений принять к исполнению настоящий приказ.

3. Признать утратившим силу приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 24.12.2012 № 5230 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет краевых казенных учреждений, находящихся в ведении Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра, начальника отдела ресурсного обеспечения Кайгородова Е.В.

Министр

А.А. Жидких

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Алтайского края
от 13 03 2018 № 8-1

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства образования и науки Алтайского края и краевых казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Алтайского края

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства образования и науки Алтайского края (далее – «Министерство») и краевых казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства (далее – «казенные учреждения»).

2. Бюджетная смета (далее – «смета») составляется на текущий (очередной) финансовый год, если закон о бюджете утверждается на один финансовый год (на финансовый год и плановый период, если закон о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период).

II. Составление и утверждение бюджетных смет

1. Смета составляется в целях установления объема и распределения направления расходования средств краевого бюджета на основании расчетных показателей, относящихся к сфере образования.

2. Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных получателю средств краевого бюджета лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по выполнению функций Министерства и казенных учреждений на период одного финансового года, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – «лимиты бюджетных обязательств»).

3. Смета Министерства и казенных учреждений составляется по форме (приложение 1). Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

Расходы формируются в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013

№ 65н.

Министерство и казенные учреждения вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

4. К сметам Министерства и казенных учреждений, представленным на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей по форме (приложение 3), которое является неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются при утверждении сметы.

5. Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

6. Смета Министерства составляется на бумажном носителе в одном экземпляре и утверждается не позднее 10 рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Бюджетная смета Министерства подписывается начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером, начальником отдела планирования и финансирования, исполнителем, утверждается заместителем министра (уполномоченным на подписание сметы) и заверяется гербовой печатью Министерства.

7. Бюджетная смета казенных учреждений составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, подписывается руководителем учреждения, главным бухгалтером учреждения и исполнителем, заверяется печатью учреждения и направляется в Министерство на утверждение не позднее 5 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

При наличии замечаний смета возвращается казенному учреждению для последующей доработки.

Бюджетная смета казенных учреждений утверждается заместителем министра (уполномоченным на подписание сметы) не позднее 10 рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств и заверяется гербовой печатью Министерства. Один экземпляр сметы учреждения остается в Министерстве.

III. Порядок ведения смет

1. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются Министерством и казенными учреждениями по форме (приложение 2).

Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету предоставляются письменные обращения с предложениями о внесении изменений и письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшенным статьям.

Предложение о внесении изменений должно содержать обоснованные причины предполагаемой или образовавшейся экономии бюджетных ассигнований с приведением расчетов, подтверждающих объем оставшихся неиспользуемых средств, а также обоснование необходимости направления этих средств на другие виды расходов классификации расходов бюджетов также с приведением необходимых расчетов.

Предложения по внесению изменений в утвержденные сметы предоставляются ежемесячно не позднее 25 числа для перераспределения сметных назначений в случае образования экономии по отдельным видам расходов.

Предложения для перераспределения бюджетных средств, находящихся на лицевом счете получателя бюджетных средств для учета операций в органах Федерального казначейства, предоставляются с дополнительным предоставлением выписки из лицевого счета об остатке неиспользованных средств учреждения.

2. Изменения в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус» и вносятся в следующих случаях:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного Министерству и казенным учреждениям в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи Министерства и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Министерства и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

3. Изменения в смету, требующие изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств краевого бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждаются после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись Министерства и лимиты бюджетных обязательств.

4. Изменения показателей бюджетной сметы Министерства формируются в течение 10 рабочих дней после внесения изменений в установленном Порядке в лимиты бюджетных обязательств Министерства, составляются на бумажном носителе в одном экземпляре, подписываются начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером, начальником отдела планирования и финансирования, исполнителем, утверждаются уполномоченным заместителем министра и заверяются гербовой печатью Министерства.

5. Изменение показателей бюджетной сметы казенных учреждений составляется на бумажном носителе в двух экземплярах и подписывается руко-

водителем учреждения, главным бухгалтером учреждения и исполнителем, заверяется печатью учреждения и направляется в Министерство на утверждение не позднее 5 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей бюджетной сметы казенных учреждений утверждаются заместителем министра (уполномоченным на подписание сметы) не позднее 10 рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств, заверяются гербовой печатью Министерства.

6. Одновременно к представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные по форме (приложение 3).

7. Министерство и казенные учреждения принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах сметных назначений, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы с учетом изменений показателей.

8. Последние в текущем финансовом году изменения показателей бюджетной сметы Министерства и казенных учреждений утверждаются не позднее 28 декабря текущего финансового года.

Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций органами государственной власти (государственными органами), государственными казенными учреждениями и их обособленными (структурными) подразделениями на 20__ год

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя *	Сумма на 20__ год		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов		в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела)								X	X
Всего								X	X

Раздел 2. Иные расходы, не отнесенные к разделам 1 на 20__ год

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя *	Сумма на 20__ год		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов		в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела)								X	X
Всего								X	X

Раздел 3. Итого по бюджетной смете на 20__ год

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитическо- го показате- ля*	Сумма на 20__ год		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК						X	X
Всего						X	X

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель планово-
финансовой службы

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства образования и науки Алтайского края и краевых казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ

(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__
ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20_ ГОДОВ)

от "__" _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств

Распорядитель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Единица измерения: руб.

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501013
Дата	
по ОКПО	
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций органами государственной власти (государственными органами), государственными казенными учреждениями и их обособленными (структурными) подразделениями на 20__ год

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя*	Сумма изменения на 20_год (+, -)		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов		в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела)								X	X
Всего								X	X

Раздел 2. Иные расходы, не отнесенные к разделам 1 на 20__ год

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя*	Сумма изменения на 20_год (+, -)		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов		в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела)								X	X
Всего								X	X

Раздел 3. Итого по изменениям показателей бюджетной сметы на 20__ год

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя *	Сумма изменения на 20__ год (+, -)		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валю- ты
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК						X	X
Всего						X	X

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель планово-
финансовой службы

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

"__" "__" 20__ г.

* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства образования и науки Алтайского края и краевых казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Алтайского края

Расчеты плановых сметных показателей
к бюджетной смете на 20_ финансовый год
(на плановый период 20_ и 20_ годов)

(наименование учреждения)

Вид расходов 111 «Фонд оплаты труда учреждений»
(или вид расходов 121 «Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов»)

Итого по виду расходов 111 _____ тыс. рублей.
(КОСГУ 211)

N п/п	Наименование расходов	Сумма в месяц (согласно штатному расписанию), тыс. руб.	Количество месяцев	Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1	Оплата по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы			
2	Компенсационные выплаты в том числе			
3	Стимулирующие выплаты в том числе			
	Итого			

Или по виду расходов 121 _____ тыс. рублей.
(КОСГУ 211)

N п/п	Наименование	Сумма окладов, тыс. руб.	Количество месяцев	Коэффициент	Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4 x 5)
1	2	3	4	5	6
1					
	Итого				

Вид расходов 112 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда»
(или вид расходов 122 «Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда»)

Итого по виду расходов 112 (или 122) _____ тыс. рублей.
 (КОСГУ 212, 222, 262, 290)

№ п/п	Наименование расходов	Место назначения	Количество командировок	Количество работников, направляемых в командировку, за год	Количество суток пребывания в командировке	Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6 x размер оплаты суточных расходов)
1	2	3	4	5	6	7
1	Суточные при служебных командировках					
	Итого	X				

№ п/п	Наименование расходов	Место назначения	Количество командировок	Количество работников, направленных в командировки, за год	Средняя стоимость проезда в одну сторону, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6 x 2)
1	2	3	4	5	6	7
1	Оплата проезда при служебных командировках					
2						
	Итого	X			X	

№ п/п	Наименование расходов	Количество командировок	Количество человеко-дней	Стоимость проживания за 1 сутки, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 2 x гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5	6
	Найм жилых помещений при служебных командировках				
	Итого				

№ п/п	Наименование расходов	Количество работников, использующих право на компенсацию (пособие)	Размер компенсации (пособия), тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 3 х гр. 4)
1	2	3	4	5
1	Пособие на ребенка			
2				
	Итого		X	

Вид расходов 119 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений»
(или вид расходов 129 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов»)

Итого по виду расходов 119 (или 129) _____ тыс. рублей.
(КОСГУ 213)

№ п/п	Заработная плата	Размер начислений на выплаты по оплате труда	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4
	Итого		

Вид расходов 123 «Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий»

Итого по виду расходов 123 _____ тыс. рублей.
(КОСГУ 226, 290)

№ п/п	Наименование расходов	Количество	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4
	Итого		

Вид расходов 243 «Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества»

Итого по виду расходов 243 _____ тыс. рублей.
(КОСГУ 222,224,225,226,290,310,340)

№ п/п	Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость услуги, тыс. руб.
1	2	3	4
	Итого		

Вид расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг»

Итого по виду расходов 244 _____ тыс. рублей.
(КОСГУ 221,222,223,224,225,226,290,310,320,340,530)

N п/п	Наименование расходов	Количество	Количество платежей в год	Стоимость за единицу измерения, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6)
1	2	4	5	6	7
1	Абонентская оплата				
2	Междугородние переговоры				
3	Почтовые отправления				
4	Информационно-техническое обеспечение сети Интернет				
5	Другие расходы (указать)				
	Итого	X	X	X	

N п/п	Наименование расходов	Количество единиц	Стоимость за единицу, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 2 x гр. 3)
1	1	2	3	4
1	Оплата услуг по пассажирским и грузовым перевозкам			
	Итого			

N п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество потребления в год	Тариф (стоимость за единицу измерения), руб.	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
1	Теплоэнергия	Гкал			
2	Передача теплоэнергии	Гкал/час			
3	Электроэнергия	кВт./час			
4	Водоснабжение	Куб. м			
5	Водоотведение	Куб. м			
	Итого	X	X	X	

№ п/п	Наименование расходов	Площадь арендуемых помещений, земли (кв. м)	Средняя стоимость в месяц 1 кв. м, тыс. руб.	Период предоставления услуг (количество месяцев)	Сумма, тыс. руб. (гр. 2 x гр. 3 x гр.4)
1	1	2	3	4	5
1	Арендная плата за пользование имуществом				
	в том числе				
	Итого				

№ п/п	Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость услуги, тыс. руб.
1	2	3	4
1	Оплата договоров на текущий ремонт зданий и сооружений		
2	Оплата услуг за техническое обслуживание, ремонт оборудования и инвентаря		
3	Оплата услуг по содержанию в чистоте помещений, зданий, дворов, иного имущества		
4	Другие расходы (указать)		
	Итого		

№ п/п	Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость услуги, тыс. руб.
1	2	3	4
1	Оплата договоров на организацию питания		
2	Оплата услуг вневедомственной, пожарной охраны		
3	Оплата услуг по установке, наладке, эксплуатации охранной и пожарной сигнализации		
4	Оплата услуг по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств		
5	Приобретение периодической литературы (газеты, журналы)		
6	Информационно-технические услуги		
7	Другие расходы (указать)		
	Итого		

№ п/п	Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость услуги, тыс. руб.
1	2	3	4
1	Изготовление, приобретение сувенирной, полиграфической продукции		
	Другие расходы (указать)		
	Итого		

N п/п	Наименование расходов на приобретение основных средств	Количество, шт.	Средняя стоимость за единицу измерения, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1	Приобретение машин, оборудования, инструментов, транспортных средств, инвентаря, библиотечного фонда и прочих основных средств, всего			
	в том числе по группам объектов:			

N п/п	Наименование показателя	Кол-во учащихся, чел.	Стоимость, руб.	Кол-во дней	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
1	Питание учащихся				
2	Обмундирование учащихся				
	Мягкий инвентарь				
	Другие расходы (указать)				
	Итого	X	X	X	

N п/п	Наименование расходов на приобретение материальных запасов	Единица измерения	Количество	Средняя стоимость за единицу измерения, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
1	Приобретение угля, горюче-смазочных, строительных, хозяйственных материалов, медикаментов, канцелярских принадлежностей, запасных частей, моющих, чистящих средств и прочих материальных запасов, всего				
	в том числе по группам объектов:				

Вид расходов 851 «Уплата налога на имущество организаций и земельного налога»

Итого по виду расходов 851 _____ тыс. рублей.
(КОСГУ 290)

N п/п	Наименование расходов	Остаточная стоимость основных средств, тыс. руб.	Ставка налога, %	Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, тыс. руб.
1	1	2	3	4
1	Налог на имущество			
	Итого			

№ п/п	Наименование расходов	Адрес земельного участка	Площадь земельного участка (кв. м)	Кадастровая стоимость земельного участка, тыс. руб.	Ставка налога, %	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Земельный налог					
	Итого	X		X	X	

Вид расходов 852 «Уплата прочих налогов, сборов»

Итого по виду расходов 852 _____ тыс. рублей.
(КОСГУ 290)

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, тыс. руб.
1	2	3
1	Транспортный налог	
2	Оплата прочих налогов и сборов	
3		
	Итого	

Вид расходов 853 «Уплата иных платежей»

Итого по виду расходов 853 _____ тыс. рублей.
(КОСГУ 231, 253, 290, 530)

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, тыс. руб.
1	2	3
1	Оплата за негативное воздействие на окружающую среду	
2	Оплата иных платежей	
3		
	Итого	

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой службы _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.