



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2016

№ 117

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении Порядка составления, утверждения, внесения изменений, ведения бюджетных смет главного распорядителя бюджетных средств – администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и подведомственных ему получателей средств бюджета

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк», утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 28.05.2014 № 6/38, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения, внесения изменений, ведения бюджетных смет главного распорядителя бюджетных средств – администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и подведомственных ему получателей средств бюджета. Прилагается.

2. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 16.12.2011 № 2865 «Об утверждении Порядка составления, утверждения, внесения изменений, ведения бюджетных смет главного распорядителя бюджетных средств – администрации

муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и его бюджетополучателей» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016 года.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области

М.А. Шинкарёв

Приложение № 1 к Порядку составления, утверждения, внесения изменений, ведения бюджетных смет
главного распорядителя бюджетных средств - администрации муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк" Кировской области и подведомственных ему получателей средств бюджета

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица главного распорядителя бюджетных средств,

(наименование должности руководителя учреждения)

согласующего бюджетную смету)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(гербовая печать)

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 ____ год

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств _____

Распорядитель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: рублей

(наименование иностранной валюты)

Форма по ОКУД

КОДЫ

0501014

Дата

по ОКПО

по Перечню (Реестру)

по Перечню (Реестру)

по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

383

по ОКВ

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма, рублей
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	код аналитического показателя	
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего							

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

ПРОВЕРЕНО

отделом бухгалтерского учета и отчетности ГРБС

(должность, подпись, расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

" ____ " _____ 20 ____ г.

**Уведомление № _____
о бюджетных ассигнованиях бюджета муниципального образования по расходам на 20__ год**

Получателю средств бюджета муниципального образования _____
(полное наименование получателя средств бюджета муниципального образования)

Единица измерения:

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета муниципального образования
ВСЕГО РАСХОДОВ					

Руководитель ГРБС _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 _____ г.
(гербовая печать)

**Уведомление № _____
о лимитах бюджетных обязательств на 20__ год**

Получателю средств бюджета муниципального образования _____
(полное наименование получателя средств бюджета муниципального образования)

Единица измерения:

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	код целей расходов бюджета муниципального образования
ВСЕГО РАСХОДОВ					

Руководитель ГРБС _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 _____ г.
(гербовая печать)

Приложение № 4 к Порядку составления, утверждения, внесения изменений, ведения бюджетных смет
 главного распорядителя бюджетных средств - администрации муниципального образования
 "Город Кирово-Чепецк" Кировской области и подведомственных ему получателей средств бюджета

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

 (наименование должности лица главного распорядителя бюджетных средств,
 согласующего бюджетную смету)

 (наименование должности руководителя учреждения)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)
 " ____ " _____ 20 ____ г.
 (гербовая печать)

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 ____ ГОД
 от " ____ " _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств _____
 Распорядитель бюджетных средств _____
 Главный распорядитель бюджетных средств _____
 Наименование бюджета _____
 Единица измерения: рублей _____

 (наименование иностранной валюты)

Форма по ОКУД
 Дата
 по ОКПО
 по Перечню (Реестру)
 по Перечню (Реестру)
 по БК
 по ОКТМО
 по ОКЕИ
 по ОКВ

КОДЫ
0501012
383

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма, рублей
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	код аналитического показателя	
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего							

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 Исполнитель _____
 (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

ПРОВЕРЕНО
 отделом бухгалтерского учета и отчетности ГРБС

" ____ " _____ 20 ____ г.

 (должность, подпись, расшифровка подписи)
 " ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 5 к Порядку составления, утверждения, внесения изменений, ведения бюджетных смет главного распорядителя бюджетных средств - администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
и подведомственных ему получателей средств бюджета

Утверждено:

Руководитель казенного учреждения

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

наименование учреждения

название муниципальной программы

Расчет к бюджетной смете на _____ год
КБК (с указанием кода ГРБС, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов, КОСГУ, кода целей расходов бюджета муниципального образования)

№ лицевого счета

(рублей)

№ п/п	Направление расходов	Количество	Цена	Исчислено на год	Утверждено на год
1	2	3	4	5	6
	ИТОГО				

Справочно: расчет среднегодового количества рассчитывается за последние три года

Главный бухгалтер

(подпись)

Исполнитель

(подпись)

В графе № 2 следует расшифровать расходы по каждому коду КОСГУ по конкретным (направлениям) наименованиям работ, услуг, товаров

Приложение № 6 к Порядку составления, утверждения, внесения изменений, ведения бюджетных смет главного распорядителя бюджетных средств - администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области и подведомственных ему получателей средств бюджета

**Предложения
по изменению бюджетных ассигнований бюджета по расходам на 20__ год**

_____ (наименование казенного учреждения)

Код ГРБС

лицевой счет _____

рублей

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСВ	ВР	код аналитического показателя (КОСГУ, код целей расходов бюджета муниципального образования)	Сумма изменений, (+,-)	Причина изменений
Всего расходов							

Отсутствие кредиторской задолженности гарантируем.

Руководитель

Главный бухгалтер

Уведомление № _____
об изменении бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования по расходам на 20__ год

Получателю средств бюджета муниципального образования _____
(полное наименование получателя средств бюджета муниципального образования)

Единица измерения:

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета муниципального образования
ВСЕГО РАСХОДОВ					

Руководитель ГРБС _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 _____ г.
(гербовая печать)

Уведомление № _____
об изменении лимитов бюджетных обязательств на 20__ год

Получателю средств бюджета муниципального образования _____
(полное наименование получателя средств бюджета муниципального образования)

Единица измерения:

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	код целей расходов бюджета муниципального образования
ВСЕГО РАСХОДОВ					

Руководитель ГРБС _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 _____ г.
(гербовая печать)

Приложение № 10
к Порядку составления, утверждения,
внесения изменений, ведения бюджетных
смет главного распорядителя бюджетных
средств – администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области и подведомственных
ему получателей средств бюджета

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель казенного учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Изменения в расчеты по:

КБК _____

лицевой счет № _____

Код КОСГУ, код целей расходов бюджета муниципального образования	Наименование статьи (подстатьи)	Утверждено на год, рублей	Изменение (+,-), рублей	Наименование изменяемых расходов	Уточненный план, рублей	Причины изменений
1	2	3	4	5	6	7
Итого*						

Отсутствие кредиторской задолженности гарантируем.

Главный бухгалтер

Исполнитель

* графы для заполнения 3, 4, 6

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 08.02.2016 № 117

ПОРЯДОК

**составления, утверждения, внесения изменений, ведения бюджетных смет
главного распорядителя бюджетных средств - администрации
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
и подведомственных ему получателей средств бюджета**

1. Общие положения

1.1. Порядок составления, утверждения, внесения изменений, ведения бюджетных смет главного распорядителя бюджетных средств - администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и подведомственных ему получателей средств бюджета определяет правила составления, утверждения, ведения бюджетных смет получателей бюджетных средств - муниципальных казенных учреждений (далее – казенные учреждения, учреждения), находящихся в ведении главного распорядителя бюджетных средств – администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, и главного распорядителя бюджетных средств – администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - ГРБС) и внесения изменений в них.

2. СОСТАВЛЕНИЕ, УТВЕРЖДЕНИЕ, ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

2.1. На этапе формирования проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год казенное учреждение составляет проект бюджетной сметы на очередной финансовый год (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.2. Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год согласно п. 1 ст. 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется в порядке и в соответствии с методикой планирования

бюджетных ассигнований, устанавливаемой Департаментом финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Департамент финансов).

2.3. Не позднее 28 декабря текущего финансового года ГРБС доводит до казенных учреждений показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – ЛБО) в форме уведомлений на очередной финансовый год (приложения № 2 и № 3 к настоящему Порядку).

2.4. Бюджетная смета составляется, утверждается и ведется на основании уведомлений о ЛБО, доведенных ГРБС до подведомственных казенных учреждений.

2.5. Бюджетная смета составляется в рублях.

2.6. Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, не включая бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств.

2.7. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов с указанием кодов аналитических показателей, включающих коды статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ) и коды целей расходов бюджета муниципального образования.

2.8. Бюджетная смета казенного учреждения составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.9. При распределении бюджетных ассигнований казенные учреждения должны в полном объеме учитывать бюджетные ассигнования на выплату заработной платы с начислениями, социальные выплаты, на расчеты за коммунальные услуги.

2.10. Бюджетная смета составляется в 3-х экземплярах по утвержденной форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку, подписывается исполнителем, главным бухгалтером казенного учреждения, представляется на проверку и согласование ГРБС в срок до 15 января текущего финансового года с сопроводительным письмом на имя руководителя ГРБС.

2.11. Бюджетная смета проверяется отделом бухгалтерского учета и отчетности ГРБС на правильность заполнения и соответствие доведенным показателям, передает на согласование заместителю руководителя ГРБС, курирующему деятельность казенного учреждения (бюджетную смету Департамента финансов согласовывает руководитель ГРБС). Бюджетная смета проверяется и согласовывается в течение 5-и дней со дня ее представления.

Согласованная ГРБС бюджетная смета утверждается руководителем казенного учреждения в течение 3-х дней со дня её согласования.

2.12. Экземпляр согласованной и утвержденной бюджетной сметы передается заведующему отделом бухгалтерского учета и отчетности (далее – главный бухгалтер) ГРБС, 2-й экземпляр - в отдел казначейского исполнения бюджета Департамента финансов (далее - отдел казначейского исполнения бюджета), 3-й экземпляр остается в казенном учреждении.

2.13. На основании согласованных и утвержденных бюджетных смет казенных учреждений ГРБС составляет сводную бюджетную смету в 2-х экземплярах. Сводная бюджетная смета подписывается исполнителем и главным бухгалтером ГРБС, утверждается руководителем ГРБС. 1-й экземпляр утвержденной сводной бюджетной сметы остается у главного бухгалтера ГРБС, 2-й – передается в отдел казначейского исполнения бюджета.

2.14. К представленной бюджетной смете прилагаются расчеты к бюджетной смете (приложение № 5 к настоящему Порядку), утвержденные руководителем казенного учреждения.

При этом следует руководствоваться следующим порядком расчета показателей бюджетной сметы по основным статьям КОСГУ.

Подстатья 211 "Заработная плата"

В ней планируются расходы по оплате труда на основе договоров (контрактов) в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, трудовым законодательством.

Рассчитывая необходимый объем денежных средств по этой подстатье используются:

1. Штатное расписание, утвержденное ГРБС, в котором указан полный перечень должностей, размеры окладов, количество ставок по каждой должности.
2. Данные о размере районных коэффициентов.
3. Нормативный акт (акты), регламентирующий(ие) размер окладов, надбавок, премий, материальной помощи.

Подстатья 212 "Прочие выплаты"

По этой подстатье планируются расходы учреждения на дополнительные выплаты и компенсации согласно законодательству Российской Федерации и условиям трудового договора. При расчете используются:

1. Штатное расписание, утвержденное ГРБС, которое необходимо для установления количества лиц, которым выплачиваются дополнительные выплаты и компенсации.
2. Нормативный акт (акты), регламентирующий(ие) размер и порядок выплаты компенсаций.
3. План повышения квалификации, данные о среднегодовом количестве командировок и их продолжительности (для расчета суточных, стоимости проезда от места работы до места командировки, проживания командированных сотрудников).

Размер суточных устанавливается нормативным правовым актом ГРБС.

4. Данные о лицах, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста.

5. По данной подстатье планируется возмещение расходов на прохождение медицинского осмотра (медицинский осмотр при приеме на работу).

Подстатья 213 "Начисления на выплаты по оплате труда"

В этой подстатье указываются расходы по уплате в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации страховых взносов во внебюджетные фонды, а также взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Подстатья 221 "Услуги связи"

Здесь планируются расходы на оплату услуг связи в целях обеспечения собственных нужд учреждения. Размер расходов определяется исходя из заключенных контрактов. При определении суммы средств для данной подстатьи учитываются:

1. Размер абонентской платы за один телефон и пользование Интернетом, стоимость радиоточки, стоимость конвертов и знаков почтовой оплаты.
2. Количество телефонных точек, радиоточек.
3. Сведения о сложившихся расходах по услугам междугородней телефонной связи, почтовых услугах.
4. Количество абонентов мобильной связи, оплачиваемых учреждением, размер платы за мобильные переговоры.

Подстатья 222 "Транспортные услуги"

В ней планируют расходы по оплате контрактов на оказание услуг по проезду к месту служебной командировки и на курсы повышения квалификации и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования. При определении расходов по этой подстатье используются:

1. План повышения квалификации, данные о среднегодовом количестве командировок.
2. Стоимость проезда до пункта командирования и обратно.

3. Данные о среднегодовых расходах по найму транспорта.
4. Стоимость услуг по найму автотранспорта.

Подстатья 223 "Коммунальные услуги"

По этой подстатье учитываются расходы учреждения по оплате контрактов на приобретение коммунальных услуг: оплата отопления и технологических нужд, горячего водоснабжения, потребления газа (включая его транспортировку по газораспределительным сетям и плату за снабженческо-сбытовые услуги); потребления электроэнергии для хозяйственных, производственных, технических, лечебных, научных, учебных и других целей; водоснабжения, водоотведения, ассенизации.

Расчет потребности в бюджетных средствах по оплате контрактов на оказание коммунальных услуг производится исходя из сведений:

- о среднемесячной потребности в энергетических ресурсах (электро-, теплоэнергии, газе) и воде в натуральном выражении;
- о тарифах на коммунальные услуги, в том числе об оплате транспортировки газа по газораспределительным сетям и снабженческо-сбытовых услуг.

Подстатья 224 "Арендная плата за пользование имуществом"

На данную подстатью относятся расходы по оплате арендной платы в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды) имущества, в том числе:

- помещений, сооружений (в том числе общежитий, мест проведения занятий по физической подготовке, спортивных соревнований и учебно-тренировочных сборов);
- земельных участков, транспортных средств и другого имущества.

При расчете объема средств по данной подстатье следует принять во внимание:

1. Количество арендуемых зданий и сооружений.
2. Площадь арендуемых помещений.

3. Ставки арендной платы, утвержденные территориальным управлением Федерального агентства по управлению федеральным имуществом (если арендуется федеральная собственность) или местным органом власти (если арендуется муниципальная собственность).

В случае проведения совещаний, торжественных и иных мероприятий необходимо также учесть арендную плату за используемые для этих целей помещения.

Подстатья 225 "Работы, услуги по содержанию имущества"

По этой подстатье планируются расходы, связанные с проведением текущего и капитального ремонта, а также расходы по оплате контрактов на содержание имущества. При определении необходимого объема финансовых ресурсов по этой подстатье используются:

1. План капитального, текущего ремонта зданий и сооружений (составляется на основании актов технического состояния зданий и сооружений, дефектных ведомостей, сметных расчетов), в котором учтены нормативные сроки проведения разных видов ремонтов.

2. План ремонта коммунальных систем.

3. Количество легковых автомобилей и их эксплуатационные характеристики.

4. Расчет стоимости технического обслуживания одного автомобиля в год.

5. Среднегодовая стоимость работ по текущему ремонту автомобиля.

6. Среднегодовой расход денежных средств на обслуживание и ремонт оргтехники и вычислительной техники.

7. Расчет стоимости услуг по техническому обслуживанию, наладке, эксплуатации охранной и пожарной сигнализации, локальных вычислительных сетей.

Подстатья 226 "Прочие работы, услуги"

При определении объема расходов по данной подстатье применяются:

1. Расчет оплаты проживания командированных сотрудников (расчет производится путем использования плана повышения квалификации и данных о

среднегодовом количестве командировок; подстатья будет применяться при заключении контрактов).

2. Расчет оплаты курсов повышения квалификации, семинаров, лекций.

3. Расчет платежей по автогражданской ответственности владельцев транспортных средств в соответствии с действующим законодательством (для расчета берутся данные о количестве автомобилей и мощности их двигателей).

4. Расчет расходов по монтажу локальных вычислительных сетей, информационному обслуживанию и программному сопровождению учреждений.

5. Расчет среднегодовой стоимости услуг по вневедомственной охране.

6. Расчет среднегодовой стоимости подписки на периодические издания.

7. Расчет оплаты по контрактам (договорам) по предоставлению прочих услуг.

8. Расчет оплаты за прохождение диспансеризации (медосмотра) (учитывается количество сотрудников, проходящих диспансеризацию (медосмотр) и её средняя стоимость за одного человека).

9. Расчёт оплаты за аттестацию рабочих мест (учитывается количество рабочих мест, подлежащих аттестации).

Статья 290 "Прочие расходы"

Основным направлением планирования расходов по этой статье является расчет расходов на уплату налогов, пошлин, лицензий, разного рода платежей и сборов в бюджеты всех уровней, включаемые в состав расходов учреждения.

По этой статье отражаются расходы по уплате налога на имущество юридических лиц, транспортного налога.

Статья 310 "Увеличение стоимости основных средств"

По данной подстатье рассчитывается потребность в приобретении основных средств, а также реконструкции и модернизации основных средств, имеющих на балансе учреждения. Составляется перечень необходимых основных средств и определяется их стоимость, а также разрабатываются сметы по реконструкции и модернизации существующего имущества.

Статья 340 "Увеличение стоимости материальных запасов"

На данную статью относятся расходы по оплате контрактов на приобретение сырья и материалов, предназначенных для однократного использования в процессе деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам (медикаменты, мягкий инвентарь, посуда, продукты питания, горюче-смазочные материалы, строительные материалы, хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности, различные запасные части для оргтехники, автомобилей и пр.).

3. Внесение изменений в бюджетные сметы казенных учреждений

3.1. Внесение изменений в бюджетные сметы казенных учреждений, требующие изменений показателей бюджетной росписи ГРБС, производится после внесения изменений в установленном порядке в бюджетную роспись ГРБС.

Основанием для внесения изменений в бюджетную смету казенных учреждений являются уведомления об изменении бюджетных ассигнований по расходам (приложение № 7 к настоящему Порядку) и ЛБО (приложение № 8 к настоящему Порядку), доведенных ГРБС до казенного учреждения.

3.2. Для внесения изменений в бюджетную смету по решению казенного учреждения ГРБС направляются предложения по изменению бюджетных ассигнований в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку с сопроводительным письмом на имя руководителя ГРБС. В письмах излагаются обоснованные предложения о внесении изменений в бюджетные ассигнования в пределах общей суммы утвержденной бюджетной сметы и при условии недопущения появления кредиторской задолженности по изменяемым кодам расходов бюджетной классификации.

3.3. Изменения в бюджетную смету по предложениям казенных учреждений вносятся, как правило, не чаще 2 раз в квартал. Письма –

предложения представляются казенными учреждениями ГРБС не позднее 1 числа второго месяца квартала и 15 числа третьего месяца квартала. На основании предложений по изменению бюджетных ассигнований казенных учреждений ГРБС представляет в Департамент финансов предложения по изменению в бюджетную роспись до 25 числа второго и третьего месяца соответствующего квартала.

Изменения в бюджетную смету доводятся ГРБС до казенных учреждений в форме уведомления не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения сводного уведомления по ГРБС.

3.4. Внесение изменений в бюджетную смету осуществляется путем изменений показателей – суммы увеличения отражаются со знаком «плюс», суммы уменьшения объемов сметных назначений отражаются со знаком «минус». Изменения показателей бюджетной сметы составляются казенным учреждением согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

3.5. Согласование и утверждение изменений показателей бюджетной сметы казенного учреждения аналогично пункту 2.11 настоящего Порядка.

3.6. Одновременно с изменениями показателей бюджетной сметы казенные учреждения представляют изменения в расчеты (приложение № 10 к настоящему Порядку).

Внесение изменений в расчеты, не влекущее за собой изменение показателей бюджетных смет казенных учреждений, не ограничено.

4. СОСТАВЛЕНИЕ , УТВЕРЖДЕНИЕ, ВЕДЕНИЕ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В БЮДЖЕТНУЮ СМЕТУ ГРБС

4.1. Бюджетная смета ГРБС и расчеты к ней составляются в соответствии с настоящим Порядком на основании уведомлений о бюджетных ассигнованиях и ЛБО доведенных Департаментом финансов.

4.2. Бюджетная смета подписывается исполнителем и главным бухгалтером ГРБС, утверждается руководителем ГРБС.

4.3. Расчеты к бюджетной смете подписываются исполнителем, составившим расчет, главным бухгалтером ГРБС, утверждаются руководителем ГРБС.

4.4. Изменения в бюджетную смету ГРБС осуществляются в соответствии с п.3 данного Порядка.
