



Министерство социальной защиты, труда и занятости
Республики Карелия

ПРИКАЗ

г. Петрозаводск

от « 12 » декабря 2016 года

№ 501-П.

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Аппарата Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия и казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 №112н (в редакции приказа Минфина России от 30.09.2016 № 168н), **приказываю:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Аппарата Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия и казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия.

2. Отделу материального и информационного обеспечения (Т.Ю. Захарова) разместить настоящий Приказ на официальном сайте Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелии (в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Первого заместителя Министра социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия И.С.Скрыникова.

Министр

О.А. Соколова

**Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Аппарата
Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия и
казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты, труда
и занятости Республики Карелия**

I. Общие положения

1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Аппарата Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия и казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет Аппарата Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия и казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия и казенных учреждений (далее соответственно – Аппарат Министерства, Учреждения).

II. Порядок составления и утверждения бюджетных смет

2. Бюджетная смета (далее - смета) составляется Министерством (по Аппарату Министерства) и Учреждениями в целях установления объема и направлений расходования средств бюджета Республики Карелия на период одного финансового года.

3. Показатели сметы формируются в соответствии с кодами классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов аналитических показателей, соответствующих кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления бюджетов в целых рублях по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных до Аппарата Министерства и Учреждений лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение ими бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Министерства и учреждений (далее - лимиты бюджетных обязательств) и государственного задания, в случае его установления, за исключением лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по предоставлению отдельным категориям граждан государственной социальной помощи и мер социальной поддержки в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Карелия и Российской Федерации.

5. Смета Учреждения подписывается руководителем Учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя) и руководителем планово-финансовой службы, заверяется гербовой печатью и направляется в 2 экземплярах в течение трех рабочих дней со дня получения лимитов бюджетных обязательств на рассмотрение в финансово-экономический отдел Финансово-хозяйственного управления Министерства (далее – финансово-экономический отдел).

6. К сметам учреждений, представленным на рассмотрение, прилагаются расчеты по формам согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Финансово-экономический отдел на основании данных, представленных учреждением, рассматривает смету учреждения в течение трех рабочих дней.

При наличии замечаний смета возвращается учреждению для последующей доработки.

Смета с соответствующими корректировками должна быть представлена в финансово-экономический отдел в течение трех рабочих дней с момента указания на необходимость доработки сметы.

8. Смету на содержание Аппарата Министерства составляет финансово-экономический отдел в течение трех рабочих дней со дня утверждения Министерством лимитов бюджетных обязательств.

9. Смета на содержание Аппарата Министерства утверждается Министром социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия при согласовании с начальником финансово-хозяйственного управления Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия и Первым Заместителем Министра социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия и заверяются гербовой печатью Министерства.

10. Финансово-экономический отдел в течение двух рабочих дня направляет в учреждения утвержденную смету в одном экземпляре. Второй экземпляр сметы учреждения остается в финансово-экономическом отделе с приложением расчетов и обоснований планируемых объемов и направлений расходования средств.

III. Порядок ведения бюджетных смет

12. Ведение сметы учреждения предусматривает внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

13. Внесение изменений в смету учреждения утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись Министерства как главного распорядителя средств бюджета Республики Карелия и изменения лимитов бюджетных обязательств.

14. В целях изменения доведенных лимитов бюджетных обязательств учреждение представляет в финансово-экономический отдел расчеты и обоснования к изменению показателей бюджетной сметы по изменяемым кодам видов расходов, аналитических показателей с указанием причин образования экономии/потребности и письменным обязательством о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам по форме согласно приложению № 3.

15. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей сметы - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном порядке объемов лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, кодам аналитических показателей, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств.

16. Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и направляются в финансово-экономический отдел в 2 экземплярах в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств.

17. При завершении финансового года направление Учреждением в Министерство предложений об изменении показателей бюджетной сметы возможно до 10 декабря текущего финансового года (в случае, если указаниями Министерства финансов Республики Карелия и (или) Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия не установлен иной срок).

18. При внесении изменений в смету на содержание Аппарата Министерства составляется уточненная смета по состоянию на 01 апреля, 01 июля, 01 октября и по состоянию на последний рабочий день текущего финансового года по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

III. Порядок представления отчетности об исполнении бюджетных смет

19. Отчетность об исполнении бюджетной сметы формируется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку ежемесячно в программном комплексе «СВОД-СМАРТ» в сроки, установленные для предоставления ежемесячной отчетности.