



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19 сентября 2017 г.

№ 429

Волгоград

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления делами Администрации Волгоградской области и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления делами Администрации Волгоградской области

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления делами Администрации Волгоградской области и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления делами Администрации Волгоградской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию. Подпункт 1.3 пункта 1, подпункт 2.5 пункта 2, абзацы седьмой и восьмой подпункта 3.1 пункта 3 Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления делами Администрации Волгоградской области и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления делами Администрации Волгоградской области, утвержденного названным приказом, применяются при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет управления делами Администрации Волгоградской области и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления делами Администрации Волгоградской области, на 2018 год.

Управляющий делами



А.В.Слепенков

УТВЕРЖДЕН

приказом управления
делами Администрации
Волгоградской области

от 19 сентября 2017 г. № 429

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления делами Администрации Волгоградской области и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления делами Администрации Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления делами Администрации Волгоградской области (далее именуется – Управление делами) и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Управления делами (далее именуются – государственные учреждения).

1.2. Бюджетная смета составляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений" с учетом настоящего Порядка.

1.3. Формирование и ведение бюджетных смет Управления делами и государственных учреждений осуществляются с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет".

2. Порядок составления и утверждения бюджетных смет Управления делами и государственных учреждений

2.1. Составление бюджетных смет Управления делами и государственных учреждений представляет собой установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Управления делами и государственных учреждений на период одного финансового года.

2.2. Показатели бюджетных смет Управления делами и государственных учреждений формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

2.3. Бюджетные сметы Управления делами и государственных учреждений составляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.4. К представленной на утверждение бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании бюджетной сметы, являющиеся неотъемлемой частью бюджетной сметы.

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

2.6. Бюджетная смета Управления делами составляется финансовым управлением управления делами Администрации Волгоградской области (далее именуется – финансовое управление) в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, утверждается управляющим делами Администрации Волгоградской области и остается для учета в финансовом управлении.

2.7. Бюджетные сметы государственных учреждений составляются в двух экземплярах, утверждаются руководителями государственных учреждений, подписываются главными бухгалтерами государственных учреждений и представляются с расчетами плановых сметных показателей в финансовое управление в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств.

2.8. Финансовое управление в течение двух дней со дня получения от государственного учреждения бюджетной сметы с расчетами плановых сметных показателей проверяет соответствие представленных показателей назначениям утвержденного бюджета. В случае наличия замечаний к бюджетной смете государственное учреждение не позднее следующего рабочего дня после получения замечаний вносит соответствующие изменения в бюджетную смету. Проверенная бюджетная смета представляется финансовым управлением на согласование управляющему делами Администрации Волгоградской области.

3. Ведение бюджетных смет Управления делами и государственных учреждений

3.1. Ведение бюджетных смет Управления делами и государственных учреждений представляет собой внесение в установленном порядке изменений в бюджетные сметы по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в пределах доведенных объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в бюджетные сметы Управления делами и государственных учреждений 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 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 главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

3.2. Внесение изменений в бюджетные сметы государственных учреждений, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств.

3.3. Утверждение изменений в бюджетную смету Управления делами осуществляется управляющим делами Администрации Волгоградской области.

Утверждение изменений в бюджетную смету государственного учреждения осуществляется руководителем учреждения и согласовывается с управляющим делами Администрации Волгоградской области.

Начальник финансового управления
главный бухгалтер управления делами
Администрации Волгоградской области



Н.А.Ионова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку составления, утверждения, утверждения и ведения бюджетных смет управления делами Администрации Волгоградской области и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления делами Администрации Волгоградской области

(заполняется государственными казенными учреждениями)

СОГЛАСОВАНО

[наименование должности лица, согласующего бюджетную смету,

наименование главного распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств, государственного казенного учреждения]

" _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

[наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету,

наименование главного распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств, государственного казенного учреждения]

" _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

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

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0501012
по ОКПО	
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по БК	
по ОКАТО	
по ОКЕИ	383
по ОКВ	

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма			
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расхода	ККОГУ	код аналитического показателя	в рублях	в валюте
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Итого по коду БК
(по коду раздела)

Всего

Руководитель _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку составления, утверждения, утверждения и ведения бюджетных смет управления делами Администрации Волгоградской области и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления делами Администрации Волгоградской области

СОГЛАСОВАНО

(заполняется государственным казенным учреждением)

[наименование должности лица, согласующего бюджетную смету,
наименование главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств, государственного казенного учреждения]
" " 20 ____ г. (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

[наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету,
наименование главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств, государственного казенного учреждения]
" " 20 ____ г. (инициалы, фамилия)

ИЗМЕНЕНИЕ № _____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 ____ ГОД
от " " 20 ____ г.

КОДЫ	0501013
Форма по ОКУД	
Дата по ОКПО	
по Перечню (Ресстру)	
по Перечню (Ресстру) по БК	
по ОКАТО	
по ОКЕИ	383
по ОКВ	

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код по бюджетной классификации Российской Федерации			Сумма				
			раздела	подраздела	целевой статьи	вида расхода	КОСГУ	код аналитического показателя	в рублях	в валюте
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Итого по коду БК (по коду раздела)										

Всего _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) **Всего страниц** _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____ (номер телефона)