



МОБИЛИЗАЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14 декабря 2018.
г. Орёл


№ 19

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Мобилизационного управления Орловской области

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н «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 Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Мобилизационного управления Орловской области согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Мобилизационного
управления Орловской области

 Н. А. Дорогавцев

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 18 декабря 2018 г., № 428/2018

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
Мобилизационного управления Орловской области

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет Мобилизационного управления Орловской области (далее также – Управление).

2. Бюджетная смета Управления составляется, утверждается и ведется в соответствии с настоящим Порядком.

3. Бюджетная смета составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств областного бюджета на основании доведенных до Управления в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Управления на очередной финансовый год и плановый период (далее – лимиты бюджетных обязательств).

4. Показатели бюджетной сметы Управления формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов в рублях.

Управление, вправе принимать решение о необходимости дополнительной детализации показателей бюджетных смет Управления в пределах лимитов бюджетных обязательств.

5. К представленной на утверждение и согласование бюджетной смете Управления прилагаются составленные в произвольной форме обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании бюджетной сметы (далее - расчеты) и являющиеся ее неотъемлемой частью.

6. Бюджетная смета Управления как получателя средств областного бюджета составляется в соответствии с пунктами 3-5 настоящего Порядка главным управлением бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.

7. Бюджетная смета Управления составляется в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств от Департамента финансов Орловской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в одном экземпляре.

8. Бюджетная смета Управления подписывается начальником главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации

Губернатора и Правительства Орловской области, исполнителем и передается в день подписания на утверждение начальнику Управления.

9. Начальник Управления в течение двух рабочих дней со дня получения бюджетной сметы Управления от главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области утверждает бюджетную смету Управления.

10. Ведением бюджетной сметы Управления является внесение изменений в бюджетную смету Управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

11. Изменение показателей бюджетной сметы Управления осуществляется по мере необходимости, но не позднее 15 декабря текущего финансового года в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

Изменения показателей бюджетной сметы Управления составляются главным управлением бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в одном экземпляре, подписываются начальником главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, исполнителем и передаются в день подписания на утверждение начальнику Управления.

12. Начальник Управления в течение двух рабочих дней со дня получения изменений показателей бюджетной сметы от главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области утверждает изменения показателей бюджетной сметы Управления.

13. Внесение изменений в бюджетную смету Управления 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 доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств;

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

изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления и утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей

бюджетной росписи Управления и утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

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

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации			Код аналитического показателя ****	Сумма									
		на 20__ год (на текущий финансовый год)				на 20__ год (на первый год планового периода)		на 20__ год (на второй год планового периода)							
		раздел	подраздел	целевая статья		вид расходов	в рублях (рублевым эквиваленте)	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	код валюты по ОКВ	в валюте	код валюты по ОКВ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК								x	x		x	x		x	x

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации			Код аналитического показателя ****	Сумма									
		на 20__ год (на текущий финансовый год)				на 20__ год (на первый год планового периода)		на 20__ год (на второй год планового периода)							
		раздел	подраздел	целевая статья		вид расходов	в рублях (рублевым эквиваленте)	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	код валюты по ОКВ	в валюте	код валюты по ОКВ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК								x	x		x	x		x	x

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
наименование	код по ОКВ	3	4	5
1	2			

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

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

" ____ " _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

_____ (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

**** Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		код по ОКВ	на 20 ____ год (на текущий финансовый год)	на 20 ____ год (на первый год планового периода)	на 20 ____ год (на второй год планового периода)
наименование	1				

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

" ____ " _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

_____ (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

**** Указывается код классификации операций сектора государственного управления (код аналитического показателя) в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация.