



УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.11.2017

№ 29-02

с. Молчаново

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Управления финансов Администрации Молчановского района

В соответствии со статьями 158,161,221 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Управления финансов Администрации Молчановского района согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район» (<http://www.molchanovo.ru/>).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2018.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления финансов Администрации Молчановского района Якубович О.А.

Начальник Управления финансов

Н.В. Онищенко

Оксана Анатольевна Якубович
(8256)21 7 96
в дело – 1
Бюджетный отдел – 1

Приложение к приказу
Управления финансов
Администрации Молчановского района
от 29.11.2017 № 29-ОД

**Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
Управления финансов Администрации Молчановского района**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Управления финансов Администрации Молчановского района (далее - Порядок) устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Управления финансов Администрации Молчановского района (далее – Управление финансов).

2. Бюджетная смета Управления финансов (далее - смета) является документом, устанавливающим объем и распределение расходов бюджета муниципального образования «Молчановский район» в соответствии с доведенными в установленном порядке лимитами бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на очередной (текущий) финансовый год.

3. 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 обязательной аналитической расшифровкой направлений расходов.

4. Формирование и ведение сметы осуществляется с использованием системы - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета «АЦК-Финансы» (далее - Автоматизированная система).

Информация, необходимая для ведения сметы, вводится в Автоматизированную систему бюджетным отделом Управления финансов (далее - Бюджетный отдел) в соответствии с настоящим Порядком.

5. Показатели сметы (изменение сметы) составляются на бумажном носителе в рублях с двумя десятичными знаками, в Автоматизированную систему вносятся в рублях с двумя десятичными знаками.

II. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ СМЕТЫ

6. Формирование сметы на очередной финансовый год осуществляется с учетом плана закупок и плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Управления финансов.

7. Смета составляется в пределах доведенных предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год, рассчитанных в соответствии с приказом Управления финансов от 30.12.2008 N 18-ОД «Об утверждении порядка и методики планирования бюджетных ассигнований по исполнению действующих и принимаемых обязательств на очередной финансовый год».

8. В случае необходимости изменения предельного объема бюджетных ассигнований, а также изменений по статьям расходов на очередной финансовый год, расчеты на эти суммы представляются в бюджетный отдел Управления финансов (далее – Бюджетный отдел) с приложением дополнительных обоснований (расчетов).

9. Смета Управления финансов формируется отделом учета и казначейского исполнения бюджета (далее - Отдел учета) в течение десяти рабочих дней со дня получения утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

10. Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по выполнению функций Управления финансов.

11. Смета Управления финансов составляется Отделом учета на бумажном носителе, подписывается начальником Отдела учета и должностным лицом, ответственным за составление сметы, и утверждается начальником Управления финансов (в его отсутствие - заместителем начальника Управления финансов).

Экземпляр утвержденной сметы хранится в Отделе учета, и не позднее дня, следующего за днем утверждения сметы, Отдел учета прикрепляет в Автоматизированной системе электронный файл с отсканированным вариантом утвержденной сметы.

III. ВЕДЕНИЕ СМЕТЫ

12. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

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

1) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного Управлению финансов в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

2) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов операции сектора государственного управления (далее – коды КОСГУ), требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления финансов и лимитов бюджетных обязательств;

3) изменяющих распределение сметных назначений по кодам КОСГУ, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления финансов и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

14. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи Управления финансов и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись Управления финансов и лимиты бюджетных обязательств, а также ввода в Автоматизированную систему данных изменений Бюджетным отделом.

15. Изменения в смету формируются Отделом учета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку подписываются начальником Отдела учета и должностным лицом, ответственным за внесение изменений в смету, и начальником Управления финансов или заместителем начальника Управления финансов.

Экземпляр утвержденных изменений сметы хранится в Отделе учета, и не позднее дня, следующего за днем утверждения изменений сметы, Отдел учета прикрепляет в Автоматизированной системе электронный файл с отсканированным вариантом утвержденных изменений сметы.

Регистрация и ввод в Автоматизированную систему изменений сметы, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления финансов и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств, осуществляются Отделом учета не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения утвержденных изменений в смету.

16. Предложения об изменении сметы представляются не позднее трех рабочих дней до конца текущего месяца – для перераспределения утвержденных сметных назначений по видам расходов. Последние изменения в смету вносятся не позднее 20 декабря текущего финансового года. Действие утвержденной сметы прекращается 31 декабря текущего финансового года.

Приложение № 1 к Порядку составления,
утверждения и ведения бюджетной сметы
Управления финансов Администрации
Молчановского района
от 00.11.2017 № 00

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления финансов
Администрации Молчановского района

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

Получатель бюджетных средств _____

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: в рублях

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма на год
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК (по коду раздела)							

Главный бухгалтер

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.
(дата подготовки сметы)

Приложение № 2 к Порядку составления,
утверждения и ведения бюджетной сметы
Управления финансов Администрации
Молчановского района
от 00.11.2017 № 00

ФОРМА

**СПРАВКА № _____ ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

Основание для внесения изменения _____
(правовой акт, письмо, договор)

по вопросу _____

_____ (причины внесения изменений, наименование или направление бюджетных средств)

Единица измерения: в рублях

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма изменений («плюс», «минус»)
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК (по коду раздела)							

Начальник Управления финансов
(заместитель начальника Управления финансов) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
_____ (наименование должности) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель
_____ (наименование должности) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.