

УТВЕРЖДЕН
приказом финансового управления
администрации Кирсановского
муниципального округа Тамбовской
области от 19.01.2024 № 35

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы финансового
управления администрации Кирсановского муниципального округа
Тамбовской области**

I. Общие положения

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы финансового управления администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

Настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы финансового управления администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области (далее – Управление).

II. Порядок составления бюджетной сметы

Смета является документом, устанавливающим объем и распределение направлений расходования средств бюджета Кирсановского муниципального округа Тамбовской области в соответствии с доведенными до Управления в установленном порядке лимитами бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Управления на срок закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – лимиты бюджетных обязательств).

Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, в рублях с точностью до второго десятичного знака.

Смета составляется отделом бухгалтерского учета и отчетности (далее – отдел) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

III. Порядок утверждения бюджетной сметы

Смета подписывается руководителем Управления, начальником отдела и исполнителем.

Утверждение сметы осуществляется руководителем Управления не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

IV. Порядок ведения бюджетной сметы

Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных Управлению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Отдел в течение пяти рабочих дней со дня доведения изменений в лимиты бюджетных обязательств, с приложением обоснований (расчетов) к ним, составляет изменения в бюджетную смету согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Одновременно с изменениями в бюджетную смету на ту же дату составляется и утверждается смета с учетом изменений.

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»:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного Управлению 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 Управления и лимитов бюджетных обязательств; изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств; изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем Управления в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

Итого по коду БК						x	x		x	x		x	x
					Всего	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			
1	2	3	4	5

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* 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).

Итого по коду БК						x	x		x	x		x	x
					Всего	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			
1	2	3	4	5

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* 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).