



Российская Федерация
Одинцовский городской округ Московской области
ФИНАНСОВО-КАЗНАЧЕЙСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Администрации Одинцовского городского округа Московской области

143000, Московская область, г.Одинцово
ул. Маршала Жукова, д.28

Тел.: 593-15-37
Факс: 596-33-61

П Р И К А З
от 12 декабря 2019 года № 42

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансово-казначейского управления Администрации Одинцовского городского округа Московской области и казенных учреждений, подведомственных Финансово-казначейскому управлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области и о признании утратившим силу приказа ФКУ от 07.06.2019 № 16

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 14.02.2018 № 26н:

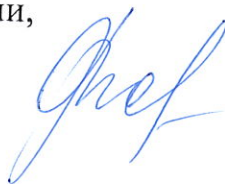
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансово-казначейского управления Администрации Одинцовского городского округа Московской области и казенных учреждений, подведомственных Финансово-казначейскому управлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2020.

3. Признать утратившим силу приказ Финансово-казначейского управления Администрации Одинцовского муниципального района от 07.06.2019 № 16 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансово-казначейского управления Администрации Одинцовского муниципального района и казенного учреждения, подведомственного Финансово-казначейскому управлению Администрации Одинцовского муниципального района».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя Администрации,
начальник Финансово-казначейского
управления



Л.В. Тарасова

Утвержден приказом Финансово-казначейского
управления Администрации Одинцовского
городского округа Московской области
от 12 декабря 2019 года № 42

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансово-
казначейского управления Администрации Одинцовского городского
округа Московской области и казенных учреждений, подведомственных
Финансово-казначейскому управлению Администрации Одинцовского
городского округа Московской области**

I. Составление и утверждение бюджетных смет

1. Настоящий Порядок разработан 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 14.02.2018 № 26н, и устанавливает требования к составлению, утверждению, ведению бюджетных смет Финансово-казначейского управления Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее - Управление) и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении Управления (далее - учреждения).

2. Бюджетная смета (далее – смета) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета Одинцовского городского округа Московской области на срок действия решения о бюджете Одинцовского городского округа Московской области на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета Одинцовского городского округа Московской области на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Управления и учреждений (далее - лимиты бюджетных обязательств).

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации

(далее - код классификации расходов бюджета) с детализацией по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4. Проект сметы Управления и учреждений составляются при составлении проекта решения о бюджете Одинцовского городского округа Московской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Показатели проекта сметы составляются в абсолютных суммах и должны соответствовать планируемым объемам расходов, информация о которых доведена до Управления и учреждений.

5. Управление и учреждения составляют и представляют на утверждение на бумажном носителе проект сметы с приложением расчета плановых сметных показателей к смете на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Расчеты плановых сметных показателей Управления и учреждений утверждаются руководителем Управления и учреждений соответственно.

6. Учреждения составляют, подписывают и направляют проект бюджетной сметы на рассмотрение в Управление.

7. Управление осуществляет рассмотрение проекта сметы на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту сметы и (или) расчетам плановых сметных показателей в срок, не позднее пяти рабочих дней после дня его получения от учреждений принимает проект сметы.

В случае наличия замечаний к проекту сметы и (или) расчетам плановых сметных показателей Управление не позднее двух рабочих дней после дня получения проекта сметы направляет учреждению информацию об отклонении проекта сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

Учреждение не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта сметы вносит изменения в проект сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект сметы в Управление.

8. Управление рассматривает и принимает проект сметы (отклоняет проект сметы) в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка не позднее двух рабочих дней после дня получения уточненного проекта сметы.

9. В соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств проект сметы уточняется Управлением и учреждениями после принятия решения о бюджете Одинцовского городского округа Московской области.

10. Составление показателей сметы на второй год планового периода и внесение изменений в утвержденные показатели сметы на очередной

финансовый год и плановый период в связи с доведением Управлению и учреждениям лимитов бюджетных обязательств в соответствии с принятым решением о бюджете Одинцовского городского округа Московской области осуществляется соответственно по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку.

11. Показатели сметы должны соответствовать доведенным до Управления и учреждений лимитам бюджетных обязательств.

12. Смета Управления составляется в одном экземпляре и подписывается исполнителем, заместителем Главы Администрации - начальником ФКУ (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности); утверждается заместителем Главы Администрации - начальником ФКУ, а в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности.

13. Смета учреждения составляется в двух экземплярах, подписывается исполнителем, руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя), заверяется гербовой печатью учреждения.

Учреждение не позднее пяти рабочих дней со дня доведения до него лимитов бюджетных обязательств составляет, подписывает и направляет смету в Управление на рассмотрение.

В случае наличия замечаний к смете и (или) расчетам плановых сметных показателей, информация об отклонении сметы с указанием причин отклонения (замечаний) направляется учреждению не позднее трех рабочих дней со дня получения сметы от учреждения.

Учреждение не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении сметы осуществляет уточнение сметы в соответствии с полученными замечаниями, подписание сметы и повторное направление на рассмотрение в Управление.

Смета учреждения утверждается заместителем Главы Администрации - начальником ФКУ (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности), заверяется гербовой печатью Управления. Один экземпляр сметы направляется учреждению не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы, второй экземпляр остается в Управлении.

14. Бюджетная смета, не содержащая сведений, составляющих государственную тайну, утверждается в срок не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Управлению, учреждению соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

II. Ведение бюджетных смет

15. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению и учреждению.

16. Изменения показателей сметы представляются Управлением и учреждением согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются: расчет плановых сметных показателей к смете по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

пояснения к расчету плановых сметных показателей к смете, содержащие причины образования экономии бюджетных ассигнований, с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемому расходам.

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

изменяющих объемы сметных показателей в случае изменения доведенного Управлению или учреждению объема лимитов бюджетных обязательств;

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

изменяющих распределение сметных показателей по кодам классификации расходов бюджетов, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих объемы сметных показателей, приводящих к перераспределению их между разделами бюджетной сметы;

изменяющих иные показатели, предусмотренные настоящим Порядком.

18. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей расчетов плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Порядка.

В случае изменения показателей расчетов плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы Управления и учреждения, осуществляется изменение только показателей расчетов плановых сметных

показателей. В этом случае измененные показатели расчетов плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка.

19. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись Управления и лимиты бюджетных обязательств.

20. Утверждение изменений показателей сметы Управления, учреждения осуществляется заместителем Главы Администрации - начальником ФКУ и заверяется гербовой печатью Управления.

21. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений расчетов плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка, в случаях внесения изменений в бюджетную смету, установленных абзацами вторым - четвертым пункта 17 настоящего Порядка.

22. Изменение показателей расчетов плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются учреждением Управлению не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в показатели расчетов плановых сметных показателей.

23. Управление и учреждения принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах показателей сметы, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы с учетом изменений показателей.

Заместитель Главы Администрации -
начальник Финансово-казначейского
управления



Л.В. Тарасова