



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ
С ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

« 12 » декабря 2018 г.

№ 100

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области и государственных казенных учреждений Рязанской области, подведомственных главному управлению по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа Минфина России от 20.11.2007г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области и государственных казенных учреждений Рязанской области, подведомственных главному управлению по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области от 25.12.2017 №25 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет государственных казенных учреждений Рязанской области, подведомственных главному управлению по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник главного управления

А.А. Сурин

Приложение
к приказу главного управления
по взаимодействию с федеральными
территориальными органами
Рязанской области
от «12» декабря 2018 № 100

Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными
органами Рязанской области и государственных казенных учреждений
Рязанской области, подведомственных главному управлению по
взаимодействию с федеральными территориальными органами
Рязанской области

I. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области (далее – ГУ ВФТОРО) и государственных казенных учреждений Рязанской области, подведомственных главному управлению по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области (далее – Учреждения).

II. Составление бюджетных смет

1. Бюджетная смета (далее - смета) составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств областного бюджета на основании доведенных до ГУ ВФТОРО и Учреждений лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций ГУ ВФТОРО и Учреждений на период одного финансового года, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – лимиты бюджетных обязательств).

2. Показатели сметы формируются ГУ ВФТОРО и Учреждениями в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов с детализацией до кодов подгрупп и элемента и кодов аналитики, применяемых при исполнении областного бюджета, утвержденных постановлением министерства финансов Рязанской области, в рублях с двумя знаками после запятой.

3. Смета составляется ГУ ВФТОРО и Учреждениями по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

III. Утверждение сметы ГУ ВФТОРО и Учреждениями

4. Составление и утверждение сметы ГУ ВФТОРО.

Смета ГУ ВФТОРО утверждается начальником главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области или иным уполномоченным лицом (далее – начальник главного управления).

Утверждение сметы ГУ ВФТОРО в порядке, установленном настоящим пунктом, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Представление сметы на утверждение начальнику главного управления или иному уполномоченному лицу осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности.

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

Обоснования (расчеты) плановых сметных назначений формируются структурными подразделениями ГУ ВФТОРО (далее - структурными подразделениями) в рамках своей компетенции и представляются в отдел бухгалтерского учета и отчетности не позднее семи рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и представляется на утверждение вместе со сметой.

5. Составление и утверждение сметы Учреждений.

Сметы Учреждений утверждаются начальником главного управления или иным уполномоченным лицом.

Утверждение смет Учреждений в порядке, установленном настоящей главой, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке ГУ ВФТОРО соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Смета Учреждения подписывается руководителем (иным уполномоченным лицом) Учреждения и должностным лицом, ответственным за составление сметы.

Смета Учреждения для утверждения представляется в ГУ ВФТОРО в отдел бухгалтерского учета и отчетности не позднее пяти рабочих дней со дня доведения Учреждению в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

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

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей подписываются

руководителем (иным уполномоченным лицом) Учреждения и должностным лицом, ответственным за составление сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются Учреждением в процессе формирования проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и представляются на утверждение вместе со сметой.

Представление сметы и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей Учреждения на утверждение начальнику главного управления или иному уполномоченному лицу осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности.

Смета и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в двух экземплярах, один из которых, подписанный и утвержденный, представляется в ГУ ВФТОРО в отдел бухгалтерского учета и отчетности, второй – Учреждению.

6. Отдел бухгалтерского учета и отчетности формирует свод бюджетных смет ГУ ВФТОРО и Учреждений и представляет его на утверждение начальнику главного управления или иному уполномоченному лицу.

IV. Ведение сметы ГУ ВФТОРО и Учреждением

7. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

8. 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 в установленном порядке ГУ ВФТОРО и Учреждению 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 кодам аналитики, установленным в соответствии с пунктом 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.

9. Изменение показателей сметы составляются ГУ ВФТОРО и Учреждением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

10. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

11. Внесение изменений в смету ГУ ВФТОРО.

Внесение изменений в смету ГУ ВФТОРО, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и (или) лимитов бюджетных обязательств, утверждается не позднее десяти рабочих дней с момента получения уведомлений об изменениях показателей бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств.

Изменения в смету ГУ ВФТОРО, не требующие изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и (или) лимитов бюджетных обязательств, формируются на основании письменного обращения в министерство финансов Рязанской области.

Утверждение изменений в смету осуществляется начальником главного управления или иным уполномоченным лицом.

Утверждение изменений в смету ГУ ВФТОРО осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке изменений лимитов бюджетных обязательств или письменного обращения в министерство финансов Рязанской области при внесении изменений в смету ГУ ВФТОРО, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и (или) лимитов бюджетных обязательств.

Представление изменений сметы на утверждение начальнику главного управления или иному уполномоченному лицу осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности.

К представленным на утверждение изменениям в смету ГУ ВФТОРО прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с положениями пункта 4 настоящего приказа.

12. Внесение изменений в смету Учреждения.

Учреждение направляет в ГУ ВФТОРО в отдел бухгалтерского учета и отчетности документы по внесению изменений сметы, требующих и не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и (или) лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с приложением обоснований предлагаемых изменений, содержащих, в том числе, обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым лимитам бюджетных обязательств.

При внесении изменений в смету Учреждения, не требующих внесения изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета ГУ ВФТОРО в течение пяти рабочих дней рассматриваются поступившие документы и при принятии положительного решения утверждаются им в установленном порядке. Утвержденные изменения в бюджетную смету направляются в Учреждение не позднее дня, следующего за днем утверждения документа.

Изменения в смету Учреждения, требующие внесения изменения в показатели бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета, утверждаются ГУ ВФТОРО не позднее десяти рабочих дней с момента получения уведомления об изменениях показателей бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств и направляются в Учреждение не позднее дня, следующего за днем утверждения документа.

К представленным на утверждение изменениям в смету Учреждения прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с положениями пункта 5 настоящего приказа.

В случае отрицательного решения ГУ ВФТОРО об осуществлении изменений сметы, поступившие документы не утверждаются и возвращаются в Учреждение не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе в осуществлении соответствующих изменений.

Представление изменений сметы и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей Учреждения на утверждение начальнику главного управления или иному уполномоченному лицу осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности.

Изменение сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в двух экземплярах, один из которых, подписанный и утвержденный, представляется в ГУ ВФТОРО в отдел бухгалтерского учета и отчетности, второй – Учреждению.

13. Отдел бухгалтерского учета и отчетности формирует свод изменений бюджетных смет ГУ ВФТОРО и Учреждений за финансовый год и представляет его на утверждение начальнику главного управления или иному уполномоченному лицу.

V. Формирование проектов смет ГУ ВФТОРО и Учреждений

14. Составление и утверждение проекта сметы ГУ ВФТОРО.

Формирование проекта сметы ГУ ВФТОРО на очередной финансовый год и плановый период осуществляется на этапе составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период на основе обоснований (расчетов) плановых сметных назначений.

Обоснования (расчеты) плановых сметных назначений, за исключением показателей по зарезервированным средствам, формируются и согласовываются с начальником главного управления.

Проект сметы на очередной финансовый год и плановый период составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Проект сметы ГУ ВФТОРО утверждается начальником главного управления или иным уполномоченным лицом.

Представление проекта сметы на утверждение начальнику главного управления или иному уполномоченному лицу осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности.

15. Составление и утверждение проекта сметы Учреждений

Формирование проекта сметы Учреждения на очередной финансовый год

и плановый период осуществляется на этапе составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период на основе обоснований (расчетов) плановых сметных назначений.

Проект сметы Учреждения подписывается руководителем (иным уполномоченным лицом) Учреждения и должностным лицом, ответственным за составление сметы.

Проект сметы на очередной финансовый год и плановый период составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Проект сметы Учреждения утверждается начальником главного управления или иным уполномоченным лицом.

Проект сметы Учреждения для утверждения представляется в ГУ ВФТОРО в отдел бухгалтерского учета и отчетности в сроки, доведенные ГУ ВФТОРО.

Одновременно к представленному Учреждением на утверждение проекту сметы прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей подписываются руководителем (иным уполномоченным лицом) Учреждения и должностным лицом, ответственным за составление сметы.

Представление проекта сметы и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей Учреждения на утверждение начальнику главного управления или иному уполномоченному лицу осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности.

Проект сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в двух экземплярах, один из которых, подписанный и утвержденный, представляется в ГУ ВФТОРО в отдел бухгалтерского учета и отчетности, второй – Учреждению.

16. Отдел бухгалтерского учета и отчетности формирует свод проектов бюджетных смет ГУ ВФТОРО и Учреждений и представляет его на утверждение начальнику главного управления или иному уполномоченному лицу.

к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области и государственных казенных учреждений Рязанской области, подведомственных главному управлению по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области.

(наименование должности лица, утверждающего смету);

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

"	"
20	r.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД	
(на 20__	ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ*)

от "	"	20	г. **
от "	"	20	г. **

Получатель бюджетных средств

Распорядитель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Единица измерения: руб.

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

[illegible]

* В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

**** Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.**

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	2	3	4	5	

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

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

Исполнитель

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

" ____ " ____ 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).

к поручку составления, утверждения и ведения бюджетных смет главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области и государственных казенных учреждений Рязанской области, подведомственных главному управлению по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области

наименование должностей лица, утверждающего изменения показателей сметы;	наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения

Получатель бюджетных средств
Распорядитель бюджетных средств
Главный распорядитель бюджетных средств
Наименование бюджета
Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД	коды
Дата	0501013
по Сводному реестру	
по Сводному реестру	
Глава по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

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)	в валюте		код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Итого по коду БК						x	x		x	x		x	x	
Всего						x	x		x	x		x	x	

* В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

**** Указывается дата подписания изменений показателей сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения изменений показателей сметы.**

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств ***

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)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственными корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственные гарантии Российской Федерации, а также по резервным расходам

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)		в валюте по ОКВ	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	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						Всего									

*** Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждений, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 18, ст. 2117, 2010, № 19, ст. 2291; 2013, № 52, ст. 6983).

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					
I		2	3	4	5

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

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

Исполнитель

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

" ____ " ____ 20 ____ г.

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