|  |
| --- |
| ГЕРБ ГОВЫЙ ЦВ-МАЛ |

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ АНДРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

357070 Ставропольский край, Андроповский район, с. Курсавка, Красная ул, дом 24, тел. 8(86556) 6-22-35

П Р И К А З

15 декабря 2020 г. № 08

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансового управления администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края и подведомственного ему муниципального казенного учреждения «Учетный центр Андроповского муниципального округа Ставропольского края»

В целях реализации [статей 158](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=3164), [161](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=3174), 162, [221](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=3193) Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108911;fld=134;dst=100012) составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансового управления администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края и подведомственного ему муниципального казенного учреждения «Учетный центр Андроповского муниципального округа Ставропольского края».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на руководителя отдела учета, отчетности и контроля – главного бухгалтера.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2021 года, за исключением раздела II «Составление проектов бюджетных смет» Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансового управления администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края и подведомственного ему муниципального казенного учреждения «Учетный центр Андроповского муниципального округа Ставропольского края», вступающего в силу с момента подписания настоящего приказа.

Исполняющий обязанности руководителя

Финансового управления администрации

Андроповского муниципального округа

Ставропольского края Н.В. Жаворонкова

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления администрации Андроповского

муниципального округа Ставропольского края

от 15 декабря 2020 года № 08

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансового управления администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края и подведомственного ему муниципального казенного учреждения «Учетный центр Андроповского муниципального округа Ставропольского края»

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансового управления администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края и подведомственного ему муниципального казенного учреждения «Учетный центр Андроповского муниципального округа Ставропольского края» (далее соответственно – порядок, бюджетная смета, Финансовое управление, подведомственное учреждение) разработан в целях реализации статей 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».
   2. Настоящий порядок устанавливает единые требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет Финансового управления и подведомственного учреждения.

1.3. Составлением сметы в целях настоящего порядка является установление объема и распределения направлений расходов бюджета Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее – бюджет муниципального округа) на срок действия решения о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до Финансового управления, подведомственного учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Финансового управления, подведомственного учреждения.

1.4. Показатели бюджетной сметы формируются в валюте Российской Федерации (рублях и копейках) в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов, по кодам классификации операций сектора государственного управления с применением дополнительных детализированных кодов классификации операций сектора государственного управления, введенных приказом Финансового управления «Об утверждении кодов аналитического учета при исполнении бюджета Андроповского муниципального округа Ставропольского края и осуществлении операций главными распорядителями средств бюджета Андроповского муниципального округа Ставропольского края и муниципальными учреждениями Андроповского муниципального округа Ставропольского края».

Бюджетная смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

1. Составление проектов бюджетных смет
   1. На этапе составления проекта бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период Финансовое управление, подведомственное учреждение составляют проект бюджетной сметы по форме, согласно приложению 1 к настоящему порядку.
   2. К представленному проекту сметы прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, используемые при формировании проекта сметы, которые являются неотъемлемой ее частью.
   3. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к проекту сметы Финансового управления, подведомственного учреждения выполняются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов, по кодам классификации операций сектора государственного управления с применением дополнительных детализированных кодов классификации операций сектора государственного управления каждой статьи сметы на основании установленных на очередной финансовый год и плановый период предельных объемов бюджетных ассигнований, характеризующих деятельность Финансового управления, подведомственного учреждения.
   4. Показатели проекта сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.
   5. Проект сметы Финансового управления подписывается исполнителем, руководителем отдела учета, отчетности и контроля - главным бухгалтером Финансового управления и утверждается руководителем Финансового управления.
   6. Проект сметы подведомственного учреждения подписывается исполнителем и главным бухгалтером, утверждается директором и не позднее одного рабочего дня после его подписания представляется в Финансовое управление.
   7. Составление проекта сметы и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется не позднее срока, установленного Финансовым управлением.

III. Составление и утверждение бюджетной сметы

* 1. Составление и утверждение бюджетной сметы Финансового управления, подведомственного учреждения осуществляется по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку не позднее десяти рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке утвержденных лимитов бюджетных обязательств.
  2. Бюджетная смета составляется в рублях с двумя десятичными знаками.

1.14. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с указанием кода аналитического показателя классификации операций сектора государственного управления.

* 1. Утвержденные показатели бюджетной сметы Финансового управления, подведомственного учреждения должны соответствовать объемам доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.16. Бюджетная смета подписывается собственноручно:

1) в Финансовом управлении исполнителем, руководителем отдела учета, отчетности и контроля - главным бухгалтером;

2) в подведомственном учреждении главным бухгалтером (в его отсутствие – заместителем главного бухгалтера) и должностным лицом, ответственным за составление бюджетной сметы.

1.17. Бюджетная смета Финансового управления утверждается руководителем Финансового управления (в его отсутствие - заместителем руководителя) собственноручно.

1.18. Бюджетная смета подведомственного учреждения утверждается директором учреждения (в его отсутствие – заместителем директора) собственноручно и представляется в Финансовое управление в течение двух рабочих дней после утверждения.

1. Ведение бюджетной сметы

1.19. Ведением бюджетной сметы Финансового управления, подведомственного учреждения является внесение изменений в бюджетную смету в пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей бюджетной сметы формируются по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку и/или на бланке, выгружаемом в автоматизированном режиме из программного продукта УРМ.

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

а) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных Финансовому управлению, подведомственному учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

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

в) изменяющих распределение сметных назначений по кодам дополнительных аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Финансового управления и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

1.21. Внесение изменений в бюджетные сметы Финансового управления, подведомственного учреждения, требующие изменения показателей бюджетной росписи Финансового управления и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись Финансового управления и лимиты бюджетных обязательств.

1.22. Изменения показателей бюджетных смет Финансового управления, подведомственного учреждения составляются в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств Финансового управления, подведомственного учреждения.

1.23. Изменения в бюджетную смету Финансового управления подписываются руководителем отдела учета, отчетности и контроля -главным бухгалтером и должностным лицом, ответственным за составление изменений в бюджетную смету собственноручно и утверждаются руководителем Финансового управления (в его отсутствие - заместителем руководителя) собственноручно.

1.24. Изменения в бюджетную смету подведомственного учреждения утверждаются директором учреждения (в его отсутствие – заместителем директора) собственноручно и представляются в Финансовое управление в течение двух рабочих дней после утверждения.

1.25. Последние изменения в бюджетную смету Финансового управления, подведомственного учреждения утверждаются не позднее двух последних рабочих дней текущего Финансового года.

1.26. К представленным на утверждение изменениям в бюджетную смету прилагаются обоснования изменений плановых сметных показателей, которые могут быть оформлены в форме заявки на внесение изменений в кассовый план.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_