



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЫТКАРИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДА ЛЫТКАРИНО

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.08.2023 № *36*

г.Лыткарино

Об утверждении новой редакции

Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
Финансового управления города Лыткарино, утвержденного распоряжением
Финансового управления города Лыткарино от 30.05.2018 №12

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 №26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» в целях приведения в соответствие с действующим законодательством:

1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Финансового управления города Лыткарино, утвержденный распоряжением Финансового управления города Лыткарино от 30.05.2018 №12, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Заместителю начальника управления – главному бухгалтеру Земляной Е.А. обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте городского округа Лыткарино Московской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник управления

Е.В.Бразгина

Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
главного распорядителя бюджетных средств
Финансового управления города Лыткарино

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы главного распорядителя бюджетных средств – Финансового управления города Лыткарино (далее - Порядок).

Порядок разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 №26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

1.2. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы (далее – смета) главного распорядителя бюджетных средств - Финансового управления города Лыткарино, осуществляется на бумажном носителе и/или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных лиц.

II. Составление сметы

2.1. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до Финансового управления города Лыткарино в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, 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).

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов и дополнительной детализацией показателей сметы по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Смета составляется путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с приложениями №1 и 2 к настоящему Порядку.

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

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

III. Утверждение сметы

3.1. Смета Финансового управления города Лыткарино утверждается начальником управления.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются начальником управления.

Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

IV. Ведение сметы

4.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку).

4.2. Внесение изменений в показатели сметы 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 доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

4.3. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 2.3. настоящего Порядка.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

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

4.5. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в срок не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, в случаях внесения изменений в смету, установленных пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.6. Утвержденные в течение отчетного финансового года изменения показателей бюджетной сметы Финансового управления города Лыткарино учитываются при формировании уточненной бюджетной сметы учреждения за отчетный финансовый год.

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 | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

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

Исполнитель

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

"__" ____ 20__ г.

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

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 | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

**** 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).