



Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

ПРИКАЗ

17.03.2020

№ 19

О внесении изменений в приказ Управления имущественных отношений
Администрации ЗАТО Северск от 03.02.2020 № 11

В целях совершенствования правового акта и в соответствии со статьями 158, 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 муниципальных казенных учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск от 03.02.2020 № 11 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, в отношении которых бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств осуществляет Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск», изложив Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, в отношении которых бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств осуществляет Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, утвержденный указанным приказом, в редакции согласно приложению.

2. Довести настоящий приказ до муниципальных казенных учреждений, в отношении которых бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств осуществляет Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела по бюджетному учету и отчетности Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск.

Начальник Управления

А.С.Саядян

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет
муниципальных казенных учреждений, в отношении которых бюджетные полномочия
главного распорядителя бюджетных средств осуществляет
Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и сроки составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее – смета) муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, а также с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (далее соответственно – учреждение, Управление).

II. Составление сметы

2. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до учреждения 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).

3. Лимиты бюджетных обязательств доводятся учреждению путем направления в адрес учреждения Управлением уведомления о доведенных объемах лимитов бюджетных обязательств по прилагаемой к настоящему Порядку форме 1.

4. Смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период.

Смета составляется учреждением по прилагаемой к настоящему Порядку форме 2.

Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджета ЗАТО Северск с детализацией по кодам главного распорядителя бюджетных средств, кодам разделов, подразделов, кодам целевых статей, кодам видов расходов, кодам аналитических показателей классификации расходов бюджета ЗАТО Северск.

Смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта сметы на очередной финансовый год и плановый период.

Смета, обоснования (расчетов) плановых сметных показателей должны содержать подписи должностных лиц (с расшифровкой), ответственных за содержащиеся в смете данные, – руководителя учреждения (иного уполномоченного лица), руководителя планово-финансовой службы учреждения, главного бухгалтера (иного уполномоченного лица), исполнителя документа, а также дату подписания.

Смета, обоснования (расчетов) плановых сметных показателей составляются в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой – в Управлении.

5. Учреждение представляет смету на утверждение Управлению не позднее трех рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, на основании которых составлена смета, являющиеся ее неотъемлемой частью.

6. Учреждение составляет и представляет в Управление проект сметы на очередной финансовый год и плановый период в порядке и сроки, устанавливаемые Управлением в целях организации работы по составлению проекта бюджета ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период.

III. Утверждение сметы

7. Смета учреждения утверждается руководителем Управления (иным уполномоченным лицом).

8. Утверждение сметы осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств.

IV. Ведение сметы

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

10. Измененные лимиты бюджетных обязательств доводятся учреждению путем направления в адрес учреждения Управлением уведомления об изменении доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств по прилагаемой к настоящему Порядку форме 1.

11. 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»:

1) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

2) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета ЗАТО Северск, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств.

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

13. Изменения показателей сметы составляются учреждением по прилагаемой к настоящему Порядку форме 3.

Изменения показателей сметы составляются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 4 настоящего Порядка.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы, осуществляется изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

Изменения показателей сметы, изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны содержать подписи должностных лиц (с расшифровкой), ответственных за содержащиеся в изменениях показатели сметы данные, — руководителя учреждения (иного уполномоченного лица), руководителя планово-финансовой службы учреждения, главного бухгалтера (иного уполномоченного лица), исполнителя документа, а также дату подписания изменений показателей сметы.

Изменения показателей сметы, изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей составляются в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой — в Управлении.

14. Учреждение представляет изменение показателей сметы на утверждение Управлению не позднее двух рабочих дней со дня доведения учреждению измененных лимитов бюджетных обязательств.

К представленным на утверждение изменениям показателей сметы прилагаются изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, на основании которых составлены изменения показателей сметы, являющиеся ее неотъемлемой частью.

15. Изменения показателей сметы утверждаются руководителем Управления (иным уполномоченным лицом).

16. Утверждение изменений показателей сметы осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению измененных лимитов бюджетных обязательств.

17. Учреждение направляет в адрес Управления обращение с предложением об изменении показателей бюджетной сметы с обоснованием предлагаемых изменений, указанием оснований, в связи с которыми необходимо внесение изменений, с приложением справки об изменении показателей бюджетной сметы.

Обращение с предложением об изменении показателей бюджетной сметы представляется учреждением в срок не позднее пятнадцатого числа текущего месяца.

Учреждение несет ответственность за достоверность и правильность оформления представляемых в соответствии с абзацем первым настоящего пункта документов.

18. В случае, если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение сметных назначений, руководитель учреждения (иное уполномоченное лицо) принимает письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

19. В случае, если предлагаемые изменения предусматривают перераспределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета ЗАТО Северск за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований учреждение в обращении указывает причины образования экономии с обоснованием необходимости направления экономии на предлагаемые цели.

20. Управление в течение десяти рабочих дней со дня регистрации поступления обращения учреждения об изменении показателей бюджетной сметы проверяет представленные документы на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству, и в случае, если представленные документы:

1) соответствуют установленным требованиям, направляет в установленном Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск порядке обращение об изменении сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО Северск и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств;

2) не соответствуют установленным требованиям, возвращает их учреждению с письменным указанием причин возврата либо письменно запрашивает у учреждения дополнительные расчеты и обоснования, необходимые для принятия решения о внесении изменений в смету.

21. Без ограничения срока обращения, установленного пунктом 17 настоящего Порядка, рассматриваются предложения учреждения об изменении показателей сметы в случаях выделения бюджетных ассигнований из резервных фондов, целевых безвозмездных поступлений, исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета ЗАТО Северск. При выделении бюджетных ассигнований из резервных фондов учреждение, помимо документов, перечисленных в пункте 17 настоящего Порядка, представляется копия решения о выделении указанных средств.

(руб.)

[illegible]

(расшифровка)

20 г.

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления имущественных
отношений Администрации ЗАТО Северск
(уполномоченное лицо)

(подпись) (расшифровка подписи)
" " 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ

Получатель бюджетных средств: _____

Главный распорядитель
бюджетных средств: _____ Управление имущественных отношений
Администрации ЗАТО Северск

Наименование бюджета: бюджет ЗАТО Северск

Единица измерения: руб.

Коды
Форма по ОКУД
Дата по ОКПО
По перечню реестру
по БК 909
по ОКАТО
по ОКЕИ 383

Код полномочий Реестра исходных изательств	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма изменений (+, -)*		
	получателя средств бюджета ЗАТО Северск	раздел, подраздел	целевой статьи	вида расхода	Код аналитического показателя	сумма изменений на 20__ год	сумма изменений на 20__ год	сумма изменений на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Итого					
			Всего по смете:					

Обоснования и расчеты на изменения на ____ листах прилагаются.

Руководитель (уполномоченное лицо)

оводитель планово-финансовой службы

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)

" " 20__ г.

(подпись)	(расшифровка подписи)
(подпись)	(расшифровка подписи)
(подпись)	(расшифровка подписи)

* Графы 8,9 заполняются в случае внесения изменений в показатели бюджетной сметы на плановый период