

Администрация Осинского городского округа

Пермского края

**Управление финансов**

**ПРИКАЗ**

от 11.01.2023 № 5

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы управления финансов администрации Осинского городского округа и подведомственного ему муниципального казенного учреждения «Осинский ЦБУ»**

В соответствии со статьей 221 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, в целях реализации Общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P26) составления, утверждения и ведения бюджетной сметы управления финансов администрации Осинского городского округа и подведомственного ему муниципального казенного учреждения «Осинский ЦБУ».

2. Настоящий приказ применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы управления финансов администрации Осинского городского округа и подведомственного ему муниципального казенного учреждения «Осинский ЦБУ», начиная с составления, утверждения и ведения бюджетной сметы на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.

3. Считать утратившими силу приказ начальника финансово-аналитического управления администрации Осинского муниципального района от 29.12.2018г. №268 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы финансово-аналитического управления администрации Осинского муниципального района и подведомственного ему муниципального казенного учреждения «Осинский ЦБУ» и приказ начальника управления финансов администрации Осинского городского округа от 31.12.2020г. №293 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы управления финансов администрации Осинского городского округа и подведомственного ему муниципального казенного учреждения «Осинский ЦБУ».

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник управления Л.П.Кузнецова

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника управления финансов администрации

Осинского городского округа

от 11.01.2023 №5

Порядок

**составления, утверждения и ведения бюджетной сметы**

**управления финансов администрации Осинского городского**

**округа и подведомственного ему муниципального казенного**

**учреждения «Осинский ЦБУ»**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы управления финансов администрации Осинского городского округа и подведомственного ему муниципального казенного учреждения «Осинский ЦБУ» (далее соответственно - Порядок, Смета, Управление, Учреждение).

II. Порядок и сроки составления бюджетной сметы

2. 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 управления (учреждения) в установленном приказом начальника управления финансов порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций управления (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. Показатели Сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов и кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

4. 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 согласно приложениям 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 [главой III](#P50) настоящего Порядка.

В процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период составляется проект Сметы.

III. Порядок утверждения Сметы

5. Смета управления утверждается начальником управления или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени управления (далее – начальник управления).

Смета учреждения утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения (далее - руководитель учреждения).

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем управления (учреждения).

Утверждение Сметы в соответствии с настоящим пунктом осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения управлению (учреждению) лимитов бюджетных обязательств в соответствии с порядком установленным приказом начальника управления финансов.

Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются учреждением главному распорядителю бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения Сметы.

IV. Порядок ведения Сметы

6. Ведением Сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели Сметы в пределах доведенных управлению (учреждению) лимитов бюджетных обязательств в соответствии с порядком установленным приказом начальника управления финансов.

Изменения показателей Сметы составляются управлением (учреждением) по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

7. 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 управлению (учреждению) в установленном приказом начальника управления финансов порядке лимитов бюджетных обязательств;

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

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

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

8. Изменения в Смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями [пункта 4](#P42) главы II настоящего Порядка.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели Сметы управления (учреждения), осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

9. Внесение в Смету изменений, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном приказом начальника управления финансов порядке изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

10. Утверждение изменений в показатели Сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном приказом начальника управления финансов порядке лимитов бюджетных обязательств.

11. Изменения в Смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются учреждением главному распорядителю бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

Приложение 1

к порядку составления, утверждения и ведения

бюджетной сметы управления финансов администрации

Осинского городского округа и подведомственного ему

муниципального казенного учреждения «Осинский ЦБУ»

 УТВЕРЖДАЮ

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

 наименование должности лица,

 утверждающего смету

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

 наименование главного распорядителя

 бюджетных средств; учреждения)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  | Форма по ОКУД | 0501012 |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |  | Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по Сводному реестру |  |
| Распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по Сводному реестру |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по ОКТМО |  |
| Единица измерения: руб |  |  | по ОКЕИ | 383 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя [(КОСГУ)](#P753) | 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к порядку составления, утверждения и ведения

бюджетной сметы управления финансов администрации

Осинского городского округа и подведомственного ему

муниципального казенного учреждения «Осинский ЦБУ»

 УТВЕРЖДАЮ

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

 наименование должности лица, утвержда-

 ющего изменения показателей сметы

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

 наименование главного распорядителя

 бюджетных средств; учреждения)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  | Форма по ОКУД | 0501013 |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |  | Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по Сводному реестру |  |
| Распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по Сводному реестру |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по ОКТМО |  |
| Единица измерения: руб |  |  | по ОКЕИ | 383 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя [(КОСГУ)](#P753) | 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.