

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом жилищного комитета
администрации города Тамбова
Тамбовской области
24.02.2020 № 01-19-06/20

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетных смет жилищного комитета администрации города Тамбова Тамбовской области и подведомственных муниципальных казенных учреждений

1. Общие положения

1.1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет жилищного комитета администрации города Тамбова Тамбовской области и подведомственных муниципальных казенных учреждений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162 и 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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. Настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее – смета) жилищного комитета администрации города Тамбова Тамбовской области (далее – комитет) и подведомственных муниципальных казенных учреждений (далее – учреждение).

1.3. Контроль за целевым и эффективным расходованием средств, получаемых на финансирование деятельности учреждения, возлагается на руководителя учреждения.

2. Составление сметы

2.1. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета городского округа – город Тамбов на срок действия решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до комитета и учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций комитета и учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели сметы, проекта сметы формируются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджета и кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей), в рублях с точностью до второго десятичного знака.

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 течение пяти рабочих дней со дня получения утвержденных лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку:

- комитетом в двух экземплярах;
- учреждением в трех экземплярах.

2.4. Смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей на соответствующий период, которые составляются на основании постановления администрации города Тамбова от 27.01.2015 №524 «Об утверждении Требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций Тамбовской городской Думы. Контрольно-счетной палаты города Тамбова, избирательной комиссии города Тамбова, администрации города Тамбова, органов администрации города Тамбова, в том числе подведомственных казенных учреждений», являющихся неотъемлемой частью сметы.

2.5. Формирование проекта сметы на очередной финансовый год и плановый период осуществляется на этапе разработки проекта бюджета городского округа – город Тамбов на очередной финансовый год и плановый период комитет, учреждение составляют проект сметы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с указанием в заголовочной части слова «Проект», формируют обоснования (расчеты) плановых (сметных) назначений.

Учреждение направляет проект сметы в комитет с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, которые являются неотъемлемой частью проекта сметы, в сроки, доведенные до учреждения комитетом.

3. Утверждение сметы

3.1. Смета учреждения, вносимые изменения в смету утверждаются руководителем учреждения, подписываются главным бухгалтером и исполнителем учреждения, заверяются гербовой печатью.

3.2. Утвержденная смета учреждения, вносимые изменения в смету учреждения в трех экземплярах с обоснованиями (расчетами) плановых

сметных показателей предоставляются в комитет с сопроводительным письмом для согласования.

3.3. Утвержденная смета учреждения, вносимые изменения в смету учреждения согласовываются руководителем комитета и заверяются гербовой печатью.

3.4. Согласование оформляется на смете грифом согласования, который включает в себя слово «СОГЛАСОВАНО», наименование должности согласовавшего смету учреждения должностного лица, личную подпись, расшифровку подписи, дату согласования.

3.5. После согласования руководителем комитета один экземпляр сметы учреждения выдается учреждению, два экземпляра остаются в комитете: один в планово-экономическом отделе комитета, другой в отделе бухгалтерского и финансового учета и отчетности комитета.

3.6. Смета комитета, вносимые изменения в смету комитета подписываются начальником планово-экономического отдела комитета, начальником отдела бухгалтерского и финансового учета и отчетности комитета, исполнителем и утверждаются руководителем комитета, один экземпляр утвержденной сметы передается в планово-экономический отдел комитета, другой в отдел бухгалтерского и финансового учета и отчетности комитета.

3.7. Утверждение и согласование сметы (уточненной сметы) учреждения, вносимых изменений в смету учреждения осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.8. Утверждение сметы (уточненной сметы) комитета, вносимых изменений в смету комитета осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения комитету в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

4. Ведение сметы

4.1. Ведение сметы комитета, учреждения осуществляется посредством внесения изменений в показатели сметы в пределах доведенных комитету, учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

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 доведенного комитету, учреждению в установленном порядке 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 городского округа – город Тамбов и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета городского округа – город Тамбов и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета городского округа – город Тамбов и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

4.3. Изменения показателей сметы составляются по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку:

- комитетом в двух экземплярах;

- учреждением в трех экземплярах.

4.4. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с положениями пункта 2.4.

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

4.5. 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.

4.6. Внесение изменений в смету утверждается после внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в установленном порядке.

4.7. При внесении изменений в бюджетную смету комитета, учреждения, не требующие изменения показателей бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств учреждением одновременно с изменениями в бюджетную смету предоставляются обоснования (расчеты) в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов с дополнительной детализацией до кода аналитического показателя с указанием причины образовавшейся экономии, цели внесения изменений и письменные обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

4.8. Составление, утверждение и согласование вносимых изменений в смету комитета, учреждения осуществляется в порядке, установленном главами 2, 3 настоящего Порядка.

4.9. Изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются учреждением в комитет не позднее одного рабочего дня с момента их подписания сопроводительным письмом до момента совершения финансово-хозяйственной операции.

Председатель жилищного комитета
администрации города Тамбова
Тамбовской области



А: А. Бессонов