



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВО-КАЗНАЧЕЙСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д.15, этаж 3, пом. 28 Тел. 8 (49638) 24733 факс
8 (49638) 22901

ПРИКАЗ

от 21.11.2018

№ 74

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет
Финансово-казначейского управления администрации Можайского городского
округа Московской области и муниципального учреждения Можайского
городского округа Московской области «Централизованная бухгалтерия»,
находящегося в ведении Финансово-казначейского управления администрации
Можайского городского округа Московской области**

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансово-казначейского управления администрации Можайского городского округа Московской области и муниципального учреждения Можайского городского округа Московской области «Централизованная бухгалтерия», находящегося в ведении Финансово-казначейского управления администрации Можайского городского округа Московской области.

2. Признать утратившим силу Приказ Финансово-казначейского управления администрации Можайского муниципального района от 22.12.2017 № 109 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Финансово-казначейского управления администрации Можайского муниципального района».

3. Начальнику отдела бюджетного учета и отчетности - главному бухгалтеру Клеининой Е.Б. довести настоящий приказ до муниципального учреждения Можайского городского округа Московской области «Централизованная бухгалтерия».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2019 года и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет Финансово-казначейского управления администрации Можайского городского округа Московской области и муниципального учреждения Можайского городского округа Московской области «Централизованная бухгалтерия», находящегося в ведении Финансово-казначейского управления администрации Можайского городского округа Московской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела бюджетного учета и отчетности - главного бухгалтера Кледину Е.Б.

Начальник Финансово-казначейского
управления администрации Можайского
городского округа Московской области



Т.А. Космачева

С приказом ознакомлены:



(подпись)

Кледина Е.Б.

(расшифровка подписи)



(подпись)

Кирыанова Е.А.

(расшифровка подписи)

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
Финансово-казначейского управления администрации Можайского городского
округа Московской области и муниципального учреждения Можайского
городского округа Московской области «Централизованная бухгалтерия»,
находящегося в ведении Финансово-казначейского управления администрации
Можайского городского округа Московской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н.

2. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансово-казначейского управления администрации Можайского городского округа Московской области и муниципального учреждения Можайского городского округа Московской области «Централизованная бухгалтерия», находящегося в ведении Финансово-казначейского управления администрации Можайского городского округа Московской области (далее - Порядок), устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее – бюджетная смета) Финансово-казначейского управления администрации Можайского городского округа Московской области (далее – Финансово-казначейское управление) и муниципального учреждения Можайского городского округа Московской области «Централизованная бухгалтерия», находящегося в ведении Финансово-казначейского управления администрации Можайского городского округа Московской области (далее – Централизованная бухгалтерия).

II. Составление и утверждение бюджетных смет

3. Бюджетная смета составляется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета Можайского городского округа на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета Можайского городского округа на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Финансово-казначейского управления и Централизованной бухгалтерии (далее – лимиты бюджетных обязательств).

4. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и с детализацией до кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

5. Проекты бюджетной сметы Финансово-казначейского управления и бюджетной сметы Централизованной бухгалтерии составляются в процессе формирования проекта

Решения Совета депутатов Можайского городского округа Московской области о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Финансово-казначейское управление и Централизованная бухгалтерия составляют и представляют на бумажном носителе проекты бюджетных смет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Проекты бюджетной сметы составляются на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей на очередной финансовый год и плановый период.

Проекты бюджетных смет и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей подписываются руководителем Финансово-казначейского управления и главным бухгалтером, руководителем Централизованной бухгалтерии и главным бухгалтером и представляются главному распорядителю бюджетных средств – Финансово-казначейскому управлению администрации Можайского городского округа Московской области.

6. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет рассмотрение проекта бюджетной сметы на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, и при отсутствии замечаний к проекту бюджетной сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей принимает проект бюджетной сметы в срок не позднее пяти рабочих дней после дня его получения.

В случае наличия замечаний к проекту бюджетной сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей главный распорядитель бюджетных средств направляет Централизованной бухгалтерии информацию об отклонении проекта бюджетной сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

7. Централизованная бухгалтерия не позднее двух рабочих дней после получения информации об отклонении проекта бюджетной сметы вносит изменения в проект бюджетной сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект бюджетной сметы главному распорядителю бюджетных средств.

8. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает и принимает проект бюджетной сметы (отклоняет проект бюджетной сметы) одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, в сроки, установленные настоящим Порядком, но не позднее двух рабочих дней после получения уточненного проекта бюджетной сметы.

9. Составление показателей бюджетной сметы на второй год планового периода и внесение изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период в связи с доведением учреждению лимитов бюджетных обязательств в соответствии с принятым Решением о бюджете Можайского городского округа осуществляется в сроки, установленные настоящим Порядком, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

10. Финансово-казначейское управление и Централизованная бухгалтерия не позднее пяти рабочих дней со дня доведения до них лимитов бюджетных обязательств составляет, подписывает бюджетную смету и направляет ее главному распорядителю бюджетных средств.

11. Бюджетная смета составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. При наличии технической возможности бюджетная смета составляется с помощью программного продукта «Региональный электронный бюджет Московской области «Исполнение бюджета»».

12. К представленной на утверждение бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании бюджетной сметы, являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы.

13. Бюджетная смета Финансово-казначейского управления составляется в двух экземплярах, подписывается начальником, главным бухгалтером, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств - начальником Финансово-казначейского управления, заверяется гербовой печатью.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованные при формировании бюджетной сметы, составляются в двух экземплярах, подписываются начальником, главным бухгалтером.

Один экземпляр утвержденной бюджетной сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей остается в отделе бюджетного учета и отчетности, второй направляется в бюджетно-аналитический отдел.

14. Бюджетная смета Централизованной бухгалтерии составляется в трех экземплярах, подписывается руководителем, главным бухгалтером, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств – начальником Финансово-казначейского управления администрации Можайского городского округа, заверяется гербовой печатью.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованные при формировании бюджетной сметы, составляются в трех экземплярах, подписываются руководителем, главным бухгалтером.

Один экземпляр утвержденной бюджетной сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей остается в отделе бюджетного учета и отчетности, второй направляется в бюджетно-аналитический отдел, третий направляется Централизованной бухгалтерии не позднее одного рабочего дня после утверждения бюджетной сметы.

15. Бюджетная смета утверждается не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Финансово-казначейскому управлению и Централизованной бухгалтерии в установленном законодательством Российской Федерации порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

II. Ведение бюджетных смет

16. Ведением бюджетной сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели бюджетной сметы в пределах объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств, доведенных Финансово-казначейскому управлению и Централизованной бухгалтерии.

17. Изменения показателей бюджетной сметы составляются Финансово-казначейским управлением и Централизованной бухгалтерией по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. При наличии технической возможности изменения показателей бюджетной сметы составляются с помощью программного продукта «Региональный электронный бюджет Московской области «Исполнение бюджета»».

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

изменяющих объемы сметных показателей в случае изменения доведенного Финансово-казначейскому управлению или Централизованной бухгалтерии в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

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

изменяющих распределение сметных показателей по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных смет и утвержденных объемов лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих объемы сметных показателей, приводящих к перераспределению их между разделами бюджетной сметы.

19. Изменения в бюджетную смету составляются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей на очередной финансовый год и плановый период.

20. В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели бюджетной сметы главного распорядителя бюджетных средств, осуществляется только изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей Финансово-казначейского управления подписывает начальник и главный бухгалтер, а измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей Централизованной бухгалтерии подписывает руководитель Централизованной бухгалтерии и главный бухгалтер.

21. В случае изменения распределения сметных показателей по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств, изменения показателей бюджетной сметы Финансово-казначейского управления подписывает начальник и главный бухгалтер, Централизованной бухгалтерии - руководитель Централизованной бухгалтерии и главный бухгалтер и утверждает руководитель главного распорядителя бюджетных средств - начальник Финансово-казначейского управления не позднее пяти рабочих дней со дня доведения до них изменения лимитов бюджетных обязательств.

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

23. Финансово-казначейское управление и Централизованная бухгалтерия не позднее пяти рабочих дней со дня доведения до них изменений лимитов бюджетных обязательств составляет, подписывает изменение показателей бюджетной сметы и направляет ее главному распорядителю бюджетных средств.

24. К представленным на утверждение изменениям показателей бюджетной сметы прилагаются изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, использованных при формировании изменений показателей бюджетной сметы.

25. Утверждение изменений показателей бюджетной сметы Финансово-казначейского управления и Централизованной бухгалтерии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств.

26. Утверждение изменений показателей бюджетной сметы осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Финансово-казначейскому управлению и Централизованной бухгалтерии в установленном законодательством Российской Федерации порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

27. Утвержденные изменения показателей бюджетной сметы Финансово-казначейского управления с прилагаемыми изменениями обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, составленные в одном экземпляре, остаются в отделе бюджетного учета и отчетности.

28. Изменения показателей бюджетной сметы Централизованной бухгалтерии с прилагаемыми изменениями обоснований (расчетов) плановых сметных показателей составляются в двух экземплярах.

Один экземпляр утвержденного изменения показателей бюджетной сметы остается в отделе бюджетного учета и отчетности, второй экземпляр направляется Централизованной бухгалтерии не позднее одного рабочего дня после утверждения.

29. Финансово-казначейское управление и Централизованная бухгалтерия принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах показателей бюджетной сметы, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы с учетом изменений показателей.

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств *

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя (КОСГУ)	Сумма								
		раздел		подраздел	целевая статья		вид расходов	на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на второй год планового периода)				
		раздел	подраздел					в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте по ОКВ	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте по ОКВ	код валюты по ОКВ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК						Всего		x	x		x	x		x	x

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, общественно-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам межуровневого права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственные гарантии Российской Федерации, а также по резервным расходам

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя (КОСГУ)	Сумма								
		раздел		подраздел	целевая статья		вид расходов	на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на второй год планового периода)				
		раздел	подраздел					в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте по ОКВ	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте по ОКВ	код валюты по ОКВ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК						Всего		x	x		x	x		x	x

* Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 18, ст. 2117, 2010, № 19, ст. 2291; 2013, № 52, ст. 6583)

Раздел 6. СПРАВочно: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта наименование	код по ОКВ 2	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
		(на текущий финансовый год)	(на первый год планового периода)	(на второй год планового периода)
1		3	4	5

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

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

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

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

Раздел 6. СПРАВочно: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта наименование	код по ОКВ 2	на 20 ____ год	на 20 ____ год	на 20 ____ год
		(на текущий финансовый год) 3	(на первый год планового периода) 4	(на второй год планового периода) 5
1				

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

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

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

Исполнитель _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (номер телефона)

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

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

Исполнитель _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (номер телефона)

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта наименование	код по ОКВ	на 20__ год		
		(на текущий финансовый год)	(на первый год планового периода)	(на второй год планового периода)
1	2	3	4	5

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

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

Исполнитель