|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  УТВЕРЖДЁН  приказом финансового управления  Слободского района  от 12.12.2018 № 53 |

Порядок

составления, утверждения и ведения бюджетной сметы

финансового управления Слободского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы финансового управления Слободского района (далее - Порядок), определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы финансового управления Слободского района (далее – ГРБС).

2. Порядок составления сметы ГРБС.

2.1. Бюджетная смета устанавливает объем и распределение направлений расходования средств районного бюджета на срок решения о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с доведенными в установленном порядке лимитами бюджетных обязательств (далее – ЛБО) по расходам на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению функций ГРБС, а также включая бюджетные обязательства по обслуживанию муниципального долга Слободского района, по предоставлению дотаций и иных межбюджетных трансфертов. Бюджетная смета составляется и ведется в рублях.

2.2. Показатели бюджетной сметы формируются по кодам классификации расходов бюджета: по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Слободского района и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов, кодам аналитических показателей в пределах доведенных ЛБО.

Коды аналитических показателей включает в себя коды статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов (далее - КОСГУ), а также коды целей расходов областного бюджета (при наличии), утвержденные приказом финансового управления Слободского района на текущий финансовый год и плановый период.

КОСГУ и коды целей расходов районного бюджета разделяются знаком «.,».

2.3. Бюджетная смета составляется отделом бухгалтерского учета и отчетности финансового управления путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и первый год планового периода по форме, приведенной в приложении № 1 к Общим требованиям по доведенным ЛБО финансовому управлению.

Разделы бюджетной сметы, по которым отсутствуют доведенные ЛБО и бюджетные ассигнования, заполняются показателем «0,00».

2.4. Смета составляется в двух экземплярах. Один экземпляр бюджетной сметы остается в отделе бухгалтерского учета и отчетности, второй передается в отдел казначейского исполнения бюджета.

2.5. К бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей (далее – расчеты к бюджетной смете), являющиеся неотъемлемой частью бюджетной сметы.

Расчеты к бюджетной смете составляются по кодам классификации расходов бюджета в разрезе кодов аналитических показателей на очередной финансовый год и плановый период, по форме согласно приложению № 1, 2, 3, 4 к настоящему Порядку, и утверждаются при утверждении бюджетной сметы ГРБС.

3. Составление проекта сметы ГРБС

3.1. На этапе составления проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период отдел бухгалтерского учета и отчетности в срок до 1 октября текущего года формирует обоснования (расчеты) плановых сметных показателей и составляет проект сметы на очередной финансовый год.

3.2. Проект сметы на очередной финансовый год составляется: отделом бухгалтерского учета и отчетности по [форме](consultantplus://offline/ref=5669C6B07CC404F49DC0D0266A6389B66A297AA87BBA318508AA5A5E949709D72D174B65A0244A7D2A11F99CCFB4E9F52CB74DFB676ABDC5n3UFK) согласно приложению №1 к Общим требованиям.

Проект сметы финансового управления, учреждения подписывается и утверждается в порядке, предусмотренном [пунктом 4.2](consultantplus://offline/ref=5669C6B07CC404F49DC0D0266A6389B66A297AA87BBA318508AA5A5E949709D72D174B65A0244B762A11F99CCFB4E9F52CB74DFB676ABDC5n3UFK) настоящего Порядка, соответственно.

3.3. Расчеты к бюджетной смете, формируемые при составлении проекта сметы, подписываются начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности и исполнителем, утверждаются начальником финансового управления и направляются в отдел планирования доходов и расходов финансового управления одновременно с проектом сметы.

4. Утверждение бюджетной сметы

4.1. Бюджетная смета Финансового управления утверждаются не позднее 10 рабочих дней со дня доведения Финансовому управлению в установленном порядке соответствующих ЛБО.

4.2. Бюджетная смета подписывается начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности – главным бухгалтером финансового управления (или лицом его замещающим) и исполнителем, утверждается начальником финансового управления или лицом, исполняющим его обязанности.

5. Ведение сметы ГРБС

5.1. Ведение бюджетной сметы ГРБС осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности.

5.2. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах доведенных в установленном порядке ЛБО.

5.3. Внесение изменений в показатели бюджетной сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей сумм в сторону увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения объемов бюджетных обязательств, отражающихся со знаком «минус»:

5.3.1. Изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения объема лимитов бюджетных обязательств финансового управления.

5.3.2. Изменяющих распределение сметных назначений по КОСГУ и (или) кодов целей расходов районного бюджета, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств финансового управления;

5.4. В случае изменений показателей в расчетах к бюджетной смете финансового управления, не влияющих на показатели сметы, вносятся только в расчеты к смете. В этом случае расчеты к бюджетной смете финансового управления утверждаются в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Порядка.

5.5. Основанием для внесения изменений в бюджетную смету по основанию, предусмотренному подпунктом 5.3.1. настоящего Порядка, является уведомление об изменении ЛБО, доведенное в установленном порядке.

5.6. Изменения в бюджетную смету по основанию, предусмотренному подпунктом 5.3.2 настоящего Порядка, вносятся не чаще 2 раз в месяц, но не позднее 25 числа. В исключительных случаях изменения могут вносится более 2 раз в месяц.

5.7. Изменения в расчеты к бюджетной смете по основанию, предусмотренному подпунктом 5.4. настоящего Порядка, вносятся не чаще 2 раз в месяц, но не позднее 25 числа.

5.8. Изменения бюджетной сметы составляются по форме, приведенной в приложении №2 к Общим требованиям. Одновременно с изменениями показателей бюджетной сметы составляются расчеты к бюджетной смете с учетом вносимых изменений по форме согласно приложению № 1,2,3,4 к настоящему Порядку.

Утверждение изменений в бюджетную смету финансового управления осуществляется в соответствии с пунктами 4.1-4.3 настоящего Порядка.

5.9. Последние в текущем финансовом году изменения в бюджетную смету финансового управления утверждаются не позднее 25 декабря текущего финансового года.