



ПРИКАЗ

14 ноября 2022 года

№ *01-03/133/1*

Ижевск

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Главного управления юстиции Удмуртской Республики и казенных учреждений, подведомственных Главному управлению юстиции Удмуртской Республики

В соответствии со статьями 158,161,162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 14 февраля 2018 года № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Главного управления юстиции Удмуртской Республики и казенных учреждений, подведомственных Главному управлению юстиции Удмуртской Республики (далее – Порядок).

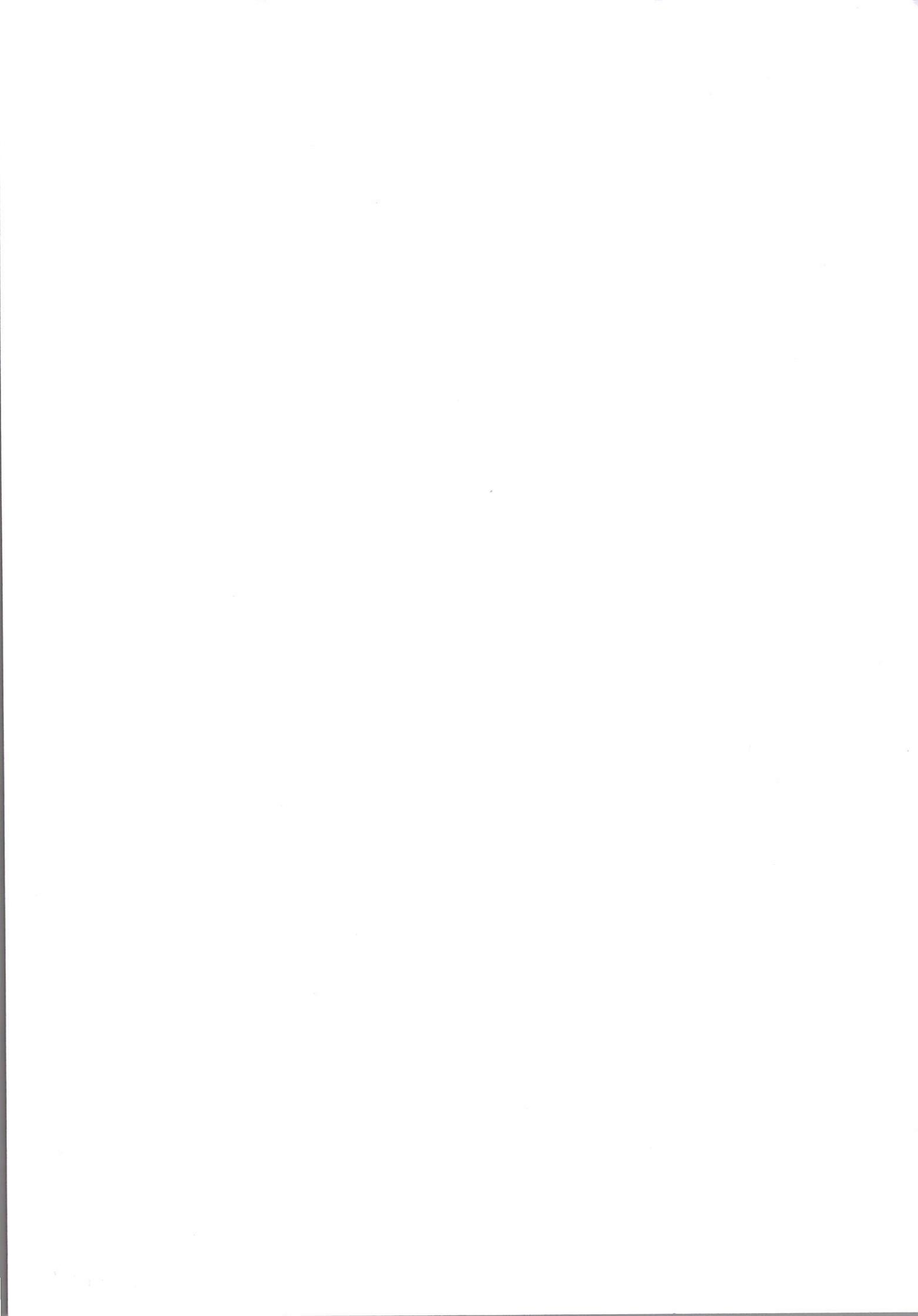
2. Руководителям казенных учреждений Удмуртской Республики, подведомственных Главному управлению юстиции Удмуртской Республики, принять к руководству и исполнению настоящий Порядок.

3. Признать утратившим силу приказ Управления ОДМС УР от 18.10.2012 г. № 01-06/157 «О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет Управления».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления

А.Н. Марданшин



УТВЕРЖДЕН

приказом Главного управления юстиции
Удмуртской Республики

от «14» 11 2011 г № 01-03/133/1

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
Главного управления юстиции Удмуртской Республики
и казенных учреждений, подведомственных
Главному управлению Удмуртской Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Главного управления юстиции Удмуртской Республики и казенных учреждений, подведомственных Главному управлению юстиции Удмуртской Республики, (далее соответственно – Порядок, Главное управление) устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее – смета) Главным управлением, казенными учреждениями, подведомственными Главному управлению (далее – учреждение).

II. Порядок составления и утверждения бюджетных смет

2.1. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок закона о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до Главного управления и учреждений в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Главного управления и учреждений, 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).

Бюджетная смета составляется учреждением в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств по расходам бюджета Удмуртской Республики в рублях, на бумажном носителе в двух экземплярах и в электронном виде в формате Excel по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется в финансово-правовое Управление Главного управления.

В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение обязательств.

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

2.3. Бюджетная 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 в связи с доведением учреждению лимитов бюджетных обязательств в соответствии с принятым законом о бюджете, согласно приложению 2 к настоящему Порядку и представляется в финансово-правовое Управление Главного управления.

2.4. Бюджетная смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и представляется в финансово-правовое Управление Главного управления.

2.5. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта закона о бюджете Удмуртской Республики на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются при утверждении сметы.

2.6. Смета Главного управления составляется уполномоченным структурным подразделением Главного управления и утверждается начальником Главного управления не позднее 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

2.7. Смета учреждения подписывается (с расшифровкой подписи) руководителем, главным бухгалтером учреждения, иным уполномоченным лицом, заверяется печатью учреждения и направляется на рассмотрение в Главное управление в 2 экземплярах не позднее 5 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

2.8. Финансово-правовое Управление Главного управления на основании представленных данных рассматривает и согласовывает бюджетную смету в течение 5 рабочих дней. При отсутствии замечаний бюджетная смета передается начальнику Главного управления на утверждение. Один экземпляр направляется учреждению, второй экземпляр остаётся в финансово-правовом Управлении Главного управления.

2.9. При наличии замечаний бюджетная смета возвращается учреждению для последующей доработки. Повторное направление доработанной бюджетной сметы и расчетов плановых сметных показателей осуществляется в течение 3 рабочих дней.

2.10. Смета реорганизуемого учреждения составляется в соответствии с Порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года (текущего финансового года и планового периода) в объеме доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

III. Ведение бюджетных смет учреждений

3.1. Ведение бюджетной сметы и внесение изменений в показатели бюджетной сметы в пределах доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств осуществляется путём утверждения изменений показателей бюджетной сметы.

Изменения показателей бюджетной сметы составляются учреждением, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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

- а) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;
- б) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи Главного управления и лимитов бюджетных обязательств;
- в) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Главного управления и лимитов бюджетных обязательств;
- г) изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами бюджетной сметы;
- д) изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы.

3.3. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с указанием причин образования экономии (недостатка) бюджетных ассигнований и письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по расходам, предлагаемым к уменьшению.

3.4. В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются ежеквартально не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за кварталом.

3.5. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи Главного управления и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись Главного управления и лимиты бюджетных обязательств.

3.6. Изменения в бюджетную смету и обоснования (расчёты) представляются на бумажном носителе в двух экземплярах и в электронном

виде в формате Excel по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и утверждается в порядке, установленном пунктами 2.7. – 2.9. настоящего Порядка.

3.7. В случае образования в ходе исполнения бюджета Удмуртской Республики на соответствующий год у учреждений экономии средств по отдельным расходам учреждением в Главное управление представляются предложения об изменении бюджетных назначений, но не позднее 10 декабря текущего года.

3.8. Письменное обращение учреждения с предложениями об изменении бюджетных назначений в обязательном порядке должно содержать:

обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем неиспользованных средств; обоснование необходимости направления этих средств на другие подгруппы и элементы видов расходов классификации расходов бюджетов с приведением необходимых расчетов; обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

3.9. Внесение изменений в бюджетную смету осуществляется не чаще одного раза в месяц, до утверждения предельных объёмов финансирования, до 15 числа текущего месяца.

3.10. По окончании текущего финансового года, в течение 10 рабочих дней, составляется уточненная бюджетная смета с учётом всех внесённых в течение года изменений, к которым прилагаются расчёты по фактически произведённым расходам.

3.11. Уточненная бюджетная смета представляется на бумажном носителе в двух экземплярах и в электронном виде в формате Excel по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и утверждается в порядке, установленном пунктами 2.7. – 2.9. настоящего Порядка.

IV. Формирование проекта сметы на очередной финансовый год и плановый период

4.1. Формирование проекта сметы Главного управления на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в процессе формирования проекта закона о бюджете Удмуртской Республики на очередной финансовый год и плановый период на основании представленных структурными подразделениями Главного управления заявок на расходы, которые планируется осуществить в очередном финансовом году и плановом периоде, с приложением обоснований (расчетов).

4.2. В целях формирования смет учреждений на очередной финансовый год и плановый период учреждения составляют проекты смет на очередной финансовый год и плановый период в процессе формирования проекта закона о бюджете Удмуртской Республики на очередной финансовый год и плановый период и направляют их в Главное управление.

4.3. Проект сметы Главного управления на очередной финансовый год и плановый период формируется финансово-правовым Управлением, проект сметы учреждений - учреждениями и направляется в Главное управление с

пояснительной запиской, расчетами и обоснованиями бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

V. Ответственность руководителя

5.1. Руководитель учреждения несёт персональную ответственность в соответствии с законодательством за полноту и достоверность составления и обоснований (расчетов) бюджетных смет, своевременное составление и представление на согласование бюджетной сметы и внесение изменений в неё, а также за нарушение порядка её ведения.

