



**ДЕПАРТАМЕНТ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

17 июня 2019 года

№ 8п

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
Департамента профессионального образования Томской области

В соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 158, пунктом 11 статьи 161, пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Департамента профессионального образования Томской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Настоящий приказ применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет Департамента профессионального образования Томской области, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетных смет Департамента профессионального образования Томской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.

Начальник Департамента



Ю.В. Калинин

УТВЕРЖДЕН
Приказом Департамента
профессионального
образования Томской области
от 17.06.2019 № 8п

Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Департамента
профессионального образования Томской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Департамента профессионального образования Томской области (далее – Департамент).

2. Бюджетной сметой Департамента (далее – смета) устанавливается объем и распределение расходов областного бюджета в соответствии с доведенными в установленном порядке лимитами бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на очередной (текущий) финансовый год и плановый период.

3. Показатели сметы определяются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

4. Составление и ведение сметы осуществляется с использованием системы - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета «АЦК-Финансы» (далее - Автоматизированная система).

Информация, необходимая для ведения сметы, вводится в Автоматизированную систему Отделом финансов и экономического анализа Департамента (далее – Отдел финансов) в соответствии с настоящим Порядком.

5. Показатели сметы (изменение сметы) указываются на бумажном носителе в рублях с точностью до двух знаков после запятой и вносятся в Автоматизированную систему.

2. Составление и утверждение сметы

6. Составление сметы на очередной финансовый год и плановый период осуществляется с учетом плана закупок и плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Департамента.

7. Смета составляется в пределах доведенных предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, рассчитанных в соответствии с приказом Департамента финансов Томской области, принятым в соответствии с пунктом 1 статьи 174² Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 66 статьи 8 Закона Томской области от 11 октября 2007 года № 231-ОЗ «О бюджетном процессе в Томской области».

8. Смета Департамента составляется Отделом финансов в течение десяти рабочих дней со дня получения утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

9. Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по выполнению функций Департамента.

10. Смета Департамента составляется Отделом финансов на бумажном носителе, подписывается заместителем начальника Департамента – председателем Планово-экономического комитета Департамента и утверждается начальником Департамента.

Утвержденная смета хранится в Отделе финансов.

3. Ведение сметы

11. В целях применения настоящего Порядка ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

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

1) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного Департаменту в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

2) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов операции сектора государственного управления (далее - коды КОСГУ), требующих изменения показателей бюджетной росписи Департамента и лимитов бюджетных обязательств;

3) изменяющих распределение сметных назначений по кодам КОСГУ, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Департамента и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

13. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи Департамента и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись Департамента и лимиты бюджетных обязательств, а также ввода в Автоматизированную систему данных изменений Отделом финансов.

14. Изменения в смету составляются Отделом финансов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в одном экземпляре на бумажном носителе, подписывается заместителем начальника Департамента – председателем Планово-экономического комитета Департамента и утверждается начальником Департамента.

Утвержденные изменения сметы хранятся в Отделе финансов.

Регистрация и ввод в Автоматизированную систему изменений сметы, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Департамента и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств, осуществляются Отделом финансов не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения утвержденных изменений в смету.

15. Последние изменения в смету вносятся не позднее 30 декабря текущего финансового года. Действие утвержденной сметы прекращается 31 декабря текущего финансового года.

Приложение № 1 к Порядку составления,
утверждения и ведения бюджетной сметы
Департамента профессионального образования
Томской области

Форма

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Бюджетная смета
на 20__ финансовый год (на 20__ финансовый год и плановый период 20__ и 20__ годов)

от _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501012
Дата	
Глава по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

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 первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							
				Всего			

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 первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Итого по коду БК							
						Всего			

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям

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 первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Итого по коду БК							
						Всего			

Заместитель начальника Департамента - председатель
Планово-экономического комитета Департамента

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

_____ 20__ г.

Приложение № 2 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Департамента профессионального образования Томской области

Форма

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Изменение показателей бюджетной сметы на 20__ финансовый год (на 20__ финансовый год и плановый период 20__ и 20__ годов)

Получатель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

от _____ 20__ г.

Форма по ОКУД

Дата

Глава по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

КОДЫ

0501013

383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

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 первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							
				Всего			

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 первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Итого по коду БК								
						Всего				

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям

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 первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Итого по коду БК								
						Всего				

Заместитель начальника Департамента - председатель
Планово-экономического комитета Департамента

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель _____

(должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (телефон)

_____ 20__ г.