



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27.12.2018

г. Тамбов

№ 96

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы управления государственного жилищного надзора Тамбовской области

В соответствии со статьями 158, 161, 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 Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы управления государственного жилищного надзора Тамбовской области (далее - Управление) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ управления государственного жилищного надзора Тамбовской области от 29.12.2017 №75 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы управления государственного жилищного надзора Тамбовской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и применяется к правоотношениям, возникшим при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы Управления, начиная с бюджетной сметы на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.начальника управления

С.И.Дрожжин

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления
государственного жилищного
надзора Тамбовской области
от 27.12.2018г. № 96

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
управления государственного жилищного надзора Тамбовской области**

I. Общие положения

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Управления (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 158, 161, 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».

Настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Управления.

II. Порядок составления бюджетной сметы

Смета является документом, устанавливающим объем и распределение направлений расходования средств бюджета Тамбовской области в соответствии с доведенными до Управления в установленном порядке лимитами бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Управления на срок закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – лимиты бюджетных обязательств).

Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, в рублях с точностью до второго десятичного знака.

Смета составляется главным специалистом 1 разряда, главным бухгалтером Управления по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

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

III. Порядок утверждения бюджетной сметы

Смета подписывается руководителем Управления и главным специалистом 1 разряда, главным бухгалтером.

Утверждение сметы осуществляется руководителем Управления не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

IV. Порядок ведения бюджетной сметы

Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных Управлению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Главный специалист 1 разряда, главный бухгалтер в течение пяти рабочих дней со дня доведения изменений в лимиты бюджетных обязательств составляет изменения в бюджетную смету согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с приложением обоснований (расчетов) к ним. Одновременно с изменениями в бюджетную смету на ту же дату составляется и утверждается смета с учетом изменений.

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»:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного Управлению 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 Управления и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем Управления в соответствии с разделом III настоящего Порядка.