



**ДЕПАРТАМЕНТ РАЗВИТИЯ
ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЩЕСТВА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1, офис. 319, тел. (4932) 90-13-80.
E-mail: mail@it.ivanovoobl.ru

П Р И К А З

« 30 » 12 2020 г. № 54/20

г. Иваново

**«Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетной сметы
Департамента развития информационного общества Ивановской
области»**

В соответствии со статьями 158, 161, 162 и 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. N 26н, **приказываю:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Департамента развития информационного общества Ивановской области (далее – Порядок).

2. Настоящий приказ применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы Департамента развития информационного общества Ивановской области, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетных смет на 2021 год (на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов).

3. Приказ Департамента развития информационного общества Ивановской области, регулирующий порядок составления, утверждения и ведения смет от 31.12.2015 № 251/15 считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

М. Е. Хохлов

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
ДЕПАРТАМЕНТА РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЩЕСТВА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Департамента развития информационного общества Ивановской области (далее – Департамент) устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Департамента.

2. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Департамента, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, а также формирование и утверждение обоснований (расчетов) плановых сметных показателей к ней осуществляются в форме документа, составленного сотрудниками, ответственными за составление и ведение бюджетной сметы, и подписанного лицом, уполномоченным действовать от имени Департамента.

II. Составление бюджетной сметы.

3. Составлением бюджетной сметы является установление объема и распределения направлений расходов областного бюджета на срок закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до Департамента лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Департамента на очередной финансовый год и плановый период, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

4. Показатели бюджетной сметы формируются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов в рублях, с двумя десятичными знаками, после запятой.

5. Бюджетная смета Департамента составляется путем формирования показателей сметы на очередной (текущий) финансовый год и плановый период и внесения изменений в утвержденные показатели бюджетной сметы

Департамента на очередной (текущий) финансовый год и плановый период, по формам согласно Приложениям № 1 № 2 к Порядку.

Бюджетная смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы Департамента.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются в соответствии с главой III Порядка.

6. Бюджетная смета Департамента составляется на основании сформированных им соответствующих обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

7. Показатели бюджетной сметы Департамента подписываются лицом, имеющим право действовать от имени учреждения, в течение пятнадцати рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

8. Проект бюджетной сметы Департамента на очередной финансовый год и плановый период формируются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Проект бюджетной сметы Департамента утверждается в соответствии с требованиями, определенными главой III Порядка.

III. Утверждение бюджетной сметы.

9. Бюджетная смета Департамента, являющегося органом государственной власти, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств - начальником Департамента развития информационного общества Ивановской области, не позднее пятнадцати рабочих дней со дня доведения до Департамента в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

IV. Ведение бюджетной сметы

10. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в показатели бюджетной сметы в пределах доведенных до Департамента в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

11. Внесение изменений в показатели сметы 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 доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

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

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

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

12. Изменения в бюджетную смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 5 Порядка, и утверждаются начальником (исполняющим обязанности начальника) Департамента.

13. Внесение изменений в бюджетную смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи Департамента и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

14. Утверждение изменений в показатели бюджетной сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 9 Порядка.

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

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

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, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

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

*** Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждений, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 18, ст. 2117, 2010, № 19, ст. 2291; 2013, № 52, ст. 6983).

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

[illegible]

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

[illegible]

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	1				
		2	3	4	5

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

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

Исполнитель

" ____ " ____ 20 ____ г.
(должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

(наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

" ____ " ____ 20 ____ г.
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

**** Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

Указывается дата подписания изменений показателей сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения изменений показателей сметы.

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

[illegible]

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, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам		Х	Х	Х	Х	Х
---	--	---	---	---	---	---

[illegible]

**** 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. 6983).

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

[illegible]

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

[illegible]

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	1				
		2	3	4	5

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

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

Исполнитель

" ____ " ____ 20 ____ г.
(должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

(наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

" ____ " ____ 20 ____ г.
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

**** Указывается код классификации операций сектора государственного управления (код аналитического показателя) в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация.