



УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА  
В ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.12.2018

г.Тамбов

№21

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы аппарата Уполномоченного по правам ребенка в 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 аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Тамбовской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Уполномоченного по правам ребенка в Тамбовской области от 27.12.2017 № 14 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Тамбовской области».

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Уполномоченный по правам ребенка  
в Тамбовской области

Е.Л.Таможник

УТВЕРЖДЕН  
приказом Уполномоченного  
по правам ребенка в  
Тамбовской области  
от 29.12.18 № 21

**Порядок  
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы  
аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Тамбовской области**

**I. Общие положения**

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Тамбовской области (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 аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Тамбовской области (далее – аппарат).

**II. Порядок составления бюджетной сметы**

Смета является документом, устанавливающим объем и распределение направлений расходования средств бюджета Тамбовской области в соответствии с доведенными до аппарата в установленном порядке лимитами бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций аппарата 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 до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, в рублях с точностью до второго десятичного знака.

Смета составляется главным специалистом 2 разряда аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Тамбовской области 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 Уполномоченным по правам ребенка в Тамбовской области и главным специалистом 2 разряда.

Утверждение сметы осуществляется 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 аппарату в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

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

Для внесения изменений в смету главный специалист 2 разряда представляет в течение двух рабочих дней со дня доведения изменений в лимиты бюджетных обязательств изменения в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

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 аппарату 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 аппарата и лимитов бюджетных обязательств;

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

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

Утверждение изменений в смету осуществляется Уполномоченным по правам ребенка в Тамбовской области в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

**Приложение № 1**  
к Порядку состав  
по правам ребенка

УТВЕРЖДАЮ

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

**Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертах, 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**

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя *	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)	в рублях (рублем эквиваленте)	в валюте по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Итого по колонке БК</b>							x	x	x	x	x
							x	x	x	x	x
							x	x	x	x	x
							x	x	x	x	x
<b>Всего</b>							x	x	x	x	x

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя *	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)	в рублях (рублем эквиваленте)	в валюте по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Итого по колонке БК</b>							x	x	x	x	x
							x	x	x	x	x
							x	x	x	x	x
							x	x	x	x	x
<b>Всего</b>							x	x	x	x	x

**Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации**

наименование 1	номер валюты 2	код по ОКВ 3	на 20 _____ год (на текущий финансовый год)	на 20 _____ год (на первый год планового периода)	на 20 _____ год (на второй год планового периода)
			4	5	6

руководитель

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

исполнитель

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

" \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

\* 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 (подстатьей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

**Приложение № 2**  
**к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Тамбовской области**

УТВЕРЖДАЮ

(должность)			
(подпись)		(расшифровка подписи)	
"	"	20	г.
<b>БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ</b>			
<b>на 20 и 20 ГОДОВ</b>			
<b>Год</b>			
Коды			
Форма по ОКУД 0501013			
Дата			
по Сводному реестру			
по Сводному реестру			
Глава по БК			
по ОКТМО			
по ОКЕИ 383			

## **ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ**

**(на 20 \_ финансовый год и плановый период 20 \_ и 20 \_ годов)**

- Получатель бюджетных средств
- Распорядитель бюджетных средств
- Главный распорядитель бюджетных средств
- Наименование бюджета
- Единица измерения: руб.

## **Раздел I. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы**

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

**Глазд 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, международным трансфертов, субсидий юридическим 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**

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

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

**Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации**

наименование валюты	код по ОКВ	на 20 <u>          </u> год (на текущий финансовый год)		на 20 <u>          </u> год (на первый год планового периода)		(на второй год планового периода)  5
		1	2	3	4	

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (телефон)

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