



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА**

П Р И К А З

от 30.07.2020

№ 141

г. Анапа

**Об утверждении Порядка подготовки бюджетных проектировок на
очередной финансовый год и на плановый период в управлении
по делам молодежи администрации муниципального образования
город-курорт Анапа и подведомственных учреждениях**

В соответствии с Положением о порядке и методике планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования город-курорт Анапа на очередной финансовый год и плановый период, утвержденном приказом финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 27 июня 2012 г. № 16 «О мерах по реализации постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 21 июня 2012 г. № 1733 «О порядке составления проекта бюджета муниципального образования город-курорт Анапа на очередной финансовый год и плановый период», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 17 июня 2016 г. № 2348 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра расходных обязательств муниципального образования город-курорт Анапа», методическими рекомендациями, утвержденными приказом финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2017 г. №42 «Об организации работы по составлению и представлению главными распорядителями средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета) в финансовое управление администрации муниципального образования город-курорт Анапа предварительных и уточненных реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок подготовки бюджетных проектировок на очередной финансовый год и на плановый период по управлению по делам молодежи администрации муниципального образования город-курорт Анапа и подведомственным учреждениям согласно приложению к настоящему приказу.

2. Обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте управления по делам молодежи администрации муниципального образования

город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия управления по делам молодежи администрации муниципального образования город-курорт Анапа» Галимову Т.П.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления



Г.Б. Пивень

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом управления по делам
молодежи администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

30.07.2020 № 141

Порядок подготовки бюджетных проектировок на очередной финансовый год и на плановый период в управлении по делам молодежи администрации муниципального образования город-курорт Анапа и подведомственных учреждениях

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок подготовки бюджетных проектировок на очередной финансовый год и плановый период в управлении по делам молодежи администрации муниципального образования город-курорт Анапа и подведомственных учреждениях (далее – Порядок) определяет правила планирования бюджетных ассигнований управления по делам молодежи администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – управление) как главного распорядителя бюджетных средств.

1.2. Настоящий порядок устанавливает основные правила работы по подготовке бюджетных проектировок на очередной финансовый год и плановый период в целях:

формирования реестра расходных обязательств управления;

составления проекта сметы расходов по управлению на очередной финансовый год и плановый период в части обеспечения деятельности управления и подведомственных учреждений;

определения объёма бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период;

формирования полной и достоверной информации о расходных обязательствах управления и его имущественном положении.

1.3. Подготовка сводных бюджетных проектировок на очередной финансовый год и на плановый период по управлению осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия управления по делам молодежи администрации муниципального образования город-курорт Анапа» на основании договоров, заключенных с учреждениями, подведомственными управлению.

1.4. Подготовка бюджетных проектировок в управлении включают в себя следующие этапы:

получение информации от финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа о сроках представления прогноза расходов управления;

подготовка и обоснование руководителями подведомственных учреждений управления предложений с указанием расчетов и сроков финансирования по соответствующим программным мероприятиям расходов для составления проекта сметы расходов управления и подведомственным учреждениям с пояснительной запиской, в которой обосновывают расчёты по каждому виду расходов (на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда; на услуги связи; на транспортные услуги; на коммунальные услуги; на услуги по содержанию имущества; на прочие услуги; на приобретение основных средств, нематериальных активов и материальных запасов; на прочие расходы; на иные выплаты, установленные законодательством РФ);

обобщение муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия управления по делам молодежи администрации муниципального образования город-курорт Анапа» предложений по составлению проекта сметы расходов управления и подведомственным учреждениям и осуществление расчетов о потребности лимитов бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности управления и подведомственным учреждениям на очередной финансовый год и плановый период с их обоснованием;

рассмотрение и согласование проекта сметы расходов управления и подведомственных учреждений с начальником управления;

представление в финансовое управление администрации муниципального образования город-курорт Анапа в установленные сроки результатов детализированного планирования бюджетных ассигнований на бумажном носителе и в электронном виде с помощью автоматизированной системы АС «Планирование».

1.5. Предложения по дополнительным (несогласованным) объемам бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, изменениям сметы управления готовятся в аналогичном порядке.

1.6. Руководители подведомственных учреждений управления составляют прогноз финансирования на год, отслеживают исполнение в соответствии с ежеквартальным распределением расходов в разрезе выплат по программным мероприятиям.

1.7. Руководители подведомственных учреждений управления несут ответственность за:

несвоевременную и некачественную подготовку предложений по распределению бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период;

подготовку недостоверных данных и материалов;

несвоевременное внесение предложений по дополнительным объемам бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

2. Подготовка реестра расходных обязательств

2.1. Реестры расходных обязательств управления составляются с целью учёта расходных обязательств управления и подведомственных учреждений, и определения объёма расходования средств муниципального бюджета, необходимого для их исполнения в очередном финансовом году и плановом периоде.

2.2. Реестр расходных обязательств составляется в виде свода (перечня) законов, нормативных правовых актов, содержащих соответствующие положения (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы), необходимые для исполнения расходных обязательств управления.

2.3. Объём бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств формируется на основании обоснований бюджетных ассигнований на соответствующий период.

2.4. При составлении реестра расходных обязательств используются классификаторы и справочники, ведение которых осуществляется в автоматизированной системе АС «Планирование».

2.5. Изменение (дополнение) отдельных элементов классификаторов и справочников осуществляется на основании заявки управления на соответствующем интерфейсе удаленного рабочего места автоматизированной системы (далее – УРМ).

2.6. Реестр расходных обязательств формируется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия управления по делам молодежи администрации муниципального образования город-курорт Анапа» в установленные сроки и предоставляется в финансовое управление администрации муниципального образования город-курорт Анапа на бумажном носителе с сопроводительным письмом и в электронном виде с использованием информационной системы «УРМ».

2.7. Реестр расходных обязательств управления подписывается начальником управления, руководителем муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия управления по делам молодежи администрации муниципального образования город-курорт Анапа» и заверяется гербовой печатью.

3. Подготовка обоснований бюджетных ассигнований

3.1. Обоснования бюджетных ассигнований представляют собой финансово-экономическое обоснование расходов управления и подведомственных учреждений.

3.2. Обоснования бюджетных ассигнований для исполнения расходных обязательств, финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт средств местного бюджета, составляются с использованием автоматизированной системы УРМ «Планирование расходов бюджетов».

3.3. Обоснования бюджетных ассигнований формируются по кодам классификации расходов бюджета (главный распорядитель средств, раздел, подраздел, целевая статья, группа и подгруппа вида расходов).

3.4. Планирование бюджетных ассигнований для исполнения действующих и принимаемых расходных обязательств формируются раздельно.

3.5. Подготовку и направление в финансовое управление администрации муниципального образования город-курорт Анапа обоснований бюджетных ассигнований осуществляет муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления по делам молодежи администрации муниципального образования город-курорт Анапа».

3.6. Для формирования обоснований бюджетных ассигнований подведомственные управлению учреждения, курирующие программные мероприятия, в течение 10 рабочих дней направляют по запросу муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия управления по делам молодежи администрации муниципального образования город-курорт Анапа» расчёты с обязательным указанием показателей непосредственного и конечного результатов по каждому мероприятию. При отсутствии показателей непосредственных и конечных результатов представляется пояснительная записка по каждому обоснованию бюджетного ассигнования.

3.7. Обоснования бюджетных ассигнований используются для формирования реестра расходных обязательств управления и подведомственных ему учреждений.

3.8. Обоснования бюджетных ассигнований управления подписывается начальником управления, руководителем муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия управления по делам молодежи администрации муниципального образования город-курорт Анапа» и заверяются гербовой печатью.

3.9. Обоснования бюджетных ассигнований управления предоставляются в сроки, установленные финансовым управлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа, на бумажном носителе с сопроводительным письмом и в электронном виде с использованием информационной системы «Удаленное рабочее время» база «Планирование».

4. Распределение бюджетных ассигнований между подведомственными получателями средств

Распределение бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период между получателями бюджетных средств, подведомственных управлению осуществляется с учетом предоставленных проектов бюджетных смет и эффективности использования бюджетных средств в отчетном периоде.

Начальник управления по делам
молодежи администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа



Г.Б. Пивень