



ПРИКАЗ

21 января 2019 года

№ 5

г. Горно-Алтайск

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай и подведомственного ему казенного учреждения

В соответствии со статьями 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай и подведомственного ему казенного учреждения (далее – Порядок).

2. Признать утратившим силу:

- приказ Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай от 19.05.2015 № 57 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай и казенного учреждения, находящегося в ведении Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай» с 01.01.2019 года;

- приказ Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай от 29.12.2018 № 102 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай и подведомственного ему казенного учреждения на 2019 год (на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов)».

3. Настоящий приказ ввести в действие с 01 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя Комитета



Н.П. Антарадонова

Приложение к приказу Комитета по
делам записи актов гражданского
состояния и архивов Республики
Алтай от 21 января 2019 года № 5

Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов
Республики Алтай и подведомственного ему казенного учреждения

Утвердить настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай и подведомственного ему казенного учреждения (далее – Порядок), определяющий правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай и подведомственного ему казенного учреждения (далее – смета).

I. Порядок составления сметы.

1.1. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходов республиканского бюджета на срок закона о республиканском бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай (далее - Комитет) и подведомственного ему казенного учреждения лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Комитета и подведомственного ему казенного учреждения (далее - лимиты бюджетных обязательств).

Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Смета составляется Комитетом и подведомственным ему казенным учреждением путем формирования показателей сметы на второй год

планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период.

1.2. Смета Комитета составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и подписывается Председателем Комитета (далее – Председатель), а в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности, и начальником административно - финансового отдела, главным бухгалтером Комитета и ответственным исполнителем за составление формы, заверяются печатью.

Смета подведомственного Комитету казенного учреждения составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и подписываются начальником административно - финансового отдела, главным бухгалтером и директором учреждения, а в их отсутствие - лицами, исполняющими их обязанности.

1.3. Смета Комитета и подведомственного ему казенного учреждения составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта закона о республиканском бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

II. Утверждение сметы.

2.1. Смета Комитета утверждается Председателем, а в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности, не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Подведомственное Комитету казенное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня доведения утвержденных лимитов бюджетных обязательств составляют смету учреждения в установленном порядке с приложением обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы и направляют в Комитет в количестве двух экземпляров для утверждения.

Смета подведомственного казенного учреждения утверждается Председателем в течение пяти рабочих дней с момента поступления в Комитет, но не позднее десяти рабочих дней со дня доведения утвержденных лимитов бюджетных обязательств подведомственному ему казенному учреждению.

III. Порядок ведения сметы.

3.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах, доведенных в установленном порядке Комитету и подведомственному ему казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств.

3.2. 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»:

а) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

б) 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;

в) 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;

г) изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы;

д) изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы.

3.3. Изменения показателей сметы составляются согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.4. Изменения в смету Комитета и подведомственного ему казенного учреждения формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с разделом I настоящего Порядка.

3.5. В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы подведомственного Комитету казенного учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом

случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

3.6. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи Комитета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись Комитета и лимитов бюджетных обязательств.

3.7. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется Председателем в сроки, предусмотренные разделом II настоящего Порядка.

