



УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(АЛТАЙКРАЙИМУЩЕСТВО)

ПРИКАЗ

26.03.2019

№ 26

г. Барнаул

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет краевых государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления имущественных отношений Алтайского края и порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности краевых государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления имущественных отношений Алтайского края и об использовании закрепленного за ними имущества государственной собственности Алтайского края

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2010 № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества», от 14.02.2018 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок составления, ведения и утверждения бюджетных смет краевых государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления имущественных отношений Алтайского края;

Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности краевых государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления имущественных отношений Алтайского края, и об использовании закрепленного за ними имущества государственной собственности Алтайского края.

2. Управление имущественных отношений Алтайского края передает краевым государственным казенным учреждениям, находящихся в ведении управления имущественных отношений Алтайского края, право по размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов о краевых государственных казенных учреждениях, указанных в подпункте 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ.

3. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Владимирцеву Т.В.

Начальник управления



Е.А. Зинкова

Приложение 1
к приказу управления
имущественных
отношений Алтайского края,
от 26.03. 2019 № 26

Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
краевых государственных казенных учреждений, находящихся в ведении
управления имущественных отношений Алтайского края

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет краевых государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления имущественных отношений Алтайского края (далее – «казенные учреждения»).

2. Бюджетная смета казенного учреждения (далее – «смета») составляется на текущий (очередной) финансовый год, если закон о бюджете утверждается на один финансовый год (на финансовый год и плановый период, если закон о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период).

II. Составление смет

1. Смета составляется в целях установления объема и распределения направления расходования средств краевого бюджета на основании расчетных показателей.

2. Составление сметы осуществляется в соответствии с Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации (далее – «Общие требования»).

3. Смета составляется по образцу, рекомендуемому Общими требованиями.

Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с Общими требованиями.

Казенные учреждения не вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

4. К сметам (проектам смет), представленным на рассмотрение, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной

финансовый год и плановый период) и корректируется при внесении изменений в смету.

6. Проект сметы составляется казенным учреждением при составлении проекта закона о бюджете.

Показатели проекта сметы составляются в абсолютных суммах и должны соответствовать планируемым объемам расходов, а также иным детализирующим указанные расходы показателям (при наличии), информация о которых доведена управлением имущественных отношений Алтайского края - как главным распорядителем бюджетных средств (далее – «главный распорядитель бюджетных средств», «управление») до казенного учреждения.

7. Проект сметы подписывается уполномоченным лицом казенного учреждения и с прилагаемыми обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей не позднее одного рабочего дня со дня его подписания направляется главному распорядителю бюджетных средств.

8. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет рассмотрение проекта сметы на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации в течение 5 рабочих дней со дня получения сметы от казенного учреждения и:

при отсутствии замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, принимает проект сметы;

при наличии замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей направляет казенному учреждению информацию об отклонении проекта сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

9. Казенное учреждение в срок, не позднее 2 рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта сметы вносит изменения в проект сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект сметы одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей главному распорядителю бюджетных средств.

10. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает уточненный проект сметы и принимает его в сроки указанные в пункте 8 настоящего Порядка, при отсутствии оснований для возврата казенному учреждению в соответствии с настоящим пунктом.

В случае не устранения казенным учреждением замечаний, указанных в информации об отклонении проекта сметы, уточненный проект сметы возвращается казенному учреждению, в течение одного рабочего дня со дня получения сметы от казенного учреждения.

11. Полномочия по утверждению сметы (внесению изменений в смету) относятся к полномочиям казенного учреждения.

Смета составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, подписывается главным бухгалтером казенного учреждения и утверждается его руководителем не позднее 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

Утвержденная казенным учреждением смета направляется главному распорядителю бюджетных средств не позднее 1 рабочего со дня ее утверждения.

III. Порядок ведения смет

12. Ведением сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются казенными учреждениями по образцу, рекомендуемому Общими требованиями.

Учреждение предоставляет главному распорядителю бюджетных средств письменное обращение с предложениями о внесении изменений в смету с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшенным статьям.

Предложение о внесении изменений должно содержать обоснованные причины предполагаемой или образовавшейся экономии бюджетных ассигнований с приведением расчетов, подтверждающих объем оставшихся неиспользуемых средств, а также обоснование необходимости направления этих средств на другие виды расходов классификации расходов бюджетов, также с приведением необходимых расчетов.

Предложения по внесению изменений в утвержденную казенным учреждением смету предоставляются не позднее 20 числа месяца для перераспределения сметных назначений в случае образования экономии по отдельным видам расходов.

Предложения для перераспределения бюджетных средств, находящихся на лицевом счете получателя бюджетных средств для учета операций в органах Федерального казначейства, предоставляются с подтверждением возврата предполагаемого объема финансирования и лимитов на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств.

13. Внесение изменений в смету осуществляются путем утверждения казенным учреждением 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 казенным учреждениям в установленном законодательством Российской Федерации 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 по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи управлением и лимитов бюджетных обязательств;

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

14. Изменения в смету, требующие изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств краевого бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждаются казенным учреждением после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись управления и лимиты бюджетных обязательств.

15. Изменение показателей сметы составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, подписывается главным бухгалтером казенного учреждения и утверждаются его руководителем, и направляется главному распорядителю бюджетных средств не позднее 1 рабочего дня со дня утверждения изменений показателей сметы.

16. Одновременно к представленным изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями Общих требований.

17. Казенные учреждения принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах сметных назначений, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы с учетом изменений показателей.

18. Последние в текущем финансовом году изменения показателей сметы направляются казенным учреждением главному распорядителю бюджетных средств не позднее 10 декабря текущего финансового года.

Приложение 2
к приказу управления
имущественных
отношений Алтайского края
от 26.03. 2019 № 26

Порядок
составления и утверждения отчета о результатах деятельности краевых
государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления
имущественных отношений Алтайского края, и об использовании
закрепленного за ними краевого имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения отчета о результатах деятельности краевых государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления имущественных отношений Алтайского края, и об использовании закрепленного за ними краевого имущества (далее - «отчет»).

2. Отчет составляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2010 № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3. Отчет краевых государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления имущественных отношений Алтайского края (далее - «казенные учреждения», «учреждения»), составляется в валюте Российской Федерации (в руб. с точностью до двух знаков после запятой - 0,00) (в части показателей в денежном выражении) ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

4. Отчет составляется в разрезе следующих разделов:

Раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;

Раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;

Раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

5. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» кроме сведений, перечисленных в пункте 6 Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2010 № 114н (далее - «Общие требования»), указываются: полное официальное и сокращенное наименование казенного учреждения, его учредитель, дата государственной регистрации юридического лица, наименование регистрирующего органа, местонахождение казенного учреждения

(юридический адрес), должность и Ф.И.О. руководителя казенного учреждения, ОГРН, ИНН/КПП, Код по ОКПО, Код по ОКВЭД 2., телефон (факс), адрес электронной почты.

Сведения строк 1.18 и 1.19 раздела указываются на начало и на конец отчетного года. В случае изменения количества показателей указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода.

6. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются сведения, перечисленные в пункте 7 Общих требований.

7. В разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» на начало и конец отчетного года указываются сведения, перечисленные в пункте 9 Общих требований.

8. Отчет утверждается руководителем учреждения и предоставляется на согласование в управление имущественных отношений Алтайского края не позднее 10 марта года, следующего за отчетным.

Данные, указанные в Отчете, должны соответствовать карте учета государственного имущества Алтайского края, бухгалтерской, статистической и иной отчетности учреждения.

Управление имущественных отношений Алтайского края рассматривает Отчет в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, согласовывает его либо отправляет на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

9. Отчет подлежит обязательному размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите сведений, составляющих государственную тайну.

Отчет подлежит размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством информационного взаимодействия официального сайта для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с государственными и (или) муниципальными информационными системами в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Одновременно утвержденный и согласованный Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте казенного учреждения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Приложение
к Порядку составления, ведения и утверждения отчета о результатах деятельности краевых государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления имущественных отношений Алтайского края, и об использовании закрепленного за ними краевого имущества

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДЕНО»

Управление имущественных отношений
Алтайского края

Краевое государственное казенное учреждение

Начальник

Руководитель

(подпись) Ф.И.О.

(подпись) Ф.И.О.

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

М.п.

М.п.

Отчет
о результатах деятельности краевого государственного казенного учреждения
за ____ г.

наименование учреждения

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

№ п/п	Наименование сведений	Информация
1.1.	Полное официальное наименование учреждения	
1.2.	Сокращенное наименование учреждения	
1.3.	Дата государственной регистрации	
1.4.	ОГРН	
1.5.	ИНН/КПП	
1.6.	Регистрирующий орган	
1.7.	Код по ОКПО	
1.8.	Код по ОКВЭД 2	
1.9.	Основные виды деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами (исчерпывающий перечень)	
1.10.	Иные виды деятельности, не являющиеся основными, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами (исчерпывающий перечень)	

1.11.	Перечень услуг (работ), оказываемых потребителям за плату/потребители услуг (работ)	
1.12.	Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия)	
1.13.	Юридический адрес	
1.14.	Телефон (факс)	
1.15.	Адрес электронной почты	
1.16.	Учредитель	
1.17.	Должность и Ф.И.О. руководителя учреждения	

Код стр.	Наименование показателя	На начало отчетного года 01.01.____	На конец отчетного года 31.12.____	Причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода
1.18.	Количество штатных единиц учреждения:			
	в т.ч. количественный состав и квалификация:			
	...			
1.19.	Средняя заработная плата, в том числе			
	...			

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

Код стр.	Наименование показателя	На 01.01.20__ (отчетный год)	На 01.01.20__ (предыдущий отчетному году)	Изменение
2.1.	Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов			
2.2.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей			
2.3.	Дебиторская задолженность (в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности)			

	...			
2.4.	Дебиторская задолженность, нереальная к взысканию			
2.5.	Причины образования дебиторской задолженности, нереальной к взысканию			
2.6.	Кредиторская задолженность (в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности)			
	...			
2.7.	Просроченная кредиторская задолженность			
2.8.	Причины образования просроченной кредиторской задолженности			
	...			
2.9.	Сумма доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)			

Код стр.	Наименование показателя	В динамике в течение отчетного периода			
		На 01.01.20__	На 01.01.20__	На 01.01.20__	На 01.01.20__
2.10.	Цена (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода)				
	...				

Код стр.	Наименование показателя	
2.11.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей)	
2.12.	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	
	...	
	...	
	...	

Код стр.	Наименование показателя	План (утвержденный сметой)	Факт (кассовое исполнение)	Причины, приведшие к их отклонению на конец отчетного периода
2.13.	Показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств:			
	...			

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

Код стр.	Наименование показателя	На 01.01.20__ (отчетный год)	На 01.01.20__ (предыдущий отчетному году)	Изменение
3.1.	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления			
3.2.	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду			
3.3.	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование			
3.4.	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления			
3.5.	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду			
3.6.	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование			