



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУБЕРНАТОРА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
И ПРАВИТЕЛЬСТВА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 января 2019 г. № 1-па

г. Архангельск

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения
бюджетных смет государственных казенных учреждений,
подведомственных администрации Губернатора Архангельской
области и Правительства Архангельской области**

В соответствии со статьей 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 года № 26н, подпунктом 1 пункта 9¹ Положения об администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, утвержденного указом Губернатора Архангельской области от 22 декабря 2009 года № 58-у, администрация Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет государственных казенных учреждений, подведомственных администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 31 марта 2017 года № 66р «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, представительства Архангельской области при Правительстве Российской Федерации, представительства Архангельской области в Санкт-Петербурге и государственных казенных учреждений, подведомственных администрации

Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

**Заместитель Губернатора Архангельской
области по внутренней политике –
руководитель администрации
Губернатора Архангельской области
и Правительства Архангельской области**



А.К. Андронов



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Губернатора Архангельской
области и Правительства
Архангельской области
от 17 января 2019 г. № 1-па

П О Р Я Д О К
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
государственных казенных учреждений, подведомственных
администрации Губернатора Архангельской области
и Правительства Архангельской области

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии со статьей 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 года № 26н, определяет требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет государственных казенных учреждений, подведомственных администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области (далее соответственно – Порядок, смета, администрация, учреждение).

2. Учреждение составляет смету в целях установления объема и распределения направлений расходов областного бюджета на срок действия областного закона об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период на основании доведенных до учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения (далее – лимиты бюджетных обязательств).

3. Смета учреждения составляется в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов (в рублях).

4. Смета учреждения составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Смета учреждения подписывается руководителем (либо лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером (либо лицом, исполняющим его обязанности), заверяется гербовой печатью и представляется на утверждение в администрацию в течение 10 рабочих дней со дня

получения уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

Смета учреждения подлежит согласованию с руководителем (либо лицом, исполняющим его обязанности) структурного подразделения администрации, ответственным за работу с учреждением.

Гриф согласования включает в себя слово «СОГЛАСОВАНО», наименование должности согласовавшего смету учреждения должностного лица (включая наименование учреждения), личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

6. К смете учреждения, представленной на утверждение, должны быть приложены обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы и являющихся ее неотъемлемой частью. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) и утверждаются руководителем учреждения.

Утвержденная смета с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, направляется учреждением в администрацию не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

7. При наличии замечаний администрации смета возвращается учреждению на доработку в течение трех рабочих дней со дня подписания соответствующих замечаний. Повторное направление учреждением доработанной сметы в администрацию осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления в учреждение отклоненной сметы.

8. Смета учреждения утверждается руководителем администрации (либо лицом, исполняющим его обязанности) в течение пяти рабочих дней со дня представления сметы.

Один экземпляр утвержденной сметы учреждения остается в администрации, другой экземпляр направляется в учреждение.

9. Ведение сметы предусматривает внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи учреждения, осуществляется после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись администрации.

10. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) сумм уменьшения, отражающихся со знаком «минус», в следующих случаях:

- 1) изменение доведенного объема лимитов бюджетных обязательств;
- 2) изменение распределения сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

3) изменение распределения сметных назначений по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов;

4) изменение распределения сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

5) изменение объема сметных назначений, приводящих к их перераспределению между разделами сметы.

11. Внесение изменений в смету составляется учреждением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

12. Внесение изменений в смету формируется на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

13. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и в лимиты бюджетных обязательств.

14. В измененных показателях сметы учреждения днем внесения изменений в смету считается день внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись.

15. Изменения показателей сметы учреждения составляются в двух экземплярах, подписываются руководителем (либо лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером (либо лицом, исполняющим его обязанности), заверяются гербовой печатью и представляются на согласование в администрацию в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и об изменении лимитов бюджетных обязательств.

16. Утверждение изменений в смету администрации осуществляется руководителем администрации (либо лицом, исполняющим его обязанности) в течение пяти рабочих дней со дня представления сметы.

17. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются учреждением в администрацию не позднее одного рабочего дня со дня утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

