



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16 декабря 2019 г.

№ 632

Волгоград

О внесении изменений в приказ управления делами Администрации Волгоградской области от 19 сентября 2017 г. № 429 "Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления делами Администрации Волгоградской области и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления делами Администрации Волгоградской области"

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ управления делами Администрации Волгоградской области от 19 сентября 2017 г. № 429 "Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления делами Администрации Волгоградской области и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления делами Администрации Волгоградской области" (далее именуется – Приказ) следующие изменения:

1) в заголовке и пункте 1 Приказа слова "находящихся в ведении управления" заменить словами "подведомственных управлению";

2) Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления делами Администрации Волгоградской области и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении управления делами Администрации Волгоградской области, утвержденный Приказом, изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания, распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 января 2019 г., и подлежит официальному опубликованию.

Управляющий делами



В.В.Андроник

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу управления
делами Администрации
Волгоградской области

от 16 декабря 2019 г. № 632

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления делами Администрации Волгоградской области и государственных казенных учреждений, подведомственных управлению делами Администрации Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления делами Администрации Волгоградской области и государственных казенных учреждений, подведомственных управлению делами Администрации Волгоградской области (далее именуется – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений" и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления делами Администрации Волгоградской области (далее именуется – Управление делами) и государственных казенных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление делами (далее именуются – государственные учреждения).

1.2. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет Управления делами и государственных учреждений, не содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного в установленном законодательством Российской Федерации порядке действовать от имени государственного учреждения, с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее именуется – информационная система).

Составление, утверждение и ведение бюджетных смет Управления делами и государственных учреждений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Показатели бюджетной сметы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, утверждаются и ведутся обособленно.

2. Составление бюджетных смет Управления делами и государственных учреждений

2.1. Целью составления бюджетной сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до Управления делами, государственных учреждений в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Управления делами и государственных учреждений.

2.2. Показатели бюджетной 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, а также по кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Бюджетная смета составляется путем формирования показателей бюджетной сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.4. Бюджетная смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы.

2.5. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются в соответствии с пунктами 3.6, 3.8 настоящего Порядка соответственно.

2.6. Бюджетная смета Управления делами составляется финансовым управлением Управления делами (далее именуется – финансовое управление).

2.7. Бюджетные сметы государственных учреждений составляются финансовыми органами государственных учреждений в двух экземплярах и представляются с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей в финансовое управление.

3. Утверждение бюджетных смет Управления делами и государственных учреждений

3.1. Бюджетная смета Управления делами подписывается главным бухгалтером Управления делами, утверждается управляющим делами Администрации Волгоградской области (далее именуется – управляющий делами) или иным уполномоченным лицом.

3.2. Бюджетная смета государственного учреждения подписывается главным бухгалтером государственного учреждения (или иным уполномоченным лицом), утверждается руководителем государственного

учреждения (далее именуется – руководитель учреждения) или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени государственного учреждения, заверяется печатью государственного учреждения и направляется на согласование в финансовое управление.

3.3. Утверждение сметы государственного учреждения:

не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения государственному учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется не позднее двадцати рабочих дней со дня доведения государственному учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

3.4. Утвержденные сметы государственных учреждений с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании бюджетной сметы, направляются государственными учреждениями в финансовое управление не позднее одного рабочего дня после утверждения бюджетной сметы.

3.5. Финансовое управление в течение двух рабочих дней со дня получения от государственного учреждения бюджетной сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей проверяет бюджетную смету на соответствие требованиям, установленных настоящим Порядком.

При выявлении несоответствий бюджетная смета возвращается государственному учреждению для устранения замечаний и повторно направляется в финансовое управление в течение одного рабочего дня.

Проверенная бюджетная смета представляется финансовым управлением на согласование управляющему делами.

3.6. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей государственного учреждения утверждаются руководителем государственного учреждения.

3.7. Утверждение сметы Управления делами:

не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Управлению делами в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется не позднее двадцати рабочих дней со дня доведения Управлению делами в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

3.8. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей Управления делами утверждаются управляющим делами (или иным уполномоченным лицом).

4. Ведение бюджетных смет Управления делами и государственных учреждений

4.1. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в показатели бюджетные сметы в пределах доведенных Управлению делами и государственным учреждениям в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменение показателей бюджетной сметы Управления делами и государственных учреждений составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Изменение показателей бюджетной сметы государственного учреждения составляется в двух экземплярах.

4.2. Внесение изменений в показатели бюджетной сметы 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 доведенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления делами и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления делами и лимитов бюджетных обязательств;

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

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления делами и лимитов бюджетных обязательств.

К представленным на утверждение изменениям в бюджетную смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

4.3. Внесение изменений в бюджетную смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления делами и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись Управления делами и лимитов бюджетных обязательств.

4.4. Утверждение изменений в бюджетную смету Управления делами осуществляется управляющим делами (или иным уполномоченным лицом).

Утверждение изменений в бюджетную смету государственного учреждения осуществляется руководителем учреждения и согласовывается с управляющим делами (или иным уполномоченным лицом).

4.5. Утверждение изменений в показатели бюджетной сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 3.3, 3.7 настоящего Порядка, в случаях внесения изменений в бюджетную смету, установленных абзацами вторым–четвертым пункта 4.2 настоящего Порядка.

4.6. Изменения в бюджетную смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению бюджетной сметы, направляются государственным учреждением в финансовое управление Управления делами не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в бюджетную смету [изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей].

Заместитель управляющего делами
Администрации Волгоградской области –
начальник финансового управления
управления делами Администрации
Волгоградской области



Н.А.Ионова