

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений, подведомственных Росархиву, на 2016 год

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО

ПРИКАЗ

19 января 2016 г.

№ 5

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений, подведомственных Росархиву, на 2016 год

В соответствии с пунктом 1 статьи 217, пунктом 1 статьи 219.1 и пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также руководствуясь приказом Минфина России от 20 ноября 2007 г. № 112н (с изменениями от 23.09.2013 г.) «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных смет федеральных казенных учреждений, подведомственных Росархиву, на 2016 год.
2. Руководителям подведомственных Росархиву федеральных казенных учреждений принять к руководству и исполнению настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений, подведомственных Росархиву, на 2016 год (далее – Порядок).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Росархива

А.Н. Артизов

Утвержден
приказом Росархива
от 19 января 2016 г. № 5

Порядок составления, утверждения и ведения

бюджетных смет федеральных казенных учреждений, подведомственных Росархиву, на 2016 год

I. Общие положения о составлении и утверждении бюджетных смет

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 221, статьями 217 и 242 Бюджетного кодекса, приказами Минфина России от 01 июля 2013 г. № 65н (в ред. Приказа Минфина России от 01.12.2015 г. № 190н) "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации", 20 ноября 2007 г. № 112н (в ред. Приказа Минфина России от 23.09.2013 г. № 98н) «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и 30 ноября 2015 г. № 187н «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета)» и устанавливает на 2016 год порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее – сметы) федеральных казенных учреждений, подведомственных Росархиву.
2. Сметы федеральных казенных учреждений, подведомственных Росархиву (далее – учреждения), утверждаются Росархивом на период одного финансового года по форме согласно Приложению № 1.
3. Сметы составляются на основании доведенных до учреждений в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года.
4. Показатели сметы формируются в разрезе кодов вида расходов федерального бюджета бюджетной классификации Российской Федерации с обязательной аналитической расшифровкой направлений расходов.
5. Смета составляется в двух экземплярах, утверждается руководителем Росархива, (или заместителем руководителя, уполномоченным утверждать смету), и заверяется гербовой печатью Росархива.
6. Смета согласовывается с начальником отдела финансово-экономической работы и организации государственных закупок Росархива или его заместителем, и подписывается руководителем учреждения и начальником экономической службы (или главным бухгалтером) учреждения.

II. Общие положения ведения бюджетной сметы

7. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений в случае изменения:

доведенного учреждению в установленном порядке дополнительного объема лимитов бюджетных обязательств;

распределения сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Росархива.

III. Процедура внесения изменений в смету

8. В случае образования в ходе исполнения федерального бюджета на 2016 год экономии по отдельным видам расходов руководители учреждений представляют в Росархив предложения (заявку) на изменение бюджетных ассигнований по форме согласно Приложению № 2.

8.1. Сроки внесения изменений.

Предложения по внесению изменений в утвержденные сметы могут быть представлены учреждениями в Росархив в следующие сроки:

а) до 27 числа текущего месяца – для перераспределения утвержденных на 2016 год сметных назначений по видам расходов;

б) до 21 декабря 2016 г. – окончательный срок перераспределения расходов по видам расходов.

8.2. Порядок внесения изменений

Предложения о внесении изменений в смету вносит руководитель учреждения или лицо, замещающее его, в установленном порядке.

Предложения о внесении изменений в смету направляются в письменном виде в Росархив с учетом их получения адресатом не позднее сроков, указанных в п. 8.1 настоящего Порядка.

Предложения, поступившие в Росархив после указанных сроков, рассмотрению не подлежат.

Письменное обращение с предложениями о внесении изменений в обязательном порядке должно содержать:

а) обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованными средств, а также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов;

б) подробное обоснование причин предлагаемых изменений с аналитической расшифровкой направлений расходов (например, расходы на приобретение оборудования, капитальный ремонт, услуги связи и т.п.);

в) заявку об изменении сметы установленного образца.

Изменения в заявке указываются в виде отклонений в абсолютных суммах от сметных назначений;

г) для перераспределения бюджетных средств, находящихся на лицевых счетах для учета операций, осуществляемых в процессе исполнения расходов федерального бюджета, представляется выписка из лицевого счета об остатке неиспользованных средств у учреждения на момент представления заявки об изменении сметы.

Если при операции отзыва бюджетных средств с лицевого счета учреждения наличие остатка средств Федеральным казначейством не подтверждается, Росархив оставляет

за собой право на заявку учреждения оставить без исполнения.

При перераспределении расходов по видам расходов учреждениям следует руководствоваться приказом Минфина России от 01 июля 2013 г. № 65н (в ред. Приказа Минфина России от 01.12.2015 г. № 190н) «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

8.3. Особые условия принятия предложений по внесению изменений

8.3.1. Прием от учреждений заявок на внесение изменений в сметы на 2016 год прекращается 21 декабря 2016 года.

8.3.2. Не принимаются от учреждений предложения об увеличении фонда оплаты труда на основании статьи 7 Федерального закона от 14.12.2015 г. № 359-ФЗ "О федеральном бюджете на 2016 год», запрещающей принимать решения, приводящие к увеличению численности работников федеральных казенных учреждений.

8.3.3. Предложения по уменьшению расходов по видам расходов рассматриваются только при условии принятия учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

8.4. Другие вопросы, относящиеся к внесению изменений.

8.4.1. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Росархива, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств Росархива.

8.4.2. После внесения изменений в смету, учреждения представляют в установленном порядке уточненную смету по форме, согласно Приложению № 1 с примечанием «(уточненная)» в двух экземплярах, которая утверждается руководителем Росархива, (или заместителем руководителя, уполномоченным утверждать смету), и заверяется гербовой печатью Росархива.

Уточненная смета согласовывается с начальником отдела финансово-экономической работы и организации государственных закупок Росархива или его заместителем, и подписывается руководителем учреждения и начальником экономической службы (или главным бухгалтером) учреждения.

8.4.3. В недельный срок после получения копии решения Министра финансов Российской Федерации об утверждении изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Росархиву, утвержденные Росархивом изменения в смету в форме уведомлений доводятся до учреждений.

Прикрепленный файл	Размер
Приложение №1. Форма сметы федерального казенного учреждения, подведомственного Росархиву [1]	33.5 КБ
Приложение №2. Форма предложения (заявки) на изменение бюджетных ассигнований [2]	33 КБ

Опубликовано: 01.02.2016, последнее изменение: 03.02.2016

Источник: http://archives.ru/documents/prik5_2016.shtml

Ссылки:

[1] http://archives.ru/sites/default/files/2016-01-19_prikaz-5_forma-smeta.xls

[2] http://archives.ru/sites/default/files/2016-01-19_prikaz-5_forma-izm.xls

[3] <http://archives.ru/taxonomy/term/5>

