



## ПРИКАЗ

29 декабря 2018 года

№ 102

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 на 2019 год (на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов)**

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», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай и подведомственного ему казенного учреждения на 2019 год (на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов) (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай от 19.05.2018 № 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.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя Комитета

Н.П. Антарадонova

Приложение к приказу Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай от 29 декабря 2018 года № 102

**Порядок  
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы  
Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов  
Республики Алтай и подведомственного ему казенного учреждения на  
2019 год (на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов)**

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 на 2019 год (на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов) (далее – Порядок) определяет 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).

1. 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 частью 2 настоящего Порядка.

## 2. 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.

### 3. 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 доведенного Комитету и подведомственному ему казенному учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

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

в) изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами 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 частью 1 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 2 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 2 настоящего Порядка.

Приложение № 1 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай и подведомственного ему казенного учреждения, утвержденного Приказом Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай от 29 декабря 2018 года № 102

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету: наименование

главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств: учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_

20 \_\_\_\_ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 \_\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**  
**(НА 20 \_\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 \_\_\_\_ И 20 \_\_\_\_ ГОДОВ\*)**  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма по ОКУД  
Дата  
по ОКПО  
по Сводному реестру  
по Сводному реестру  
по БК  
по ОКТМО  
по ОКЕИ

КОДЫ
0501012
383

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб.

Раздел 1. Лимиты бюджетных обязательств по расходам, осуществляемым в целях обеспечения выполнения функций Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай и подведомственного ему казенного учреждения

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма (в рублях)		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
						(на текущий финансовый год)	(на первый год планового периода)	(на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Итого по коду БК (по коду раздела)</b>								
<b>Всего</b>								

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Номер страницы  
Всего страниц


Начальник отдела  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\* В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.



Приложение № 2 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай и подведомственного ему казенного учреждения, утвержденного Приказом Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай от 29 декабря 2018 года № 102

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету; наименование

\_\_\_\_\_ главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ИЗМЕНЕНИЕ № \_\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 \_\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

(НА 20 \_\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 \_\_\_\_ И 20 \_\_\_\_ ГОДОВ\*)  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма по ОКУД \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
по ОКПО \_\_\_\_\_  
по Сводному реестру \_\_\_\_\_  
по Сводному реестру \_\_\_\_\_  
по БК \_\_\_\_\_  
по ОКТМО \_\_\_\_\_  
по ОКЕИ \_\_\_\_\_

КОДЫ
0501013
383

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб.

Раздел 1. Лимиты бюджетных обязательств по расходам, осуществляемым в целях обеспечения выполнения функций Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай и подведомственного ему казенного учреждения

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма (+, -) (в рублях)		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
						(на текущий финансовый год)	(на первый год планового периода)	(на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Итого по коду БК (по коду раздела)</b>								
					<b>Всего</b>			

Руководитель (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_


Начальник отдела (главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\* В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.