



## АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Архивное управление Курской области

### ПРИКАЗ

«15» декабря 2017 г.

г. Курск

№ 01-04/87

**О внесении изменений в Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет архивного управления Курской области и областных казенных учреждений, подведомственных архивному управлению Курской области**

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2016 № 168н «О внесении изменений в Общие требования к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения», утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет архивного управления Курской области и областных казенных учреждений, подведомственных архивному управлению Курской области, утвержденный приказом начальника архивного управления Курской области от 31.12.2013 №01-06/80, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бюджетного планирования и программного обеспечения архивного управления Курской области Т.Г. Парфенову.

3. Приказ вступает в силу с 1 января 2018 года.

Начальник архивного  
управления

В.Л.Богданов

Утвержден  
приказом начальника архивного  
управления Курской области  
от «31» декабря 2013 г. № 01-04/87  
(в редакции приказа начальника  
архивного управления Курской области  
от «15» декабря 2017 г. № 01-04/87)

**Порядок  
составления, утверждения и ведения бюджетных смет архивного  
управления Курской области и областных казенных учреждений,  
подведомственных архивному управлению Курской области.**

**I. Общие положения**

1. Настоящий порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет архивного управления Курской области и областных казенных учреждений, подведомственных архивному управлению Курской области (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н (с изменениями и дополнениями) (далее – Общие требования).

**II. Порядок составления бюджетных смет**

2. Бюджетная смета (далее - смета) составляется получателем средств областного бюджета в целях установления объема и распределения направлений расходования средств областного бюджета на период одного финансового года с использованием программного комплекса «Бюджет-СМАРТ».

3. Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных получателю средств областного бюджета лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по выполнению функций архивным управлением Курской области (далее – архивуправление) и областными казенными учреждениями, подведомственными архивному управлению Курской области (далее – учреждения).

4. Архивуправление и учреждения составляют и представляют на утверждение сметы не позднее 10 рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств.

5. Сметы архивуправления и учреждений составляются в разрезе кодов классификации расходов областного бюджета с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов бюджетов.

6. Смета архивуправления и учреждений составляется в 2-х экземплярах по форме, предусмотренной приложением № 1 к Общим требованиям.

### III. Порядок утверждения смет

7. Смета архивуправления, подготовленная отделом бюджетного планирования и программного обеспечения архивуправления, утверждается начальником архивуправления и заверяется гербовой печатью.

8. Смета учреждения утверждается руководителем учреждения и направляется на согласование начальнику архивуправления. После согласования один экземпляр направляется учреждению. Второй экземпляр сметы учреждения хранится в отделе бюджетного планирования и программного обеспечения архивуправления.

### IV. Порядок ведения бюджетных смет

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

10. Внесение изменений в смету осуществляется по следующим основаниям:

изменения объемов сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

изменения 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;

изменения распределения сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

11. Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются расчеты (обоснования) вносимых изменений по предлагаемым к изменяемым кодам статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления с указанием причин образования экономии бюджетных ассигнований и письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемому расходу.

12. После внесения в установленном порядке изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, составляется уточненная смета на содержание архивуправления и учреждений по форме, предусмотренной приложением № 1 к Общим требованиям.

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



## АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Архивное управление Курской области

### ПРИКАЗ

" 21 " сентября 2013 г.

№ 01-06/10

г. Курск

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет архивного управления Курской области и областных казенных учреждений, подведомственных архивному управлению Курской области**

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет архивного управления Курской области и областных казенных учреждений, подведомственных архивному управлению Курской области;

2. Признать утратившим силу приказ начальника архивного управления Курской области от 29 октября 2010 г. № 01-04/58 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы областных казенных учреждений - получателей средств областного бюджета, находящихся в ведении архивного управления Курской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бюджетного планирования и программного обеспечения архивного управления Курской области Т.Г. Парфенову.

Начальник  
архивного управления

 В.Л. Богданов

Утвержден  
приказом начальника архивного  
управления Курской области  
от «31» декабря 2013г. № 01-06/80

**Порядок  
составления, утверждения и ведения бюджетных смет архивного  
управления Курской области и областных казенных учреждений,  
подведомственных архивному управлению Курской области**

I. Общие положения

Настоящий порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет архивного управления Курской области и областных казенных учреждений, подведомственных архивному управлению Курской области (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. N 112н.

II. Порядок составления бюджетных смет

Бюджетная смета (далее - смета) составляется получателем средств областного бюджета в целях установления объема и распределения направлений расходования средств областного бюджета на текущий финансовый год.

Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных получателю средств областного бюджета лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по выполнению функций архивным управлением Курской области (далее - архивуправления) и областными казенными учреждениями, подведомственными архивному управлению Курской области (далее - лимиты бюджетных обязательств).

Архивуправление и подведомственные областные казенные учреждения (далее - учреждения) составляют и представляют на утверждение сметы не позднее 15 рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств.

Сметы архивуправления и учреждений составляются в разрезе кодов классификации расходов областного бюджета с детализацией кодов статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления, кода мероприятия в рублях и копейках.

Смета архивуправления составляется в 2-х экземплярах по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку, и подписывается начальником отдела бюджетного планирования и программного обеспечения архивуправления и представляется на утверждение начальнику архивуправления.

Смета учреждения составляется в 3-х экземплярах по форме, предусмотренной приложением № 1 к Порядку, и подписывается руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя) и главным бухгалтером учреждения, заверяется гербовой печатью и направляется в отдел бюджетного планирования и программного обеспечения архивуправления.

### III. Порядок утверждения смет

Смета архивуправления, подготовленная отделом бюджетного планирования и программного обеспечения архивуправления, утверждается начальником архивуправления и заверяется гербовой печатью.

Сметы учреждений утверждаются начальником архивуправления и направляются в одном экземпляре учреждению. Оставшиеся два экземпляра сметы учреждения остаются в отделе бюджетного планирования и программного обеспечения архивуправления.

К сметам, представленным на утверждение, прилагаются расчет по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящему Порядку.

### IV. Порядок ведения бюджетных смет

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

Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются расчеты (обоснования) вносимых изменений по предлагаемым к изменяемым кодам статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления с указанием причин образования экономии бюджетных ассигнований и письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Изменения показателей сметы, требующие изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств областного бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждаются по форме, предусмотренной приложением N 3 к настоящему Порядку, после внесения в установленном порядке изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя средств областного бюджета и лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражаемых со знаком "плюс", и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражаемых со знаком "минус».

При утверждении изменений в смету на содержание архивуправления и учреждений составляется уточненная смета по форме, предусмотренной приложением N 1 к настоящему Порядку, показатели которой не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по расходам (выплатам), проведенным до внесения изменения в смету.

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

Приложение № 1  
к приказу начальника архивного управления  
Курской области  
от 31.12.2013 № 01-06/80

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должностного лица, уполномоченного бюджетную смету, наименование

главного распорядителя бюджетных средств:

« \_\_\_\_ »

« \_\_\_\_ »

20 \_\_ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 \_\_\_\_ ГОД**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Получатель бюджетных средств:

Главный распорядитель бюджетных средств:

Наименование бюджета:

бюджет Курской области

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД

КОДЫ

050/012

Дата

по ОКПО

Глава по БК

по ОКТМО

по ОКТИ

383

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	Мероприятие	
1	2	3	4	5	6	7	8
	01						
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>							

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение № 2  
к приказу начальника архивного управления  
Курской области  
от 30.12.2013 № 01-06/80

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ РАСХОДОВ НА СОДЕРЖАНИЕ

(наименование учреждения)

(Целевая статья расходов)

**РАСЧЕТ** фонда оплаты труда

рублей

КОСГУ 211 «Зароботная плата»		20__ год	20__ год	20__ год
<b>1. Работники, оплата труда которых, осуществляется по новым системам оплаты труда</b>				
1.1.	Месячный ФОТ (по тарифным ставкам) по штатному расписанию			
	Годовой ФОТ (по тарифным ставкам) по штатному расписанию			
1.2.	Надбавки к должностному окладу за месяц: (компенсационные и стимулирующие, за исключением премии и материальной помощи)			
	в том числе:			
	компенсационные			
	стимулирующие			
	<i>Итого в год (надбавки)</i>			
1.3.	Премия по результатам работы			
1.4.	Единовременная выплата к отпуску			
	<b>ВСЕГО в расчете на год</b>			
	<b>Всего КОСГУ 211</b>			
	<b>Всего КОСГУ 211 ( 95 % потребности)</b>			
	<b>КОСГУ 213 (30,2%)</b>			
	<b>КОСГУ 213 (30,2%) ( от 95 % потребности)</b>			
	<b>Итого</b>			

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к приказу начальника архивного управления Курской области  
от 31.12.2013 № 01-06/80

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должностного лица, утверждающего бюджетную смету, наименование

главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

**ИЗМЕНЕНИЕ № \_\_\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ГОД  
И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ**

от " " 20 г.

Форма по ОКУД

КОДЫ

0501012

Дата  
по ОКПО

Глава по БК  
по ОКТМО

по ОКЕИ

383

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_ бюджет Кур кой области  
Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код классификации расходов федерального бюджета					Мероприятие	Сумма изменения (+/-)
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>							

Номер страницы  
Всего страниц

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.