

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет центрального аппарата, территориальных органов Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации и подведомственного Росгранице федерального государственного казенного учреждения

Приказ · № 3-ОД · от 28.01.2011 · Федеральное агентство по обустройству государственной границы · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федерального агентства по обустройству

государственной границы Российской Федерации

от 28 января 2011 г. N 3-ОД Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных

смет центрального аппарата, территориальных органов Федерального

агентства по обустройству государственной границы Российской

Федерации и подведомственного Росгранице федерального государственного казенного учреждения

Зарегистрирован Минюстом России 4 апреля 2011 г.

Регистрационный N 20404

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации

(Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2010, N 31, ст. 4198) 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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 декабря 2007 г.,

регистрационный N 10750), с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов

Российской Федерации от 30 июля 2010 г. N 84н (зарегистрирован Министерством юстиции

Российской Федерации 17 сентября 2010 г., регистрационный N 18471), пунктом 13 распоряжения

Правительства Российской Федерации от 05.03.2010 N 296-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 10, ст. 1166; N 29, ст. 3974), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет центрального аппарата Росграницы, территориальных органов Росграницы, подведомственного Росгранице федерального государственного казенного учреждения.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя В.Н.Зотова.

Руководитель Д.А.Безделов

Приложение

П О Р Я Д О К

составления, утверждения и ведения бюджетных смет центрального

аппарата, территориальных органов Федерального агентства по

обустройству государственной границы Российской Федерации и

подведомственного Росгранице федерального государственного

казенного учреждения

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст.

3823; 2010, N 31, ст. 4198) 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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 декабря 2007 г., регистрационный N 10750), с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июля 2010 г. N 84н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2010 г., регистрационный N 18471), и на основании пункта 13 распоряжения Правительства Российской Федерации от 05.03.2010 N 296-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 10, ст. 1166; N 29, ст. 3974) и устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет центрального аппарата, территориальных органов Росграницы и подведомственного Росгранице федерального государственного казенного учреждения.

2. В соответствии со статьей 6 Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетная смета центрального аппарата Росграницы (далее - центральный аппарат), бюджетная смета территориального органа Росграницы (далее - территориальный орган), бюджетная смета подведомственного Росгранице федерального государственного казенного учреждения (далее - учреждение), бюджетная смета филиала учреждения - документы, устанавливающие в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств.

3. В соответствии с пунктом 3 Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 N 112н, составлением бюджетной сметы центрального аппарата, бюджетной сметы территориального органа, бюджетной сметы учреждения, бюджетной сметы филиала учреждения является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до центрального аппарата, территориального органа, учреждения, филиала учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций центрального аппарата, территориального органа, учреждения, филиала учреждения на период одного финансового года (далее - лимиты бюджетных обязательств).

4. В соответствии с пунктом 11 Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 N 112н, ведением бюджетной сметы центрального аппарата, бюджетной сметы территориального органа, бюджетной сметы учреждения, бюджетной сметы филиала учреждения является внесение изменений в бюджетную смету центрального аппарата, бюджетную смету территориального органа, бюджетную смету учреждения, бюджетную смету филиала учреждения в пределах доведенных центральному аппарату, территориальному органу, учреждению, филиалу учреждения в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5. Сводная бюджетная смета учреждения составляется и ведется учреждением в целях отражения распределения между учреждением и его филиалами как получателями бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, полученных учреждением на лицевой счет распорядителя бюджетных средств, открытый ему в подразделении Федерального казначейства, и нераспределенных остатков указанных лимитов бюджетных обязательств.

6. Бюджетная смета центрального аппарата, бюджетная смета территориального органа, бюджетная смета учреждения, бюджетная смета филиала учреждения, сводная бюджетная смета учреждения составляются и утверждаются по рекомендуемым формам (приложения N 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему Порядку) с детализацией до уровня подстатей кода операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации (далее - КОСГУ).

7. Внесение изменений в бюджетную смету центрального аппарата, бюджетную смету территориального органа, бюджетную смету учреждения, бюджетную смету филиала учреждения, сводную бюджетную смету учреждения осуществляется путем утверждения уточненной бюджетной

сметы по рекомендуемым формам (приложения N 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему Порядку), измененной на суммы увеличения и (или) уменьшения лимитов бюджетных обязательств (далее - уточненная бюджетная смета).

8. Бюджетная смета центрального аппарата (проект бюджетной сметы центрального аппарата), бюджетная смета территориального органа (проект бюджетной сметы территориального органа), бюджетная смета учреждения (проект бюджетной сметы учреждения), бюджетная смета филиала учреждения (проект бюджетной сметы филиала учреждения), сводная бюджетная смета учреждения (проект сводной бюджетной сметы учреждения) составляются в тысячах рублей с одним десятичным знаком после запятой, учитывая выполнение контрольных соотношений, указанных в разделе X настоящего Порядка.

9. Порядок очередности написания разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов бюджетной классификации Российской Федерации в бюджетной смете центрального аппарата (проекте бюджетной сметы центрального аппарата), бюджетной смете территориального органа (проекте бюджетной сметы территориального органа), бюджетной смете учреждения (проекте бюджетной сметы учреждения), бюджетной смете филиала учреждения (проекте бюджетной сметы филиала учреждения), сводной бюджетной смете учреждения (проекте сводной бюджетной сметы учреждения) определяется в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и показателями сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и плановый период.

Формы (приложения N 1-5) в Бюллетене не приводятся. - Прим. ред. II. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и формирование

проектов бюджетных смет территориальных органов, проекта сводной бюджетной сметы учреждения

10. Финансово-экономическое подразделение центрального аппарата Росграницы (далее - Финансово-экономическое подразделение) в двухнедельный срок после доведения до Росграницы показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и плановый период доводит до территориальных органов плановые объемы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

11. Финансово-экономическое подразделение в двухнедельный срок после доведения до Росграницы показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и плановый период доводит до учреждения плановые объемы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, при этом плановые объемы бюджетных ассигнований в части содержания (эксплуатации) пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации, в части реализации мероприятий государственной Системы изготовления, оформления паспортно-визовых документов нового поколения (далее - ГС ПВД НП), в части информатизации, в части приобретения основных средств и материальных запасов согласовываются с заинтересованными структурными подразделениями центрального аппарата Росграницы и курирующим соответствующее структурное подразделение заместителем руководителя Росграницы.

12. В целях определения объемов лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год на выполнение функций территориальных органов и учреждения территориальные органы и учреждение в двухнедельный срок после получения ими плановых объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год формируют и представляют в центральный аппарат, соответственно, проекты бюджетных смет территориального органа и проект сводной бюджетной сметы учреждения в разрезе подстатей КОСГУ по рекомендуемым формам (приложения N 2, 5 к настоящему Порядку).

13. Формирование проектов бюджетных смет территориального органа и проекта сводной бюджетной сметы учреждения осуществляется с учетом проектов Плана закупок товаров (работ,

услуг) территориальных органов и Плана закупок учреждения с обоснованиями и расчетами планируемых мероприятий, отнесенных на подстатьи КОСГУ.

14. Центральный аппарат рассматривает представленные проекты бюджетных смет территориальных органов и проект сводной бюджетной сметы учреждения и определяет лимиты бюджетных обязательств для территориальных органов и учреждения.

III. Доведение лимитов бюджетных обязательств

15. Центральный аппарат доводит лимиты бюджетных обязательств до территориальных органов и учреждения по соответствующим целевым статьям расходов бюджетной классификации Российской Федерации не позднее чем за 7 дней до начала очередного финансового года (при наличии лимитов бюджетных обязательств на счете главного распорядителя бюджетных средств, открытом в подразделении федерального казначейства). Лимиты бюджетных обязательств доводятся до территориальных органов и учреждения с детализацией до уровня статей КОСГУ, за исключением лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда и на начисления на выплаты по оплате труда, которые доводятся с детализацией до уровня подстатей КОСГУ.

16. Лимиты бюджетных обязательств на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда доводятся ежеквартально, не ранее 20 числа месяца, предшествующего очередному кварталу, и не позднее 10 числа первого месяца очередного квартала в объеме утвержденного квартального фонда оплаты труда.

17. Полномочия по детализации статей КОСГУ делегируются соответствующему получателю (распорядителю) бюджетных средств.

18. Учреждение доводит лимиты бюджетных обязательств до своих филиалов с детализацией до уровня подстатей КОСГУ.

IV. Составление проекта бюджетной сметы центрального аппарата

19. В целях определения объемов лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности центрального аппарата на очередной финансовый год структурные подразделения центрального аппарата в двухнедельный срок после доведения до Росграницы показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год формируют и представляют в Финансово-экономическое подразделение проект Плана закупок соответствующего структурного подразделения центрального аппарата с указанием необходимого объема бюджетных ассигнований, обоснованиями и расчетами стоимости планируемых мероприятий.

20. Финансово-экономическое подразделение совместно с подразделением центрального аппарата, осуществляющим материально-техническое обеспечение, формирует План закупок центрального аппарата и представляет его на утверждение руководителю Росграницы.

21. Финансово-экономическое подразделение в недельный срок после утверждения Плана закупок центрального аппарата формирует проект бюджетной сметы центрального аппарата.

V. Составление и утверждение бюджетной сметы центрального аппарата

22. Финансово-экономическое подразделение в течение 5 рабочих дней со дня получения лимитов бюджетных обязательств на лицевой счет получателя бюджетных средств, открытый в подразделении Федерального казначейства, составляет бюджетную смету центрального аппарата как получателя бюджетных средств по рекомендуемой форме (приложение N 1 к настоящему Порядку).

23. Бюджетная смета центрального аппарата подписывается исполнителем, начальником Финансово-экономического подразделения (в его отсутствие - заместителем начальника Финансово-экономического подразделения), курирующим Финансово-экономическое подразделение заместителем руководителя Росграницы (далее - курирующий заместитель руководителя) и утверждается руководителем Росграницы (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя Росграницы).

VI. Составление и утверждение бюджетной сметы

территориального органа, сводной бюджетной сметы учреждения,
бюджетной сметы учреждения, бюджетной сметы филиала учреждения

24. Территориальный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения лимитов бюджетных обязательств на лицевой счет получателя бюджетных средств, открытый в установленном порядке в соответствующем подразделении Федерального казначейства, распределяет полученные лимиты бюджетных обязательств по подстатьям КОСГУ и формирует бюджетную смету территориального органа по рекомендуемой форме (приложение N 2 к настоящему Порядку).

25. Бюджетная смета территориального органа подписывается исполнителем, руководителем финансово-экономического подразделения территориального органа и утверждается руководителем территориального органа (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя территориального органа).

26. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения лимитов бюджетных обязательств на лицевой счет распорядителя бюджетных средств, открытый ему в подразделении Федерального казначейства, распределяет по подстатьям КОСГУ полученные лимиты бюджетных обязательств на счета получателей бюджетных средств, открытые в подразделениях Федерального казначейства, и составляет сводную бюджетную смету учреждения по рекомендуемой форме (приложение N 5 к настоящему Порядку).

27. Порядок распределения учреждением лимитов бюджетных обязательств со счета распорядителя бюджетных средств, открытого учреждению в подразделении Федерального казначейства, на счета получателей бюджетных средств утверждается учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с учетом положений настоящего Порядка.

28. Сводная бюджетная смета учреждения подписывается исполнителем, руководителем финансово-экономического подразделения учреждения и утверждается руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя учреждения).

29. Учреждение, филиал учреждения в течение 5 рабочих дней со дня получения лимитов бюджетных обязательств на лицевой счет получателя бюджетных средств, открытый ему в подразделении Федерального казначейства, составляет бюджетную смету учреждения, филиала учреждения по рекомендуемым формам (приложения N 3, 4 к настоящему Порядку).

30. Бюджетная смета учреждения подписывается исполнителем, руководителем финансово-экономического подразделения учреждения и утверждается руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя учреждения).

31. Бюджетная смета филиала учреждения подписывается руководителем финансово-экономического подразделения филиала учреждения, руководителем филиала учреждения и утверждается руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя учреждения).

VII. Внесение изменений в бюджетную смету центрального аппарата

32. Внесение изменений в бюджетную смету центрального аппарата осуществляется с учетом изменения Плана закупок центрального аппарата путем утверждения уточненной бюджетной сметы по рекомендуемой форме (приложение N 1 к настоящему Порядку).

33. Уточненная бюджетная смета центрального аппарата формируется Финансово-экономическим подразделением в течение 5 рабочих дней после доведения (отзыва) в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

34. Уточненная бюджетная смета центрального аппарата подписывается исполнителем, начальником Финансово-экономического подразделения (в его отсутствие - заместителем начальника Финансово-экономического подразделения), курирующим заместителем руководителя и утверждается руководителем Росграницы (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности

руководителя Росграницы). VIII. Внесение изменений в бюджетную смету территориального органа, сводную бюджетную смету учреждения, бюджетную смету учреждения, бюджетную смету филиала учреждения

35. При возникновении необходимости изменения объема и (или) распределения лимитов бюджетных обязательств по статьям КОСГУ в текущем финансовом году, в том числе вызванных изменением Плана закупок территориального органа, Плана закупок учреждения, территориальный орган, учреждение формируют и направляют письмом за подписью, соответственно, руководителя территориального органа или учреждения (или лица, исполняющего его обязанности) курирующему заместителю руководителя Росграницы предложения по внесению таких изменений с обоснованиями и расчетами с детализацией до уровня подстатей КОСГУ, а также письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым лимитам бюджетных обязательств. Изменения объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на содержание (эксплуатацию) пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации, на реализацию мероприятий Государственной системы изготовления, оформления паспортно-визовых документов нового поколения (далее - ГС ПВД НП), на реализацию мероприятий по информатизации, на приобретение основных средств и материальных запасов, должны быть предварительно согласованы финансово-экономическим подразделением с заинтересованными структурными подразделениями центрального аппарата и курирующим соответствующее структурное подразделение заместителем руководителя Росграницы.

36. Руководитель Росграницы (курирующий заместитель руководителя) принимает решение об изменении объема и (или) перераспределении лимитов бюджетных обязательств по статьям КОСГУ или об отказе в изменении объема и/или перераспределении лимитов бюджетных обязательств. В случае принятия положительного решения территориальный орган, учреждение, филиал учреждения в течение 5 рабочих дней со дня получения лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год распределяют доведенные лимиты бюджетных обязательств по подстатьям КОСГУ, формируют и утверждают в соответствии с разделом VI настоящего Порядка уточненную бюджетную смету территориального органа, уточненную сводную бюджетную смету учреждения и бюджетную смету учреждения, бюджетную смету филиала учреждения по рекомендуемым формам (приложения N 2, 3, 4, 5 к настоящему Порядку).

IX. Представление бюджетных смет получателей бюджетных средств в центральный аппарат

37. Территориальные органы в течение 10 рабочих дней после получения лимитов бюджетных обязательств на финансовый год представляют копии бюджетных смет территориальных органов, утвержденных по состоянию на 1 января текущего финансового года.

Далее территориальные органы представляют в центральный аппарат копии утвержденных уточненных бюджетных смет территориального органа ежеквартально, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего финансового года, 1 января отчетного финансового года.

38. Учреждение в течение 10 рабочих дней после получения лимитов бюджетных обязательств на финансовый год представляет копии сводной бюджетной сметы учреждения, бюджетную смету учреждения и бюджетные сметы филиалов учреждения, утвержденные по состоянию на 1 января текущего финансового года.

Далее учреждение представляет копии утвержденных, уточненных сводной бюджетной сметы учреждения, бюджетной сметы учреждения и бюджетных смет филиалов учреждения в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего финансового года, 1 января отчетного финансового года.

39. В случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации в результате проведения внутренних контрольных мероприятий и (или) проверочных (ревизионных)

мероприятий государственных контрольных органов руководитель Росграницы вправе ограничить предоставленные руководителям территориальных органов и руководителю учреждения полномочия по детализации статей КОСГУ и утверждению бюджетных смет в соответствии с разделами III и VI настоящего Порядка.

Х. Контрольные соотношения

40. По статьям и подстатьям КОСГУ проекта бюджетной сметы центрального аппарата, проекта бюджетной сметы территориального органа, проекта бюджетной сметы учреждения, проекта бюджетной сметы филиала учреждения, бюджетной сметы центрального аппарата, бюджетной сметы территориального органа, бюджетной сметы учреждения, бюджетной сметы филиала учреждения, уточненной бюджетной сметы центрального аппарата, уточненной бюджетной сметы территориального органа, бюджетной сметы учреждения, бюджетной сметы филиала учреждения должны выполняться следующие контрольные соотношения:

$$200 = 210 + 220 + 260 + 290$$

$$210 = 211 + 212 + 213$$

$$220 = 221 + 222 + 223 + 224 + 225 + 226$$

$$300 = 310 + 320 + 340$$

$$900 = 200 + 300.$$
