



УПРАВЛЕНИЕ ЮСТИЦИИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

4 августа 2025

г. Барнаул

№ 266

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления юстиции Алтайского края и краевого государственного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Алтайского края», находящегося в ведении управления юстиции Алтайского края

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

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления юстиции Алтайского края и краевого государственного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Алтайского края», находящегося в ведении управления юстиции Алтайского края, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2025.

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Начальник управления

О.В. Грохотова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом управления
юстиции Алтайского края
от 4 августа 2025 № 266

Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
управления юстиции Алтайского края и краевого государственного
казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Алтайского
края», находящегося в ведении управления юстиции Алтайского края

1. Общие положения

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления юстиции Алтайского края (далее - управление, главный распорядитель бюджетных средств) и краевого государственного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Алтайского края», находящегося в ведении управления юстиции Алтайского края как главного распорядителя бюджетных средств (далее - казенное учреждение), разработан в соответствии с Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н (далее - Общие требования), и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет на содержание управления и подведомственного казенного учреждения (далее - бюджетные сметы, сметы)

2. Составление и утверждение бюджетных смет

2.1. Составлением 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 и казенного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Составление сметы осуществляется в соответствии с Общими требованиями.

2.3. Смета составляется по образцу, рекомендуемому Общими

требованиями.

2.4. Показатели бюджетных смет формируются в разрезе кодов классификаций расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

Бюджетная смета составляется управлением и казенным учреждением в форме бумажного документа в валюте Российской Федерации (в части показателей, формируемых в денежном выражении).

Управление вправе дополнительно детализировать показатели сметы по установленным Министерством финансов Российской Федерации кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Казенное учреждение не вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

2.5. К сметам управления и казенного учреждения, представленным на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, которые являются неотъемлемой частью сметы.

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 настоящим разделом.

2.6. Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, в части расходов на закупку товаров, работ, услуг с учетом принятых и планируемых к принятию бюджетных обязательств должны соответствовать показателям плана-графика закупок товаров, работ и услуг.

2.7. Бюджетная смета управления составляется на бумажном носителе в одном экземпляре, подписывается начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером. Бюджетная смета утверждается начальником управления не позднее 10 рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств и заверяется гербовой печатью управления.

2.8. Бюджетная смета казенного учреждения составляется на бумажном носителе в двух экземплярах.

2.8.1. Проект сметы подписывается уполномоченным лицом казенного учреждения и с прилагаемыми обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей не позднее одного рабочего дня со дня его подписания направляется главному распорядителю бюджетных средств.

2.8.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет рассмотрение проекта сметы на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта сметы от казенного учреждения и:

при отсутствии замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, принимает проект сметы;

при наличии замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей направляет казенному учреждению информацию об отклонении проекта сметы с указанием причин отклонения.

2.8.3. Казенное учреждение в срок не позднее 2 рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта сметы вносит изменения в проект сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект сметы одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей главному распорядителю бюджетных средств.

2.8.4. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает уточненный проект сметы и принимает его в сроки, указанные в пункте 2.8.2 настоящего Порядка, при отсутствии оснований для возврата казенному учреждению в соответствии с настоящим пунктом.

В случае неустранения казенным учреждением замечаний, указанных в информации об отклонении проекта сметы, уточненный проект сметы возвращается казенному учреждению в сроки, указанные в пункте 2.8.2 настоящего Порядка.

2.8.5. Полномочия по утверждению сметы относятся к полномочиям казенного учреждения.

Смета утверждается директором учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности директора) не позднее 10 рабочих дней со дня доведения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств и заверяется гербовой печатью казенного учреждения.

Утвержденная казенным учреждением смета направляется главному распорядителю бюджетных средств не позднее 1 рабочего со дня ее утверждения.

3. Порядок ведения смет

3.1. Ведением сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных управлению и казенному учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются управлением и казенным учреждением по форме, рекомендуемой Общими требованиями.

Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету предоставляются письменные обращения с предложениями о внесении изменений и письменными обязательствами о недопущении возникновения кредиторской задолженности по уменьшенным статьям.

Предложение о внесении изменений должно содержать обоснованные причины предполагаемой или образовавшейся экономии бюджетных ассигнований с приведением расчетов, подтверждающих объем оставшихся

неиспользуемых средств, а также обоснование необходимости направления этих средств на другие виды расходов классификации расходов бюджетов, также с приведением необходимых расчетов.

3.2. Изменения в показатели сметы осуществляются путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных управлению и казенному учреждению 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 и лимитов бюджетных обязательств;

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

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

3.3. Изменения в смету, требующие изменения показателей бюджетной росписи управления, казенного учреждения и лимитов бюджетных обязательств, утверждаются после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись управления, казенного учреждения и лимиты бюджетных обязательств.

3.4. Изменения показателей бюджетной сметы управления составляются на бумажном носителе в одном экземпляре, подписываются начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером. Изменения показателей бюджетной сметы управления утверждаются начальником управления и заверяются гербовой печатью управления не позднее 10 рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Изменения показателей бюджетной сметы казенного учреждения составляются на бумажном носителе в двух экземплярах, подписываются уполномоченным лицом казенного учреждения.

Проект изменений показателей бюджетной—сметы учреждения согласовывается главным распорядителем бюджетных средств в порядке, установленном пунктами 2.8.1 -2.8.4 настоящего Порядка.

3.6. Изменения показателей бюджетной сметы казенного учреждения утверждаются директором казенного учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности директора) не позднее 10 рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств и заверяются гербовой печатью казенного учреждения.

Одновременно к представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

Утвержденные казенным учреждением изменения показателей бюджетной сметы направляются главному распорядителю бюджетных средств не позднее 1 рабочего со дня их утверждения.

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

3.8. Последние в текущем финансовом году изменения показателей бюджетной сметы управления утверждаются не позднее 28 декабря текущего финансового года, казенного учреждения – не позднее 15 декабря текущего финансового года.

3.9. Персональную ответственность за достоверность информации, указанной в смете управления и казенного учреждения несут руководитель и главный бухгалтер управления и директор казенного учреждения.

3.10. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря соответствующего календарного года.