



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ
(ФАДН России)**

ПРИКАЗ

19.12.2017

Москва

№ 167

**Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы Федерального агентства по делам национальностей**

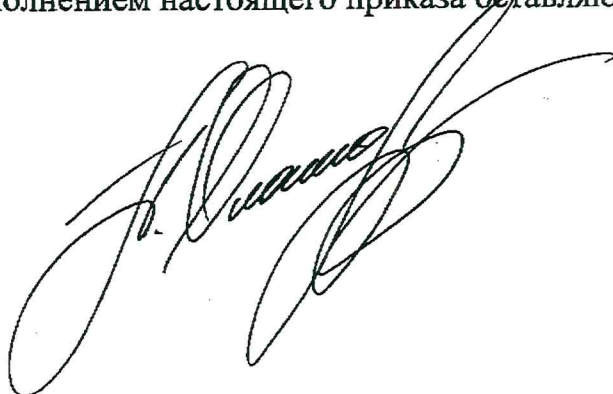
В соответствии со статьями 158, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2017, № 49, ст. 1317), пунктом 5.33 Положения о Федеральном агентстве по делам национальностей, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2015 г. № 368 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 17, ст. 2564; 2016, № 28, ст. 4741), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (зарегистрирован Минюстом России 14 декабря 2007 г., регистрационный № 10750) (в редакции приказов Минфина России от 30 июля 2010 г. № 84н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н» (зарегистрирован Минюстом России 17 сентября 2010 г., регистрационный № 18471), от 17 декабря 2015 г. № 201н «О внесении изменений в нормативные правовые акты Министерства финансов Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 21 января 2016 г., регистрационный № 40678), от 30 сентября 2016 г. № 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» (зарегистрирован Минюстом России 2 ноября 2016 г., регистрационный № 44221) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Федерального агентства по делам национальностей.
2. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства по делам

национальностей от 29 декабря 2016 г. № 203 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Федерального агентства по делам национальностей».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'М.В. Ипатов', written in a cursive style.

М.В. Ипатов

Утвержден
приказом Федерального агентства
по делам национальностей
от «29» 12 2017 г. № 167

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Федерального
агентства по делам национальностей

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Федерального агентства по делам национальностей (далее – ФАДН России) устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы ФАДН России.

2. Формирование и ведение бюджетной сметы осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

II. Составление и утверждение бюджетной сметы ФАДН России

3. Бюджетная смета ФАДН России (далее – бюджетная смета) составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций ФАДН России на период одного финансового года, включая бюджетные обязательства по предоставлению субсидий юридическим лицам, субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации.

4. Бюджетная смета составляется согласно приложению № 1 к настоящему Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н (далее - Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, Общие требования) и является документом, устанавливающим объем и распределение направлений расходования средств бюджета в соответствии с доведенными в установленном порядке лимитами бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации

с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

5. Управление делами ФАДН России в течении 10 рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год составляет бюджетную смету с приложением обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются при утверждении бюджетной сметы, в соответствии с общими требованиями к утверждению бюджетных смет, определяемых главой III Общих требований.

6. Бюджетная смета подписывается исполнителем, главным бухгалтером, начальником Управления делами, согласовывается заместителем руководителя ФАДН России, утверждается руководителем ФАДН России и заверяется печатью ФАДН России с изображением Государственного герба Российской Федерации.

III. Ведение бюджетной сметы

7. Ведение бюджетной сметы осуществляется посредством внесения изменений в показатели бюджетной сметы в пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

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

9. Внесение изменений в бюджетную смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи ФАДН России и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись ФАДН России и лимитов бюджетных обязательств.

10. Изменения показателей бюджетной сметы составляются согласно приложению № 2 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений.

11. Изменения в бюджетную смету подписываются, согласовываются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Порядка.