



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**

ПРИКАЗ

от 08.11.2018 г.

№ 32 – о

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения «Финансово-методический центр культуры» городского округа Большой Камень, подведомственного управлению культуры администрации городского округа Большой Камень

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», руководствуясь Положением об управлении культуры администрации городского округа Большой Камень

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения «Финансово-методический центр культуры» городского округа Большой Камень, подведомственного управлению культуры администрации городского округа Большой Камень.

2. Настоящий приказ применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы муниципального казенного учреждения

«Финансово-методический центр культуры» городского округа Большой Камень, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.

3. Признать утратившим силу приказ управления культуры администрации городского округа Большой Камень от 21 декабря 2017 года № 14-о «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения «Финансово-методический центр культуры» городского округа Большой Камень, подведомственного управлению культуры администрации городского округа Большой Камень» с 1 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Олейник Е.И., директора муниципального казенного учреждения «Финансово-методический центр культуры» городского округа Большой Камень.

Начальник управления культуры

С.В. Березницкая

Приложение
к приказу управления культуры
администрации городского
округа Большой Камень
от 08.11.18 № 32-0

ПОРЯДОК

**составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
муниципального казенного учреждения «Финансово-
методический центр культуры» городского округа
Большой Камень, подведомственного управлению
культуры администрации городского округа Большой
Камень**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения городского округа Большой Камень (далее – учреждение, городской округ соответственно), подведомственного управлению культуры администрации городского округа, а также в соответствии с положениями пункта 11 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетной сметы муниципального казенного учреждения городского округа как получателя бюджетных средств городского округа.

1.2. Бюджетная смета учреждения (далее – смета) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета городского округа на основании доведенных до учреждения в установленном управлением культуры администрации городского округа порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на срок действия решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

1.3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (далее – код классификации расходов бюджета) с детализацией по кодам *операций сектора государственного управления и кодам целей*, утверждаемым финансовыми органами бюджетов бюджетной системы.

1.4. Смета составляется и ведется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы (изменений показателей сметы), составление и ведение которых осуществляется в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

Показатели сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

1.5. Смета, иные документы и информация, предусмотренные настоящим Порядком, формируются на бумажном носителе.

II. СОСТАВЛЕНИЕ СМЕТЫ

2.1. Смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и первый год планового периода по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Порядку.

Вновь созданное учреждение осуществляет составление сметы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Показатели сметы группируются по следующим направлениям в соответствии с лимитами бюджетных обязательств:

2.2.1. по расходам, осуществляемым в целях обеспечения функций учреждения в соответствии со статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.2.2. по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям,

иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, субсидий публично – правовым компаниям, осуществление членских взносов ассоциациям; обслуживание муниципального долга, исполнение муниципальных гарантий, судебных актов в соответствии со статьей 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.2.3. по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемых учреждением в пользу третьих лиц.

2.3. Проект сметы составляется учреждением при формировании проекта решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в срок, установленный Планом мероприятий по формированию проекта бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период для представления Обоснований бюджетных ассигнований получателями бюджетных средств городского округа соответствующему главному распорядителю бюджетных средств городского округа.

Показатели сметы составляются в абсолютных суммах и должны соответствовать планируемым объемам расходов, а также иным детализирующим указанные расходы показателям (при наличии), информация о которых доведена управлением финансов администрации городского округа.

2.4. Проект сметы подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом учреждения и направляется на рассмотрение главному распорядителю бюджетных средств городского округа – управлению культуры администрации городского округа.

2.5. Руководитель управления культуры администрации городского округа (уполномоченное им лицо) осуществляет рассмотрение проекта сметы и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей в течение двух рабочих дней.

2.6. В случае наличия замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей управление культуры администрации городского округа направляет учреждению информацию об отклонении проекта сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

2.7. Учреждение в срок, не позднее двух рабочих дней со дня получения информации об отклонении проекта сметы вносит изменения в проект сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект сметы главному распорядителю бюджетных средств городского округа – управлению культуры администрации городского округа, который рассматривается повторно в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка.

2.8. В случае отсутствия замечаний проект сметы принимается управлением культуры администрации городского округа, и показатели проекта сметы учреждения включаются в Бюджетную заявку главного распорядителя бюджетных средств городского округа.

2.9. Проект сметы формируется учреждением, рассматривается и принимается управлением финансов администрации городского округа одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, сформированными в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

2.10. В соответствии с решением управления культуры администрации городского округа проект сметы уточняется учреждением в результате рассмотрения Бюджетной заявки главного распорядителя бюджетных средств городского округа бюджетной комиссией, а также после принятия решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и на плановый период Думой городского округа в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об уточнении сметы, но в любом случае не позднее десяти рабочих дней со дня доведения до учреждения лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период.

Уточненный учреждением проект сметы подлежит рассмотрению и принятию управлением культуры администрации городского округа в порядке, предусмотренном для рассмотрения и принятия проекта сметы.

III. УТВЕРЖДЕНИЕ СМЕТЫ

3.1. Смета учреждения, подведомственного управлению культуры администрации городского округа, утверждается руководителем управления культуры администрации городского округа или лицом, исполняющим полномочия руководителя в момент ее утверждения.

3.2. Утвержденная смета с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, используемыми при формировании сметы, направляется учреждению не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

IV. ВЕДЕНИЕ СМЕТЫ

4.1. Ведение сметы осуществляется учреждением путем внесения изменений в показатели сметы (далее – изменение показателей сметы) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.2. Изменение показателей сметы осуществляется по следующим основаниям:

4.2.1. изменение доведенных учреждению в установленном управлением культуры администрации городского округа порядке лимитов бюджетных обязательств;

4.2.2. изменение распределения показателей сметы между разделами сметы;

4.2.3. изменение распределения показателей сметы между кодами операций сектора государственного управления, не требующих изменения

показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств городского округа.

4.3. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения показателей – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус».

4.4. Изменения показателей сметы формируются учреждением на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями раздела V настоящего Порядка.

4.5. Внесение изменений в показатели сметы по основанию, указанному в пункте 4.2.1 настоящего Порядка, осуществляется учреждением в срок не позднее пяти рабочих дней со дня доведения изменений лимитов бюджетных обязательств в установленном управлением финансов администрации городского округа порядке.

Внесение изменений в показатели сметы по иным основаниям осуществляется учреждением по мере необходимости.

4.6. Изменения показателей сметы направляются учреждением на рассмотрение в управление культуры администрации городского округа в порядке, предусмотренном для проекта сметы.

4.7. Рассмотрение изменений показателей сметы осуществляется управлением культуры администрации городского округа в порядке, предусмотренном для рассмотрения проекта сметы.

4.8. Утверждение изменений показателей сметы осуществляется управлением культуры администрации городского округа в порядке, предусмотренном для утверждения сметы.

4.9. Внесение изменений в показатели сметы на текущий финансовый год осуществляется не позднее одного рабочего дня до окончания текущего финансового года.

V. СОСТАВЛЕНИЕ И ВЕДЕНИЕ ОБОСНОВАНИЙ (РАСЧЕТОВ) ПЛАНОВЫХ СМЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

5.1. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются (изменяются) учреждением при:

5.1.1. составлении проекта сметы;

5.1.2. уточнении сметы;

5.1.3. изменении показателей сметы;

5.1.4. изменении значений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы.

5.2. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в разрезе кодов классификации бюджетов и дифференцируются в зависимости от видов расходов классификации расходов.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются по установленным управлением культуры администрации городского округа формам согласно Порядку формирования и представления главными распорядителями бюджетных средств обоснований бюджетных ассигнований.

Показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей на закупку товаров, работ, услуг дополнительно детализируются по наименованиям товаров, работ, услуг по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

5.3. Показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, уточнении проекта сметы, внесении изменений в показатели сметы в части расходов на закупку товаров, работ, услуг, с учетом принятых и планируемых к принятию учреждением бюджетных обязательств должны соответствовать показателям плана закупок учреждения, формируемого в соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 5 апреля 2013 года № 44 –

ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.4. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, уточнении проекта сметы, внесении изменений в показатели сметы, подписываются руководителем учреждения или уполномоченным им лицом.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей направляются учреждением на рассмотрение в управление финансов администрации городского округа одновременно с проектом сметы, проектом уточненной сметы, изменениями показателей сметы.

5.5. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей проверяются управлением финансов администрации городского округа на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка.

5.6. Изменения в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые учреждением в соответствии с пунктом 5.1.4 настоящего Порядка, а также информация о детализации расходов по наименованиям товаров, работ, услуг направляются на рассмотрение в управление финансов администрации городского округа по мере необходимости.

5.7. Рассмотрение изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемых учреждением в соответствии с пунктом 5.1.4 настоящего Порядка, а также информации о детализации расходов по наименованиям товаров, работ, услуг осуществляется в порядке, предусмотренном для рассмотрения проекта сметы.

5.8. Согласование изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемых учреждением в соответствии с пунктом 5.1.4 настоящего Порядка, а также информации о детализации расходов по наименованиям товаров, работ, услуг осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения сметы.

Приложение № 1
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения городского округа Большой Камень, подведомственного управлению культуры администрации городского округа Большой Камень, утвержденному приказом управления культуры администрации городского округа Большой Камень от _____ 2018 г № _____

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету,

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" " 20 ____ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА
НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 ____ И 20 ____ ГОДОВ

от " ____ " ____ 20 ____ г.**

КОДЫ	
0501012	Дата
	по Сводному реестру
	по Главному реестру
	Глава по БК
	по ОКТМО
	по ОКЕИ
383	

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

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя *	Сумма											
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20 ____ год (на текущий финансовый год)			на 20 ____ год (на первый год планового периода)			на 20 ____ год (на второй год планового периода)					
1	2	3	4	5	6 в рублях (рублевым эквиваленте)	7 в валюте	8 код валюты по ОКВ	9 в рублях (рублевым эквиваленте)	10 в валюте	11 код валюты по ОКВ	12 в рублях (рублевым эквиваленте)	13 в валюте	14 код валюты по ОКВ			
Итого по коду БК																
				Всего												

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показатели	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя *	Сумма											
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)				на 20__ год (на первый год планового периода)				на 20__ год (на второй год планового периода)			
							в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКБ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКБ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКБ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			
Итого по коду БК								X	X		X	X		X	X			
Всего								X	X		X	X		X	X			

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

Наименование показатели	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя *	Сумма											
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)				на 20__ год (на первый год планового периода)				на 20__ год (на второй год планового периода)			
							в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКБ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКБ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКБ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			
Итого по коду БК								X	X		X	X		X	X			
Всего								X	X		X	X		X	X			

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
наименование	код по ОКВ	(на текущий финансовый год)	(на первый год планового периода)	(на второй год планового периода)
1	2	3	4	5

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
 (уполномоченное лицо) _____ (должность)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)
 " ____ " _____ 20__ г. _____ (должность)

* Указывается код классификации операций сектора государственного управления и код цели

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств **

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя *	Сумма (+, -)							
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)		на 20__ год (на первый год планового периода)		на 20__ год (на второй год планового периода)			
							в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК														
Всего							X	X	X	X	X	X	X	X

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов, муниципальных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя *	Сумма (+, -)							
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)		на 20__ год (на первый год планового периода)		на 20__ год (на второй год планового периода)			
							в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК							X	X	X	X	X	X	X	X
Всего							X	X	X	X	X	X	X	X

** Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 18, ст. 2117, 2010, № 19, ст. 2291; 2013, № 52, ст. 6983).

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
наименование	код по ОКВ	3	4	5
1	2			

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (телефон)

" ____ " _____ 20__ г.

* Указывается код классификации операций сектора государственного управления и код цели

