



**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И АРХИВНОГО ДЕЛА
АДМИНИСТРАЦИИ ЗЕЙСКОГО РАЙОНА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Мухина, 160, офис 111, г. Зея, Амурская область, 676246
тел./факс 2-40-14 E-mail: kultura.zeya@mail.ru
ОКПО 10345295, ОГРН 1142815000096, ИНН/КПП 2815015362/281501001

ПРИКАЗ

02.10.2017

№ 61

г.Зея

Об утверждении Порядка составления,
утверждения и ведения бюджетных смет
муниципальных казенных учреждений

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2018.
3. Приказ от 27.11.2015 №106-Д «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений» признать утратившим силу с 01.01.2018.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Н.Н. Логинова

УТВЕРЖДЕН

Приказом отдела культуры,
архивного дела, молодежной
политики и спорта администрации
Зейского района Амурской области
№ 61 от 02.10.2017

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и определяет требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет отдела культуры, архивного дела, молодежной политики и спорта администрации Зейского района Амурской области (далее - Отдел культуры) и муниципальных казенных учреждений, подведомственных Отделу культуры (далее – получатели бюджетных средств).

1.2. Бюджетная смета – документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств Отдела культуры и муниципальных казенных учреждений, подведомственных Отделу культуры (далее – учреждение).

2. Составление, согласование и утверждение бюджетных смет

2.1. Составлением бюджетных смет учреждения является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета Зейского района (далее – местный бюджет) на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам местного бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели бюджетной сметы формируются на период одного финансового года в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Бюджетные сметы учреждений составляются в двух экземплярах.

2.4. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год и годы планового периода расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения, и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

2.5. По каждой статье расходов бюджетной сметы составляются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, являющиеся неотъемлемой частью бюджетной сметы.

Помимо расчетов, к бюджетным сметам прилагаются:

- штатные расписания, сведения о количестве замещенных должностей;
- данные о тарифах на услуги связи, коммунальные услуги, прочие услуги по содержанию зданий и помещений;
- план капитального и текущего ремонта зданий, помещений, коммунальных систем (составляется на основании актов технического состояния зданий и сооружений, дефектных ведомостей, сметных расчетов);
- сведения о балансовой стоимости оборудования и зданий;
- нормы обеспечения основными средствами и сведения о фактической обеспеченности основными средствами;
- план закупок;
- другие документы, обосновывающие расчеты.

2.6. Учреждения в течение 10 рабочих дней со дня получения лимитов бюджетных обязательств составляют и представляют на утверждение главному распорядителю бюджетных средств бюджетные сметы на финансовый год с приложением обоснований (расчетов) плановых сметных показателей и иных документов в соответствии с п.2.5 настоящего Порядка.

2.7. Бюджетные сметы учреждений подписываются (с расшифровкой подписи) руководителем, главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа, с указанием даты подписания смет и заверяются печатями соответствующего учреждения.

2.8. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает бюджетную смету подведомственного учреждения на предмет соответствия показателей бюджетной сметы лимитам бюджетных обязательств, правильности произведенных расчетов, правильности распределения расходов по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Рассмотрение бюджетной сметы, представленной без приложения обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, и иных документов, указанных в п.2.5 настоящего Порядка, не производится.

Бюджетные сметы учреждений рассматриваются главным распорядителем бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня их получения и при отсутствии замечаний утверждаются руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

2.9. Бюджетная смета возвращается учреждению на доработку в следующих случаях:

- несоответствия представленной бюджетной сметы показателям лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя бюджетных средств;
- отсутствия пояснительной записки, расчетов и обоснований плановых сметных показателей;
- несоблюдение установленной настоящим порядком формы бюджетной сметы;
- выявления ошибок технического характера.

При наличии замечаний бюджетные сметы корректируются учреждениями и утверждаются главным распорядителем бюджетных средств в 5-дневный срок со дня их повторного представления.

2.10. После утверждения бюджетных смет учреждения один экземпляр сметы остается у главного распорядителя бюджетных средств, второй высылается или передается под роспись соответствующему учреждению.

2.11. Составление, рассмотрение и утверждение бюджетных смет производится в установленные настоящим Порядком сроки при условии, что бюджетные сметы будут утверждены не позднее первого рабочего дня финансового года, на который они составлены.

3. Ведение бюджетной сметы

3.1. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус», по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку:

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

3.3. Внесение изменений в бюджетную смету учреждений, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения изменений в сводную бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

3.4. По каждой изменяемой статье расходов составляются уточненные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

3.5. При возникновении у учреждения необходимости изменения объема и распределения расходов бюджета на текущий финансовый год главному распорядителю бюджетных средств направляются предложения о внесении изменений в бюджетную смету с обязательным приложением расчетов не позднее 5 числа месяца, предшествующего кварталу, в который вносятся изменения.

В течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующих документов о внесении изменений в бюджетную смету главный распорядитель бюджетных средств:

- осуществляет проверку на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи и лимитам бюджетных обязательств;

- принимает решение об их оформлении или отклонении с извещением в письменной форме о причинах отклонения предложений о внесении изменений.

3.6. Предложения по уменьшению бюджетных ассигнований по кодам классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации рассматриваются только при условии принятия учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям.

3.7. Внесение изменений в смету учреждения (свод смет учреждений) утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств в порядке, аналогичном порядку, установленному в разделе 2 настоящего Порядка.

3.8. Последние в текущем финансовом году предложения учреждений о внесении изменений в их бюджетные сметы принимаются главным распорядителем бюджетных средств не позднее 25 числа последнего месяца текущего финансового года.

Внесение изменений в бюджетную смету за истекший отчетный период не допускается.

3.9. В срок не позднее 20 января текущего финансового года учреждением составляется и представляется на утверждение главному распорядителю бюджетных средств итоговая смета за отчетный финансовый год с учетом всех изменений, а также итоговый перечень муниципальных контрактов, заключенных учреждением за отчетный финансовый год.

3.10. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль за исполнением бюджетной сметы, целевым расходованием средств местного бюджета.

3.11. Действие бюджетной сметы прекращается 31 декабря текущего года. Действие бюджетной сметы ликвидируемого учреждения заканчивается датой вступления в силу нормативно-правового акта администрации Зейского района о ликвидации учреждения.

