

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
УСТЬ-КАТАВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
(УКА УКГО)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

г.Усть-Катав

от 09.01.2019

№ 2

Об утверждении порядка  
составления, утверждения  
и ведения бюджетных смет  
казённых учреждений  
и УКА УКГО

В соответствии со ст.221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 14 февраля 2018г №26н «Об общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений и УКА УКГО»

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений и УКА УКГО.
2. Настоящее распоряжение применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы казённых учреждения и УКА УКГО, начиная с 01.01.2019 г.
3. Признать утратившим силу Распоряжение от 13.01.2012г. №10.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главного бухгалтера УКА УКГО Зыбцеву А.В.

Начальник УКА УКГО:



Е.А.Бухмастова

## **Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Управления культуры**

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Управления культуры, (далее – Порядок) разработан со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений утверждёнными Приказом Минфина России от 14 февраля 2018 г. № 26н в целях установления требований к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет казенных учреждений Управления культуры Администрации Усть-Катавского городского округа.

2. Главный распорядитель средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), утверждает Порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений в соответствии с настоящими Общими требованиями (далее - Порядок главного распорядителя бюджетных средств).

Порядок главного распорядителя бюджетных средств принимается в форме единого документа.

3. Формирование и ведение сметы осуществляется на бумажном носителе.

### **II. Составление смет учреждений**

2.1. Составлением сметы в целях настоящего порядка является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до Управления культуры Финансовым Управлением администрации Усть-Катавского городского округа лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных субсидий и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы. В графе код аналитического показателя указывается код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Смета составляется экономистом Централизованной бухгалтерии Управления культуры путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период, по форме, согласно приложению, № 1.

Смета составляется на основании расчетов плановых сметных показателей, являющихся

неотъемлемой частью сметы. Согласно выделенных ассигнований в рублях.

Обоснование (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются в соответствии с главой III настоящего порядка.

Главный распорядитель бюджетных средств согласовывает смету учреждения. Согласование оформляется после подписи руководителя казённого учреждения грифом "Согласовано" с указанием наименования должности согласовавшего смету учреждения должностного лица распорядителя бюджетных средств, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

### **III. Утверждение смет учреждений**

3.1. Смета учреждения, являющегося, органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств и заверяется гербовой печатью, течении 10 рабочих дней с момента получения уведомления о доведённых объемах лимитов бюджетных обязательств, на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается Начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности на период временного отсутствия, и заверяется гербовой печатью Управления культуры.

3.3. Смета составляется в 3-х экземплярах. Один экземпляр утвержденной сметы остается в Управлении культуры, второй экземпляр сметы возвращается казённому Учреждению, третий экземпляр передаётся в Финансовое Управление Усть-Катавского городского округа.

### **IV. Ведение смет учреждений**

4.1. Ведением сметы в целях настоящих Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах, доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляется учреждением согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.2. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс" и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус":

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном порядке 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 по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

✓ изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между

разделами сметы;

изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы.

4.3. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 2.3. настоящего Порядка, а также обязательством Учреждения о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

4.4. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 3.1. настоящего Порядка.

4.5. Ведение сметы осуществляется Учреждением. Предложения о внесении изменений в смету вносит руководитель Учреждения или лицо, исполняющее его обязанности на период временного отсутствия.

4.6. Изменение показателей бюджетной сметы утверждаются начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности на период временного отсутствия, и заверяется гербовой печатью Управления.

4.7. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств Управления культуры.

4.8. Действие утвержденной сметы прекращается 31 декабря текущего финансового года.