

УТВЕРЖДЕН

Приказом министра культуры  
и туризма Свердловской области

от \_\_\_\_\_ 2010г. № \_\_\_\_\_

## ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетных смет государственных казенных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству культуры и туризма Свердловской области

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 г. № 112н с изменениями, внесенными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 84н и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее - сметы) государственных казенных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству культуры и туризма Свердловской области.

2. Сметы государственных казенных учреждений Свердловской области (далее - учреждения), подведомственных Министерству культуры и туризма Свердловской области (далее - министерство), утверждаются министерством на период одного финансового года.

### 2. Порядок составления и утверждения бюджетных смет

3. Смета составляется учреждением в целях установления объема и распределения направлений расходования средств областного бюджета на текущий (очередной) финансовый год.

4. Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по выполнению функций учреждения (далее - лимиты бюджетных обязательств) и государственного задания, в случае его установления.

5. Сметы учреждений составляются в соответствии с кодами классификации расходов бюджета с детализацией кодов статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления в целых рублях по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку.

6. Смета учреждения составляется, подписывается руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя), главным бухгалтером (руководителем планово-финансовой службы), заверяется гербовой печатью и направляется в 3 экземплярах на утверждение в министерство не позднее 15 дней с момента получения лимитов бюджетных обязательств.

Одновременно представляется обоснование сметных показателей-расшифровка планируемых расходов.

Расшифровка расходов к смете учреждения оформляется по форме, предусмотренной приложением № 3 к данному приказу. В расшифровке к смете показатели сметы в разрезе статей (подстатей) ОСГУ детализируются в виде расчетов по направлениям расходов на основе количественных и стоимостных показателей. Расшифровка расходов составляется в трех экземплярах, подписывается руководителем и главным бухгалтером учреждения (руководителем планово-финансовой службы).

7. Смета учреждения утверждается министром культуры и туризма Свердловской области, в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности министра и заверяется гербовой печатью министерства.

8. Один экземпляр утвержденной сметы хранится в министерстве, два экземпляра сметы возвращаются учреждению, один из которых с приложенной расшифровкой расходов передается учреждением в Министерство финансов Свердловской области.

9. Представленные к утверждению сметы проверяются в течении трех дней отделом обеспечения бюджетного процесса, экономического планирования и прогнозирования, финансового контроля, инвестиционных программ и государственного заказа на предмет соответствия доведенным лимитам бюджетных обязательств, правильности расчетов на основе стоимостных и количественных показателей, отнесения планируемых расходов по статьям (подстатьям) классификации ОСГУ. При отсутствии замечаний смета подписывается начальником отдела обеспечения бюджетного процесса, экономического планирования и прогнозирования, финансового контроля, инвестиционных программ и государственного заказа и передается на утверждение. При наличии замечаний смета возвращается учреждению для устранения замечаний.

Повторное направление учреждением доработанной сметы в министерство осуществляется в течение 10 дней с даты поступления указанной сметы в учреждение.

### **3. Порядок ведения бюджетных смет**

10. Ведение сметы предусматривает внесение изменений в смету в пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

11. Предложения о внесении изменений в смету вносит руководитель учреждения (уполномоченное им лицо).

Предложения о внесении изменений в смету направляются в министерство в виде мотивированного письменного обращения руководителя учреждения (уполномоченного им лица).

Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются расчеты и обоснования вносимых изменений по изменяемым кодам статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления с

указанием причин образования экономии бюджетных ассигнований и письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам. Отсутствие письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по статьям уменьшаемых показателей является основанием для отклонения предложений о внесении изменений в смету.

12. Предложения о внесении изменений в бюджетную смету в течение семи дней проверяется отделом обеспечения бюджетного процесса, экономического планирования и прогнозирования, финансового контроля, инвестиционных программ и государственного заказа на предмет наличия остатков ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по изменяемым показателям, правильности расчетов, обосновывающих вносимые изменения, отнесения планируемых расходов по статьям (подстатьям) классификации ОСГУ. При отсутствии замечаний предложения о внесении изменений в смету включается в сводную заявку министерства на внесение изменений в бюджетную роспись в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка. При наличии замечаний предложения на внесение изменений в смету отклоняется и возвращается учреждению.

13. Изменения в смету, требующие изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств областного бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждаются после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств областного бюджета и лимитов бюджетных обязательств.

14. По результатам рассмотрения предложений руководителей о внесении изменений в смету министерство формирует сводную заявку на внесение изменений в бюджетную роспись и направляет в Министерство финансов Свердловской области для внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись и распределение лимитов бюджетных обязательств министерства. Сводная заявка направляется дважды в месяц, в сроки до 5 и до 18 числа текущего месяца. После 18 числа текущего месяца заявки на изменения в бюджетную роспись и распределение лимитов бюджетных обязательств министерства не формируются.

15. После получения министерством информации от Министерства финансов Свердловской области о принятии изменений в бюджетную роспись министерства отдел обеспечения бюджетного процесса, экономического планирования и прогнозирования, финансового контроля, инвестиционных программ и государственного заказа министерства в семидневный срок доводит информацию об изменении сметы.

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

а) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

б) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов областного бюджета (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной

росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

в) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

г) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

д) изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

17. Изменения показателей сметы учреждения утверждаются министром культуры и туризма Свердловской области, в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности министра и заверяется гербовой печатью министерства. Один экземпляр документа об изменении показателей сметы учреждения остается в министерстве, два экземпляра документа направляются учреждению.

18. Изменения показателей сметы оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку.

19. Сметы учреждений, с учетом внесенных в них изменений, составляются учреждениями по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку, и представляются на утверждение в министерство в соответствии с настоящим Порядком.

20. Действие сметы прекращается 31 декабря текущего года.