



**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

от 29.12.2018

№ 850

с. Небуг

**Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет отдела культуры администрации муниципального образования Туапсинский район и муниципальных казенных учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет отдел культуры администрации муниципального образования Туапсинский район**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об отделе культуры администрации муниципального образования Туапсинский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Туапсинский район от 27 марта 2009 года № 133 «Об учреждении органа администрации муниципального образования Туапсинский район в качестве юридического лица – отдела культуры администрации муниципального образования Туапсинский район», на основании постановлений администрации муниципального образования Туапсинский район от 21 декабря 2018 года № 2095 «Об утверждении общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования Туапсинский район», от 28 декабря 2018 года № 2167 «Об утверждении форм обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, применяемых при составлении и ведении бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования Туапсинский район» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных

смет отдела культуры администрации муниципального образования Туапсинский район и муниципальных казенных учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет отдел культуры администрации муниципального образования Туапсинский район (далее - Порядок) (прилагается).

2. Руководителям казенных учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет отдел культуры администрации муниципального образования Туапсинский район, при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет руководствоваться утвержденным Порядком.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника экономического отдела Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район» М.И. Костенко.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

Начальник отдела культуры  
администрации муниципального  
образования Туапсинский район



Ю.А. Данилова

Проект внесен, составлен:  
Заместитель начальника  
МКУ «ЦБУО администрации  
МО Туапсинский район»

Н.А. Власова

Проект согласован:  
Начальник МКУ «ЦБУО  
администрации МО  
Туапсинский район»

А.В. Баранов



## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

приказом отдела культуры  
администрации муниципального  
образования Туапсинский район  
от 29.12.2018 № 850

### ПОРЯДОК

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет отдела культуры администрации муниципального образования Туапсинский район и муниципальных казенных учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет отдел культуры администрации муниципального образования Туапсинский район**

#### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет отдела культуры администрации муниципального образования Туапсинский район и муниципальных казенных учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет отдел культуры администрации муниципального образования Туапсинский район (далее - Порядок) определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной смет отдела культуры администрации муниципального образования Туапсинский район (далее соответственно - Отдел, смета Отдела) и бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет отдел культуры администрации муниципального образования Туапсинский район (далее соответственно - Учреждение, смета Учреждения), в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Туапсинский район от 21 декабря 2018 года № 2095 «Об утверждении общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования Туапсинский район», от 28 декабря 2018 года № 2167 «Об утверждении форм обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, применяемых при составлении и ведении бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования Туапсинский район».

#### 2. Составление сметы

1. Смета Отдела и смета Учреждения составляется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета на основании доведенных до Отдела и Учреждения в установленном порядке лимитов



бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Отдела и Учреждения на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период), включая субсидии юридическим лицам, в том числе субсидии бюджетным учреждениям, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

Экономический отдел МКУ «ЦБУО администрации МО Туапсинский район», после опубликования решения Совета муниципального образования Туапсинский район «О бюджете муниципального образования Туапсинский район» на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период), доводит в течение 10 (десяти) рабочих дней до Отдела и Учреждения объемы лимитов бюджетных обязательств.

2. Показатели сметы Отдела и сметы Учреждения формируются по коду главного распорядителя бюджетных средств классификации расходов бюджета 926 «Отдела культуры администрации муниципального образования Туапсинский район» в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов и классификаций операций сектора государственного управления (код аналитических показателей), а также кодам мероприятий (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3. Смета Отдела и смета Учреждения составляются в рублях по форме согласно приложению № 1 постановления администрации муниципального образования Туапсинский район от 21 декабря 2018 года № 2095 «Об утверждении общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования Туапсинский район».

4. Смета Отдела и смета Учреждения составляются на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей по форме согласно приложениям № 1-6 постановления администрации муниципального образования Туапсинский район от 28 декабря 2018 года № 2167 «Об утверждении форм обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, применяемых при составлении и ведении бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования Туапсинский район».

5. Смета Отдела и смета Учреждения составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей по форме согласно приложению к настоящему Порядку, являющиеся неотъемлемой частью смет.

6. Формирование проектов сметы Отдела и сметы Учреждения на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) осуществляется на этапе составления проекта бюджета муниципального образования Туапсинский район на очередной финансовый год и на плановый период в форме обоснований (расчетов) к предварительным обоснованиям бюджетных ассигнований на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) с учетом рекомендаций



финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район.

7. Проекты сметы Отдела и сметы Учреждения на очередной финансовый год формируется экономическим отделом МКУ «ЦБУО администрации МО Туапсинский район» (далее - Централизованная бухгалтерия) в сроки составления проекта бюджета муниципального образования Туапсинский район на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) в части расходов на финансовое обеспечение функций Отдела.

Сроки представления сформированных проектов сметы Отдела и сметы Учреждения с расчетами и обоснованиями для Централизованной бухгалтерии, Учреждения ежегодно доводятся Отделом.

### 3. Утверждение Сметы отдела и Сметы учреждения

1. Утверждение сметы Отдела и сметы Учреждения осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня доведения Отделу и Учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, но не позднее последнего рабочего дня года, предшествующего очередному финансовому году.

2. Смета Отдела подписывается исполнителем, начальником Централизованной бухгалтерии и утверждается начальником Отдела и заверяется гербовой печатью Отдела.

3. Смета Учреждения, не имеющего самостоятельную бухгалтерскую службу, подписывается исполнителем, начальником Централизованной бухгалтерии и начальником Учреждения, утверждается начальником Отдела и заверяется гербовой печатью Отдела.

Смета Учреждения, имеющего самостоятельную бухгалтерскую службу, подписывается исполнителем, начальником Централизованной бухгалтерии и утверждается начальником Отдела и заверяется гербовой печатью Отдела.

4. Смета Учреждения с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании Сметы учреждения, размещается на официальном сайте в сети Интернет, в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н «Об утверждении порядка представления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения.

### 4. Ведение Сметы отдела и Сметы учреждения

1. Ведением сметы Отдела и сметы Учреждения в целях настоящего Порядка является внесение в них изменений в пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных



обязательств.

2. Внесение изменений в смету Отдела и смету Учреждения осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

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

2) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи Отдела и лимитов бюджетных обязательств;

3) изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Отдела и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

4) изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами.

3. Внесение изменений в смету Отдела и смету Учреждения возможно при условии недопущения образования кредиторской задолженности, не обеспеченной лимитами бюджетных обязательств, по уменьшаемым объемам сметных назначений.

4. Изменения в смету Отдела и смету Учреждения формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

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

5. Изменения в смету Отдела формируются Централизованной бухгалтерией. Предложения о внесении изменений в смету Отдела вносятся Централизованной бухгалтерией на основании служебных записок, приказов, писем, письменных обоснований.

Изменения показателей сметы Отдела подписывается исполнителем, утверждается начальником Отдела и заверяется гербовой печатью Отдела.

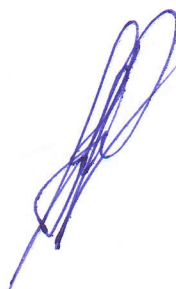
6. Внесение изменений в смету Отдела, смету Учреждения, требующее изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

7. Для внесения изменений в бюджетную роспись Отдела Учреждение направляет для согласования в Централизованную бухгалтерию письменное обоснование о необходимости внесения изменений в показатели сметы Учреждения. Централизованная бухгалтерия, после согласования, передает письменное обоснование о необходимости внесения изменений в показатели сметы Учреждения в Отдел. Изменения показателей сметы Отдела и сметы

Учреждения формируются по форме согласно приложению № 2 к постановлению администрации муниципального образования Туапсинский район от 21 декабря 2018 года № 2095 «Об утверждении общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования Туапсинский район» в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств и утверждается в соответствии с пунктами 2 и 3 раздела 3 настоящего Порядка.

8. Учреждение ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в формате PDF в Централизованную бухгалтерию утвержденную итоговую смету с учетом всех изменений, по форме согласно приложению 1 настоящего Порядка. За IV квартал предоставляют - не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

Начальник отдела культуры  
администрации муниципального  
образования Туапсинский район



Ю.А. Данилова



**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Порядку составления, утверждения и  
ведения бюджетных смет отдела  
культуры администрации  
муниципального образования  
Туапсинский район и муниципальных  
казенных учреждений, полномочия  
учредителя в отношении которых  
осуществляет отдел культуры  
администрации муниципального  
образования Туапсинский район

**Расшифровка  
субсидий на реализацию мероприятий  
муниципальной программы  
на 20\_\_ год (на 20\_\_ год и на плановый период  
20\_\_ и 20\_\_ годов)**

Главный распорядитель (получатель) средств  
краевого бюджета \_\_\_\_\_

Раздел, подраздел \_\_\_\_\_

Целевая статья \_\_\_\_\_

Вид расходов \_\_\_\_\_

КОСГУ \_\_\_\_\_

1. Обоснование (расчет) на \_\_\_\_\_ год (очередной финансовый год)

№ п/п	Наименование субсидии	Основание	Дата соглашения	№ соглашени я	Сумма по соглашению на 20__ год, руб.
	<b>Всего</b>				

2. Обоснование (расчет) на \_\_\_\_\_ год (на первый год планового периода)

№ п/п	Наименование субсидии	Основание	Дата соглашения	№ соглашени я	Сумма по соглашению на 20__ год, руб.





		<b>Всего</b>		

Начальник учреждения \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник  
централизованной бухгалтерии \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Расшифровка**  
**на предоставление субсидии учреждениям на финансовое**  
**обеспечение муниципального задания на оказание**  
**муниципальных услуг (выполнения работ) на 20\_\_ год (на**  
**20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов)**

Главный распорядитель (получатель) средств  
краевого бюджета \_\_\_\_\_

Раздел, подраздел \_\_\_\_\_

Целевая статья \_\_\_\_\_

Вид расходов \_\_\_\_\_

КОСГУ \_\_\_\_\_

1. Обоснование (расчет) на \_\_\_\_\_ год (очередной финансовый год)

№ п/п	Наименование организации	Номер соглашения	Сумма субсидии _____ год, руб.	Сумма субсидии _____ год, руб.	Сумма субсидии _____ год, руб..
	<b>Всего</b>				

Начальник



централизованной бухгалтерии \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела культуры  
администрации муниципального  
образования Туапсинский район



Ю.А. Данилова