

**Администрация
муниципального образования «Кошехабльский район»
Управление культуры**

Приказ

20. 12. 2018г

№ 16а

а. Кошехабль

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Управления культуры администрации муниципального образования «Кошехабльский район» и подведомственных ему учреждений

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018г. №26н, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Управления культуры администрации муниципального образования «Кошехабльский район» и подведомственных ему учреждений.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Карданова А.М.

**Начальник Управления культуры
администрации МО «Кошехабльский район»**



Хурья Р.М.

Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
Управления культуры администрации муниципального образования
«Кошехабльский район» и подведомственных ему учреждений
(утв. приказом Управления культуры администрации
муниципального образования «Кошехабльский район» _____)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Управления культуры администрации муниципального образования «Кошехабльский район» и подведомственных ему учреждений (далее – Порядок) устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы для Управления культуры администрации муниципального образования «Кошехабльский район» и подведомственных ему учреждений.

1.2. Бюджетная смета (далее – смета) – документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств Финуправления.

2. Составление и утверждение смет

2.1. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета муниципального образования «Кошехабльский район» на основании доведенных до Управления культуры и подведомственных ему учреждений, в установленном порядке, лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета муниципального образования «Кошехабльский район» на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Управления культуры и подведомственных ему учреждений на очередной финансовый год и на плановый период (далее – лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов аналитических показателей (КОСГУ).

Утвержденные показатели сметы должны соответствовать доведенным лимитам бюджетных обязательств.

2.3. В целях формирования сметы, на этапе составления проекта бюджета муниципального образования «Кошехабльский район» на очередной финансовый год и плановый период, Управление культуры и подведомственные ему учреждения составляют проект бюджетной сметы (далее – проекты сметы) по форме, согласно **приложению №1** к настоящему Порядку.

К представленному проекту сметы прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

2.4. Проект сметы Управления культуры утверждается начальником Управления культуры и подписывается главным бухгалтером. Проект сметы подведомственных ему учреждений утверждается директором учреждения, подписывается исполнителем и согласовывается с начальником управления культуры.

2.5. Управление культуры и подведомственные ему учреждения в течение **10 рабочих дней** со дня получения утвержденных лимитов бюджетных обязательств на

текущий финансовый год и на плановый период, составляет сметы по форме, согласно **приложению №2** к настоящему Порядку.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

2.6. Смета составляется в рублях до второго десятичного знака в двух экземплярах.

2.7. Сметы Управления культуры утверждается начальником Управления культуры и подписывается главным бухгалтером. Сметы подведомственных ему учреждений утверждается директором учреждения, подписывается исполнителем, главным бухгалтером и согласовывается с начальником управления культуры.

3. Ведение смет

3.1. Ведением сметы, в целях настоящего Порядка, является внесение изменений в смету в пределах доведенных Управлению культуры и подведомственным ему учреждений, в установленном порядке, объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляется Управлением культуры и подведомственными ему учреждениями по форме, согласно **приложению №3** к настоящему Порядку, **один раз в месяц не позднее последнего рабочего дня месяца**, в котором вносятся изменения в смету.

3.2. Внесение изменений в смету Управления культуры и подведомственных ему учреждений осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус».

3.3. Внесение изменений в смету Управления культуры и подведомственных ему учреждений, требующее изменения показателей бюджетной росписи Управления культуры и подведомственных ему учреждений и лимитов бюджетных обязательств, **утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись** Управления культуры и подведомственных ему учреждений.

3.4. Изменения в смету Управления культуры утверждается начальником Управления культуры и подписывается главным бухгалтером. Сметы подведомственных ему учреждений утверждается директором учреждения, подписывается исполнителем, главным бухгалтером и согласовывается с начальником управления культуры.

