



Администрация города Южно-Сахалинска

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

05.07.2016

г. Южно-Сахалинск

№ 115^а

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Управления культуры администрации города Южно-Сахалинска и МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Управления культуры администрации города Южно-Сахалинска и МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» (прилагается).

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник управления

И.В.Герасимова

2

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления культуры
администрации города

Южно-Сахалинска

от 05.07. 2016 № 115 а

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Управления
культуры администрации города Южно-Сахалинска и МКУ
«Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Управления культуры администрации города Южно-Сахалинска и МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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 правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы на содержание аппарата Управления культуры администрации города Южно-Сахалинска (далее – Управление) и МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» (далее – Учреждение).

2. Порядок составления и утверждения сметы

2.1. Смета составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до Управления (учреждения) в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Управления (учреждения) на период одного финансового года (далее - лимиты бюджетных обязательств).

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

Управление (учреждение) вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

2.3. Смета составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Смета составляется Управлением (учреждением) на соответствующий финансовый год в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомлений о

бюджетных ассигнованиях и лимитов бюджетных обязательств по расходам Управления (учреждения).

Смета составляется в рублях.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, по формам, предусмотренным приложением 2 к настоящему Порядку, штатное расписание Управления (учреждения).

2.4. Смета Управления (учреждения) утверждается начальником Управления (в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности начальника) и предоставляется в Департамент финансов администрации города Южно-Сахалинска.

Действие утвержденной сметы прекращается по окончании финансового года.

2.5. В целях формирования сметы Управления (учреждения) на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) Управление (учреждение) составляет проект бюджетной сметы на очередной финансовый год по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, в сроки, устанавливаемые нормативным правовым актом администрации города Южно-Сахалинска.

3. Порядок ведения сметы

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

Изменения показателей сметы составляются Управлением (учреждением) в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются Управлением (учреждением) в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

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,»:

- 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 средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

4

- 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.

3.2. По уменьшаемым статьям сметы Управление (учреждение) принимает письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

3.3. Смета Управления (учреждения), с учетом внесенных в нее изменений, утверждается начальником Управления в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

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

Начальник Управления



И.В.Герасимова

5

Приложение 1

к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетной сметы
Управления культуры
администрации города Южно-
Сахалинска и МКУ
"Централизованная бухгалтерия
учреждений культуры"

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник Управления культуры
администрации города
Южно-Сахалинска

_____ / _____ /

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ГОД
от " __ " _____ 20__ г.

Получатель
бюджетных средств
Распорядитель
бюджетных средств
Главный распорядитель
бюджетных средств
Наименование бюджета
Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0501012
по ОКПО	
по Перечню (реестру)	
по Перечню (реестру)	
по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма
		раздела	под раздела	целевой статьи	вида расходов	код аналитического показателя	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК (по коду раздела)							
ВСЕГО							

Руководитель учреждения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

РАСЧЕТЫ К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ

Управления культуры администрации города Южно-Сахалинска и МКУ "Централизованная бухгалтерия учреждений культуры"

1. Расчет объема бюджетных ассигнований по виду расходов 111 "Фонд оплаты труда учреждений"

1.1. Расходы на оплату труда работников МКУ "Централизованная бухгалтерия"

Наименование должности	Кол-во единиц	Оклад (руб.)	Всего оклад (руб.)	Ежем. надбавка за особые условия		Ежем. надбавка за выслугу лет		Ежемес. денежное поощрение		Ежемес. мат. помощь (1/12 оклада)	Выплаты стимулирующего характера	Премия	ИТОГО в месяц	ВСЕГО в месяц с учетом р/к, с/н	ИТОГО в месяц
				%	Сумма	%	Сумма	Кол-во окладов	Сумма						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого		x		x		x		x							
Единовременная выплата при предоставлении отпуска															
Премия за выполн. особо важных и сложных задач															
Всего фонд оплаты труда на 20 _____ год															

Итого по виду расходов 111 "Фонд оплаты труда учреждений" _____ руб.

2. Расчет объема бюджетных ассигнований по виду расходов 121 "Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов"

2.1. Расходы на оплату труда муниципальных служащих

Наименование должности	Кол-во единиц	Оклад (руб.)	Всего оклад (руб.)	Ежем. надбавка за выслугу лет		Ежем. надбавка за особые условия мун. службы		Ежемес. денежное поощрение		Ежемес. премия (1/12 оклада)	ИТОГО в месяц	ВСЕГО в месяц с учетом р/к, с/н	ВСЕГО в год с учетом р/к, с/н
				%	Сумма	%	Сумма	Кол-во окладов	Сумма				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого		x		x		x		x					
Единовременная выплата при предоставлении отпуска													
Премия за выполн. особо важных и сложных задач													
Всего фонд оплаты труда на 20 _____ год													

2.2. Расходы на оплату труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

Наименование должности	Кол-во единиц	Оклад (руб.)	Всего оклад (руб.)	Ежем. надбавка за выслугу лет		Ежем. надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде		Ежемес. денежное поощрение		Ежемес. премия (1/12 оклада)	ИТОГО в месяц	ВСЕГО в месяц с учетом р/к, с/н	ВСЕГО в год с учетом р/к, с/н
				%	Сумма	%	Сумма	Кол-во окладов	Сумма				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого		x		x		x		x					
Единовременная выплата при предоставлении отпуска													
Премия за выполн. особо важных и сложных задач													
Всего фонд оплаты труда на 20 _____ год													

2.3. Расходы на выплату поощрения муниципальным служащим (работникам, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы) в связи с юбилейными датами

№ п/п	ФИО работника, юбилейная дата	Должность	Количество окладов	Должностной оклад, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
ИТОГО					

Итого по виду расходов 121 "Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов" _____ руб.

3. Расчет объема бюджетных ассигнований по виду расходов 112 "Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда"

3.1. Расходы, связанные с направлением работников в командировки

№ п/п	Наименование расходов	Количество суток пребывания в командировке (количество поездок)	Стоимость	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4	5 (гр.3*гр.4)	6
1	Суточные				
2	Транспортные расходы				
3	Оплата найма жилых помещений при служебных командировках				
ИТОГО					

3.2. Расходы, связанные с выплатой пособий

№ п/п	Наименование расходов	Количество работников, использующих право на получение пособия	Размер пособия	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4	5 (гр.3*гр.4)	6
1	Пособие по уходу за ребенком до 3-х лет				
ИТОГО					

3.3. Расходы, связанные возмещением расходов по оплате проезда в отпуск

№ п/п	Место проведения отпуска	Численность работников, использующих право на оплату проезда в отпуск	Численность иждивенцев	Стоимость билетов сотруднику	Стоимость билетов иждивенцу	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7 (гр.3*гр.5+гр.4*гр.6)	8
ИТОГО							

Итого по виду расходов 112 "Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда" _____ руб.

4. Расчет объема бюджетных ассигнований по виду расходов 122 "Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда"

4.1. Расходы, связанные с направлением работников в командировки

№ п/п	Наименование расходов	Количество суток пребывания в командировке (количество поездок)	Стоимость	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4	5 (гр.3*гр.4)	6
1	Суточные				
2	Транспортные расходы				
3	Оплата найма жилых помещений при служебных командировках				
ИТОГО					

4.2. Расходы, связанные с выплатой пособий

№ п/п	Наименование расходов	Количество	Размер пособия	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4	5 (гр.3*гр.4)	6
1	Пособие по уходу за ребенком до 3-х лет				
ИТОГО					

4.3. Расходы, связанные возмещением расходов по оплате проезда в отпуск

№ п/п	Место проведения отпуска	Численность работников,	Численность иждивенцев	Стоимость билетов сотруднику	Стоимость билетов иждивенцу	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7 (гр.3*гр.5+гр.4*гр.6)	8
ИТОГО							

Итого по виду расходов 122 "Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда" _____ руб.

5. Расчет объема бюджетных ассигнований по виду расходов 119 "Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений"

№ п/п	Наименование государственного внебюджетного фонда	Ставка, %	Размер базы для начисления страховых взносов	Сумма взносов, руб.	Сумма с учетом корректировки в связи с применением предельной базы для начисления страховых взносов
1	2	3	4	5	6
ИТОГО					

Итого по виду расходов 119 "Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений" _____ руб.

8

6. Расчет объема бюджетных ассигнований по виду расходов 129 "Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов"

№ п/п	Наименование государственного внебюджетного фонда	Ставка, %	Размер базы для начисления страховых взносов	Сумма взносов, руб.	Сумма с учетом корректировки в связи с применением предельной базы для начисления страховых взносов
1	2	3	4	5	6
ИТОГО					

Итого по виду расходов 129 "Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов" _____ руб.

7. Расчет объема бюджетных ассигнований по виду расходов 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд"

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Цена за единицу	Стоимость товаров, работ, услуг, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО						

Итого по виду расходов 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд" _____ руб.

8. Расчет объема бюджетных ассигнований по виду расходов 851 "Уплата налога на имущество организаций и земельного налога"

№ п/п	Наименование налога	Налоговая база, руб.	Ставка налога, %	Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, руб.	Примечание
1	2	3	4	5 (гр.3*гр.4)	6
ИТОГО					

Итого по виду расходов 851 "Уплата налога на имущество организаций и земельного налога" _____ руб.

9. Расчет объема бюджетных ассигнований по виду расходов 852 "Уплата прочих налогов, сборов"

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
ИТОГО			

Итого по виду расходов 852 "Уплата прочих налогов, сборов" _____ руб.

9. Расчет объема бюджетных ассигнований по виду расходов 853 "Уплата иных платежей"

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
ИТОГО			

Итого по виду расходов 853 "Уплата иных платежей" _____ руб.

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

Приложение 3

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
Управления культуры администрации города Южно-Сахалинска и МКУ
"Централизованная бухгалтерия учреждений культуры"

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник Управления культуры администрации города Южно-Сахалинска

_____ / _____ /

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__ ГОД
от " __ " _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб. _____

КОДЫ
Форма по ОКУД 0501014
Дата
по ОКПО
по Перечню (реестру)
по Перечню (реестру)
по БК
по ОКТМО
по ОКЕИ 383

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Утверждено на очередной финансовый год	Обязательства		Сумма всего (гр.9 + гр.10)
		раздела	под раздела	целевой статьи	вида расходов	код аналитического показателя		действующие	принимаемые	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по коду БК (по коду раздела)										
ВСЕГО										

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

10

Приложение 4

к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетной сметы
Управления культуры
администрации города Южно-
Сахалинска и МКУ
"Централизованная бухгалтерия
учреждений культуры"

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник Управления культуры
администрации города
Южно-Сахалинска

_____ / _____ /

ИЗМЕНЕНИЕ № __ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__ ГОД
от " __ " _____ 20__ г.

Получатель
бюджетных средств
Распорядитель
бюджетных средств
Главный распорядитель
бюджетных средств
Наименование бюджета
Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0501013
по ОКПО	
по Перечню (реестру)	
по Перечню (реестру)	
по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма изменений (+, -)
		раздела	под раздела	целевой статьи	вида расходов	код аналитического о показателя	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК (по коду раздела)							
ВСЕГО							

Руководитель учреждения _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)