



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

## УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

### ПРИКАЗ

№ 929

г. Хабаровск

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенных учреждений.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства финансов РФ от 30 июля 2010 г. № 84-н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112Н», Приказом финансового департамента администрации города от 29.12.2010 № 37 «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджетной росписи бюджета городского округа «Город Хабаровск», Приказом финансового департамента администрации города от 29.12.2010 № 37 «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджетной росписи бюджета городского округа «Город Хабаровск»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенных учреждений, подведомственных управлению образования

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансово-экономического отдела Е.Б. Самилкину.

Начальника управления

О.Я. Тен



Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных управлению образования.

1. Составление проекта бюджетной сметы (бюджетной сметы) осуществляется учреждением на стадии формирования бюджета и после принятия Хабаровской городской Думой бюджета на очередной финансовый год.

2. Показатели проекта бюджетной сметы (бюджетной сметы) формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджета бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей классификации операций сектора государственного управления.

3. Проект бюджетной сметы (бюджетная смета) составляется учреждением по форме, разработанной и утвержденной управлением образования (приложение № 1,2).

4. На стадии формирования бюджета проект бюджетной сметы составляется учреждением на основании разработанных и установленных на соответствующий финансовый год расчетных и сетевых показателей и представляется в МУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» (далее Централизованная бухгалтерия). К проекту сметы прилагаются обоснования (расчеты) плановых показателей.

Централизованная бухгалтерия составляет сводную смету по типам учреждений и направляет с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей по каждому учреждению в управление образования для формирования проекта бюджета по отрасли «Образование».

5. Проект бюджетной сметы (бюджетная смета) подписывается руководителем учреждения, заместителем директора МУ «Централизованная бухгалтерия» по соответствующему направлению в работе, исполнителем и утверждается начальником управления образования.

6. Управление образования формирует свод проекта бюджета (бюджета) по отрасли, содержащий обобщенные показатели и пояснительную записку.

Проект бюджета по отрасли формируется управлением образования в соответствии с планом мероприятий администрации города по разработке проекта Решения Думы на очередной финансовый год.

7. Свод бюджета отрасли по кодам классификации операций сектора государственного управления на финансовый год утверждает начальник управления образования, согласовывает заместитель Мэра города по социальным вопросам.

8. Составлением сметы является установление объема и определения направлений расходования средств бюджета, на основании доведенных до учреждений в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года (далее – лимиты бюджетных обязательств).

9. Установление объема средств бюджета по учреждению осуществляется в автоматизированной системе (далее Система) в следующем порядке.

9.1. Управление образования в течение 3 рабочих дней после утверждения Решением Хабаровской городской Думы бюджета города на очередной финансовый год доводит до Централизованной бухгалтерии годовые объемы бюджетных обязательств (по типам учреждений и кодам бюджетной классификации).

9.2. Централизованная бухгалтерия в течение 6 рабочих дней разбивает доведенные объемы в Черновике системы по учреждению (далее ПРС), осуществляющих бухгалтерский учет в Централизованной бухгалтерии, в разрезе кодов классификации расходов с указанием дополнительного кода бюджетной классификации расходов.

Ввод распределения бюджетных ассигнований в Систему осуществляется в рублях с двумя десятичными знаками

9.3. ГРБС в течение 10 рабочих дней после утверждения Решением Хабаровской городской Думы бюджета города проверяет выделенные показатели на соответствие утвержденным ассигнованиям, устанавливает соответствующий аналитический признак.

10. Централизованная бухгалтерия предоставляет в управление образование сметы на утверждение с обоснованием (расчетами) сметных показателей на бумажном носителе

11. Бюджетная смета учреждения утверждается начальником управления образования и доводится Централизованной бухгалтерией до бюджетополучателей до начала финансового года ( за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса).

12. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

13. Для внесения изменений в бюджетную смету руководитель учреждения в письменном виде направляет в Централизованную бухгалтерию обращение об изменении лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений.

14. Централизованная бухгалтерия анализирует представленные изменения, составляет сводную информацию о предлагаемых корректировках смет и направляет в управление образования для согласования с обоснованием предлагаемых изменений.

15. Управление образования анализирует представленную информацию о корректировке сметных назначений учреждений и в соответствии с обоснованием изменения росписи формирует в Черновик Системы Справки об изменении бюджетной росписи расходов бюджета города и лимитов по соответствующей форме в разрезе ПРС

Управление образования формирует в Системе Справки и представляет в финансовый департамент на бумажном носителе вместе с письменным обращением об изменении бюджетной росписи и лимитов с обоснованием предлагаемых изменений. По уменьшаемым бюджетным

ассигнованиям управление образования принимает письменное обязательство о неопущении образования кредиторской задолженности. Обращение подписывается начальником управления образования, либо лицом, исполняющим его обязанности, согласовывается заместителем Мэра города по социальным вопросам.

16. Управление образования вправе без предоставления обращений учреждений (с последующим уведомлением) корректировать сметы учреждений с учетом:

-Данных по результатам проверки правильности составления и ведения смет,  
-результатов выполнения учреждением сметы за отчетный и текущий финансовый год,

-Перераспределения полученной экономии по отрасли «Образование» от размещения муниципального заказа, в результате изменений в законодательстве,

-Данных о обособлении учреждением бюджетного законодательства Российской Федерации по результатам проведения контрольных мероприятий, в том числе внутреннего финансового контроля организации бюджетного учета и отчетности учреждения.

17. Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме, разработанной и утвержденной управлением образования ( приложение № 3).

18. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» 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 РФ, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

-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;

-изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

19. Утверждение изменений в смету осуществляется начальником управления образования.

20. Расходование средств без утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы не допускается. Также не допускается предоставление заявки на финансирование расходов, не предусмотренных в бюджетной смете.

21. Контроль за расходование бюджетных средств в пределах сметных назначений по учреждениям осуществляет централизованная бухгалтерия.

22. Контроль за расходование бюджетных средств в пределах сметных назначений по отраслям и типам учреждений осуществляет Управление образования.

23. Настоящий порядок вступает в силу с момента подписания приказа и распространяет свое действие с 1 января 2011 года. До 1 июля 2011 применяется к муниципальным бюджетным учреждениям, подведомственным управлению образования, в отношении которых не принято решение о предоставлении им субсидий из бюджета городского округа «Город Хабаровск».

Начальник управления образования

 О.Я.Тен

Согласовано:

Директор финансового департамента

 В.Е.Соколов  
02.06.2011