



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

25 апреля 2019

56-16-МПР

Иркутск

**О внесении изменений в приказ министерства культуры и архивов  
Иркутской области от 30 декабря 2015 года № 70-мпр-о**

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации 14 февраля 2018 года № 26н, статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства культуры и архивов Иркутской области от 30 декабря 2015 года № 70-мпр-о «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы министерства культуры и архивов Иркутской области» следующие изменения:

1) в наименовании слова «бюджетной сметы министерства культуры и архивов Иркутской области» заменить словами «бюджетных смет министерства культуры и архивов Иркутской области и государственных казенных учреждений Иркутской области, находящихся в его ведении»;

2) в пункте 1 слова «бюджетной сметы министерства культуры и архивов Иркутской области» заменить словами «бюджетных смет министерства культуры и архивов Иркутской области и государственных казенных учреждений Иркутской области, находящихся в его ведении»;

3) в пункте 3 слова «оставляю за собой» заменить словами «возложить на заместителя министра культуры и архивов Иркутской области Р.А. Дячука».

4) Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы министерства культуры и архивов Иркутской области изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр культуры и архивов  
Иркутской области

О.К. Стасюлевич

Приложение к приказу министерства  
культуры и архивов Иркутской  
области  
от 25.04.2019 № 56-16-МП

«УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства культуры  
и архивов Иркутской области  
от 30 декабря 2015 года № 70-мпр-о

**Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет  
министерства культуры и архивов Иркутской области и  
государственных казенных учреждений Иркутской области,  
находящихся в его ведении**

**I. Общие положения**

Настоящий порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет министерства культуры и архивов Иркутской области и государственных казенных учреждений Иркутской области, находящихся в его ведении (далее соответственно – Порядок, Министерство, Учреждения), 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 14 февраля 2018 года № 26н (далее – Общие требования).

Бюджетные сметы Министерства, Учреждений составляются и ведутся в рублях Российской Федерации.

**II. Составление и утверждение бюджетных смет Министерства,  
Учреждений**

1. Бюджетные сметы Министерства, Учреждений являются документами, устанавливающими объемы и распределение направлений расходования бюджетных средств на основании доведенных до Министерства, Учреждений в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и исполнение ими бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Министерства, Учреждений, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

2. Бюджетные сметы Министерства, Учреждений составляются и утверждаются на очередной финансовый год и плановый период.

3. Показатели бюджетной сметы Министерства, Учреждений формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной

классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а также дополнительно детализируются по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4. Бюджетная смета Министерства составляется по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением к Порядку, финансово-экономическим отделом Министерства в одном экземпляре, подписывается начальником финансово-экономического (в его отсутствие - иным уполномоченным лицом Министерства) и направляется на утверждение министру культуры и архивов Иркутской области (иному уполномоченному лицу Министерства) не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Министерству в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5. Бюджетная смета Учреждений составляется по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением к Порядку, Учреждением в двух экземплярах, подписывается главным бухгалтером Учреждения (в его отсутствие - иным уполномоченным лицом Учреждения), утверждается руководителем Учреждения (иным уполномоченным лицом Учреждения) и заверяется печатью.

Утверждение бюджетной сметы Учреждения осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Экземпляр утвержденной бюджетной сметы Учреждения в течение одного рабочего дня после ее утверждения руководителем Учреждения (иным уполномоченным лицом Учреждения) направляется в финансово-экономический отдел Министерства.

Руководитель главного распорядителя бюджетных средств вправе ограничить предоставленное право утверждать бюджетную смету Учреждения руководителю Учреждения (иному уполномоченному лицу Учреждения) в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных Учреждением при исполнении сметы.

6. К представленной на утверждение бюджетной смете Министерства, Учреждений прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании бюджетной сметы, являющиеся неотъемлемой частью бюджетной сметы, в том числе:

- 1) расчеты по оплате труда и начислениям на оплату труда;
- 2) расчет коммунальных услуг;
- 3) расчет по арендной плате за пользование имуществом;
- 4) расчет услуг по содержанию имущества;
- 5) расчет служебных командировок;
- 6) расчет потребности в пополнении материальных запасов.

7. Для обоснования расходов по статьям «Увеличение стоимости основных средств» (закупка оборудования, строительство, дооборудование,

реконструкция и модернизация объектов) и «Работы, услуги по содержанию имущества» (капитальный ремонт) Учреждения должны представлять следующие документы:

- 1) перечень закупаемого оборудования (проводимого строительства, дооборудования, реконструкции и модернизации, капитального ремонта);
- 2) проекты договоров на закупку оборудования (проведение строительства, дооборудования, реконструкции и модернизации, капитального ремонта) с приложением проектно-сметной документации;
- 3) хозяйственно-экономическое обоснование закупки оборудования (проведения строительства, дооборудования, реконструкции и модернизации, капитального ремонта).

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются при утверждении сметы Министерства, Учреждений в соответствии с Общими требованиями.

### **III. Порядок ведения бюджетных смет министерства, учреждений**

8. Ведением бюджетной сметы Министерства, Учреждений является внесение изменений в бюджетные сметы Министерства, Учреждений в пределах, доведенных Министерству, Учреждениям в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

9. Внесение изменений в бюджетную смету Министерства, Учреждений осуществляется путем утверждения сметы с учетом изменений показателей - сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений:

1) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных Министерству, Учреждению, в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

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

3) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

4) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации, расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

10. Внесение изменений в бюджетную смету Министерства, Учреждений, требующих изменения показателей бюджетной росписи

главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

Министр культуры и архивов  
Иркутской области



О.К. Стасюлевич

Приложение  
к Порядку составления, утверждения и ведения  
бюджетных смет министерства культуры и архивов Иркутской области  
и государственных казенных учреждений Иркутской области,  
находящихся в его ведении

**УТВЕРЖДАЮ**

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА № \_\_\_ на 20\_\_ год**  
(на 20\_\_ финансовый год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(главный распорядитель средств областного бюджета)

\_\_\_\_\_  
(получатель средств областного бюджета)

\_\_\_\_\_  
(наименование бюджета)

Единица измерения: тыс. рублей

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма		
	КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Итого по коду БК</b>						х	х	х
					<b>ВСЕГО:</b>	х	х	х

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма		
	КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Итого по коду БК</b>						х	х	х
					<b>ВСЕГО:</b>	х	х	х

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным сметам

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма		
	КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Итого по коду БК</b>						х	х	х
					<b>ВСЕГО:</b>	х	х	х

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Сумма		
	КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Итого по коду БК</b>						х	х	х
					<b>ВСЕГО:</b>	х	х	х

Начальник финансово-экономического отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.