



Томская область
городской округ

закрытое административно-территориальное образование Северск

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК**

ПРИКАЗ

27.10.2022

№ 499

О внесении изменений в приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2018 № 564

В соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 158, пунктом 11 статьи 161, пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Управления образования Администрации ЗАТО Северск и казенных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации ЗАТО Северск, утвержденный приказом Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2018 № 564 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Управления образования Администрации ЗАТО Северск и казенных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации ЗАТО Северск», следующие изменения:

1) в первом абзаце пункта 2:

- после слов «до учреждения» дополнить словами «и Управления образования»;

- слова «по обеспечению выполнения функций казенного учреждения» заменить словами «по обеспечению выполнения функций учреждения и Управления образования»;

2) в пункте 4:

- первый абзац изложить в следующей редакции:

«4. Учреждение и Управление образования составляет смету путём формирования показателей на второй год планового периода и внося изменения в утвержденные показатели на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.»;

- во втором абзаце слова «при формировании планов закупок товаров (работ, услуг)» заменить словами «при формировании планов-графиков закупок товаров (работ, услуг)»;

- в четвертом абзаце после слов «показатели обоснований» дополнить словами «(расчетов)» и слова «плана закупок учреждения» заменить словами «плана-графика закупок товаров (работ, услуг) учреждения и Управления образования»;

3) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Смета Управления образования составляется на бумажном носителе специалистом Управления образования в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления о бюджетных назначениях, доводящего бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период.

Смета Управления образования подписывается начальником Управления образования (в его отсутствие – уполномоченным лицом), заместителем начальника Управления образования по экономике (в его отсутствие – уполномоченным лицом), исполнителем документа, согласовывается начальником финансово-экономического отдела (в его

отсутствие – уполномоченным лицом). Согласование оформляется грифом «Согласовано» с указанием наименования должности согласовавшего смету должностного лица, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

К смете Управления образования прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, на основании которых она заполнена.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей Управления образования подписываются начальником Управления образования (в его отсутствие – уполномоченным лицом), заместителем начальника Управления образования по экономике (в его отсутствие – уполномоченным лицом), исполнителем документа, согласовывается начальником финансово-экономического отдела (в его отсутствие – уполномоченным лицом). Согласование оформляется грифом «Согласовано» с указанием наименования должности согласовавшего обоснования (расчеты) плановых сметных показателей должностного лица, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.»;

4) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Смета учреждения составляется на бумажном носителе в двух экземплярах и подписывается директором учреждения (в его отсутствие – уполномоченным лицом), главным бухгалтером учреждения (в его отсутствие – уполномоченным лицом), исполнителем документа и направляется с сопроводительным письмом в Управление образования для согласования не позднее двух рабочих дней после её утверждения.

К смете учреждения прилагаются утвержденные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, на основании которых она заполнена. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей учреждения директором учреждения (в его отсутствие – уполномоченным лицом), главным бухгалтером учреждения (в его отсутствие – уполномоченным лицом), исполнителем документа.

Управление образования осуществляет рассмотрение сметы и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей учреждения на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к их составлению не позднее двух рабочих дней со дня получения от учреждения сметы и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей учреждения согласовывает смету учреждения и направляет один экземпляр согласованной сметы в учреждение.

Согласование сметы учреждения оформляется грифом «Согласовано» с указанием наименования должности согласовавшего смету учреждения должностного лица распорядителя бюджетных средств, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

В случае наличия замечаний к смете и обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей учреждения Управление образования не позднее трех рабочих дней после дня их получения направляет учреждению информацию об отклонении сметы и (или) обоснований (расчетов) плановых сметных показателей с указанием причин отклонений (замечаний).

Смета учреждения и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей возвращаются на доработку в следующих случаях:

- несоответствия представленных смет и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей показателям доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- непредставление обоснований (расчетов) плановых сметных показателей;

- наличия ошибок технического характера.

Учреждение не позднее двух рабочих дней после получения информации об отклонении сметы и (или) обоснований (расчетов) плановых сметных показателей вносит изменения в смету и (или) обоснования (расчеты) плановых сметных показателей в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненные смету и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей с сопроводительным письмом в Управление образования для повторного согласования.

Управление образования повторно рассматривает смету и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей учреждения и согласовывает их в срок, установленный в абзаце 3 настоящего пункта Порядка.»;

5) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Смета Управления образования и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются начальником Управления образования (в его отсутствие – уполномоченным лицом) не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Управлению образования бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период и заверяется гербовой печатью Управления образования.»;

6) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Смета и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей учреждения утверждаются директором учреждения (в его отсутствие – уполномоченным лицом) не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период и заверяется гербовой печатью учреждения.»

Утвержденная смета и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей учреждения, использованные при формировании сметы, направляются учреждением с сопроводительным письмом в Управление образования не позднее одного рабочего дня после их утверждения.»;

7) в пункте 10 слова «смету казенного учреждения» заменить словами «смету учреждения»;

8) во втором абзаце пункта 11 слова «учреждением по формам» заменить словами «учреждением и Управлением образования по форме»;

9) в первом абзаце пункта 13 слова «Изменения в смету» заменить словами «Изменения показателей сметы»;

10) в пункте 15 слова «Изменения в показатели сметы Управления образования» заменить словами «Изменения показателей сметы Управления образования»;

11) в пункте 16 слова «Изменения в показатели сметы казенного» заменить словами «Изменения показателей сметы учреждения»;

12) в пункте 18:

- в первом абзаце слова «сметы казенного учреждения» заменить словами «сметы учреждения»;

- во втором абзаце слова «в смету казенного учреждения» заменить словами «в смету учреждения»;

13) в пункте 19:

- в первом абзаце после слов «сметы учреждения» дополнить словами «и Управления образования»;

- во втором абзаце после слов «формируется учреждением» дополнить словами «и Управлением образования»;

- третий абзац изложить в следующей редакции:

«При этом в части расходов на закупку товаров (работ, услуг) с учетом принятых и планируемых к принятию учреждением бюджетных обязательств показатели сметы и обоснований (расчетов) должны соответствовать показателям плана-графика закупок товаров (работ, услуг), поскольку они также утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств.»;

14) в пункте 20 слова «смет учреждения» заменить словами «сметы учреждения и Управления образования»;

15) в пункте 21:

- в первом абзаце слова «сметы казенного учреждения» заменить на слова «сметы учреждения»;

- во втором абзаце слова «сметы казенного учреждения» заменить на слова «сметы учреждения»;

- в четвертом абзаце слова «деятельности казенных учреждений» заменить словами «деятельности учреждений».

2. Довести настоящий приказ до казенных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации ЗАТО Северск.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2022 года.

4. Разместить Приказ на официальном сайте Управления образования Администрации ЗАТО Северск в сети Интернет (www.образование.зато-северск.рф).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



О.А.Кулешова