

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений,
подведомственных комитету по природным ресурсам Ленинградской области

1. Общие требования.

1.1 Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) казенных учреждений (далее – учреждение), подведомственных комитету по природным ресурсам Ленинградской области (далее – комитет) разработанные 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 20 ноября 2007 г. N 112н.

2. Общие требования к составлению смет.

2.1 Составлением сметы является установление объема и распределение направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года, включая бюджетные обязательства по предоставлению субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – лимиты бюджетных обязательств).

2.2 Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

2.3 Распорядитель средств бюджета формирует свод смет филиалов – лесничеств (далее – свод смет), содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.

2.4 Смета (свод смет) составляется учреждением на основании доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

2.5 Смета (свод смет) составляется согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку в 2 экземплярах в течение 5 рабочих дней с даты получения: распорядителем и получателем бюджетных средств – уведомления о лимитах бюджетных обязательств.

2.6 К представленной на утверждение смете (свод смет) прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющиеся неотъемлемой частью сметы, которые составляются согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.7 Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются на очередной финансовый год и предоставляются главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком.

Формирование проекта бюджетной сметы (свод смет) на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.8 Смета (свод смет) реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном комитетом, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

3. Общие требования к утверждению смет.

3.1 Смета комитета утверждается председателем комитета, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности и заверяется печатью комитета.

Смета (свод смет), представленная распорядителем средств бюджета, утверждается председателем комитета и заверяется печатью комитета.

Распорядитель средств бюджета утверждает сметы учреждений, находящихся в его ведении.

Смета учреждения, не являющегося распорядителем средств бюджета, утверждается председателем комитета и заверяется печатью комитета.

3.2 Смету (свод смет) подписывает руководитель учреждения, руководитель планово-финансовой службы, или лицо, уполномоченное и утвержденное руководителем учреждения.

3.3 Смету (свод смет) согласовывает начальник отдела администрирования платежей и экономического анализа комитета.

3.4 Проверка, согласование и утверждение сметы (свод смет) осуществляется комитетом в течение 5 рабочих дней.

3.5 Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются главному распорядителю бюджетных средств.

4. Общие требования к ведению сметы учреждения.

4.1 Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением согласно Приложения N 2 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в смету (свод смет) осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус» в случае изменения:

а) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

б) 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;

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

г) изменяющих распределение сметных назначений по кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с настоящим Порядком.

4.2 Внесение изменений в смету (свод смет), требующее изменения показателей бюджетной росписи комитета, как главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

4.3 Внесение изменений в смету (свод смет) осуществляется в порядке, установленном комитетом, как главным распорядителем средств бюджета, в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

4.4 Предложения о внесении изменений в смету (свод смет) направляются в письменной форме в комитет.

Письменное обращение с предложениями о внесении изменений в смету (свод смет) в обязательном порядке должно содержать обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованными средств, а также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов.

4.5 Утверждение изменений в смету (свод смет) осуществляется в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

4.6 Предложения по уменьшению объемов сметных назначений рассматриваются только при условии принятия учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым статьям.

4.7 Изменения в смету (свод смет) с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, направляются главному распорядителю бюджетных средств.

4.8 Изменения в смету (свод смет) подписывает руководитель учреждения, руководитель планово-финансовой службы, или лицо, уполномоченное и утвержденное руководителем учреждения.

4.9 Изменения в смету (свод смет) согласовывает начальник отдела администрирования платежей и экономического анализа комитета.

4.10 Изменения в смету (свод смет), оформленные по форме согласно Приложению N 2 в двух экземплярах, утверждается председателем комитета и заверяется печатью комитета.

4.11 При наличии замечаний, смета (свод смет) возвращается учреждению для последующей доработки.

4.12 Повторное направление учреждением доработанной сметы (свод смет) в комитет осуществляется в течение 3 рабочих дней от даты поступления указанной сметы в учреждение.