

КОМИТЕТ ПО ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «28» декабря 2024 года № 4381

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Комитета по природным ресурсам Ленинградской области и государственных казенных учреждений, подведомственных Комитету по природным ресурсам Ленинградской области

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года N 26н:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Комитета по природным ресурсам Ленинградской области (далее – Комитет) и государственных казенных учреждений, подведомственных Комитету (Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Региональное агентство природопользования и охраны окружающей среды», Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Управление лесами Ленинградской области»).

2. Определить отдел администрирования платежей и экономического анализа административного департамента Комитета ответственным за составление и ведение бюджетной сметы Комитета, представление ее председателю Комитета на утверждение, а также хранение бюджетной сметы Комитета.

3. Руководителям подведомственных Комитету учреждений, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, в том числе лицам, исполняющим обязанности руководителей, при составлении бюджетных смет руководствоваться утвержденным порядком.

4. Признать утратившим силу распоряжение Комитета от 29 декабря 2018 года № 3717 (с последующими изменениями).

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета Батищева О.И.

6. Настоящее Распоряжение вступает в силу с 01 января 2025 года.

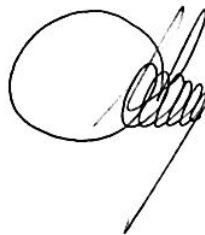
Председатель Комитета



Ф.Н. Стулов

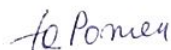
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председателя Комитета



О.И. Батищев

Начальник отдела правового
обеспечения и делопроизводства



Ю.А. Рожен

Начальник отдела
администрирования платежей
и экономического анализа



Е.А. Гагарина

Начальник отдела финансов,
контроля и бухгалтерской
отчетности – главный
бухгалтер



Е.А. Ищук

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

1. Общие требования.

1.1 Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее – Порядок) Комитета по природным ресурсам Ленинградской области (далее – Комитет), Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Региональное агентство природопользования и охраны окружающей среды», являющегося получателем бюджетных средств (далее – Учреждение), Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Управление лесами Ленинградской области» (далее – Распорядитель), подведомственных Комитету по природным ресурсам Ленинградской области, филиалов Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Управление лесами Ленинградской области» без прав юридического лица, осуществляющих полномочия по ведению бюджетного учета и являющихся получателями бюджетных средств (далее — Филиал) разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года N 26н, и устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет Комитета, Учреждения, Распорядителя и Филиала.

1.2 Бюджетные сметы Комитета, Учреждения, Распорядителя и Филиала составляются в целях установления объема и распределения направлений расходования средств областного бюджета Ленинградской области на срок закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до Комитета, Учреждения, Распорядителя и Филиала в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам областного бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Комитета, Учреждения, Распорядителя и Филиала, включая бюджетные обязательства по предоставлению субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов на период текущего (очередного) финансового года и плановый период (далее - лимиты бюджетных обязательств).

В бюджетной смете справочно указываются объем и распределение

направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

1.3 Показатели проектов бюджетных смет и бюджетных смет Комитета, Учреждения, Распорядителя и Филиала формируются в рублях в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (государственных программ Ленинградской области и непрограммных направлений деятельности), видов расходов и кодов дополнительной классификации (КОСГУ, Доп. КР, код цели) и группируются по соответствующим разделам сметы.

1.4 Переход на применение Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Комитета, Учреждения, Распорядителя и Филиала в части составления, утверждения и ведения проектов бюджетных смет, бюджетных смет, изменения показателей бюджетных смет и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей Комитета, Учреждения, Распорядителя и Филиала в электронном виде посредством системы электронного документооборота Ленинградской области осуществляется по мере организационно-технической готовности структурных подразделений Комитета, Учреждения, Распорядителя и Филиала.

В случае отсутствия возможности обеспечения электронного документооборота документы, установленные настоящим Порядком, представляются на бумажном носителе.

2. Порядок составления проектов бюджетных смет

2.1. Проекты бюджетных смет Комитета, Учреждения, Распорядителя и Филиала составляются на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей Комитета, Учреждения, Распорядителя и Филиала, являющихся неотъемлемой частью проекта бюджетной сметы, и должны соответствовать друг другу в пределах ранее доведенных до Комитета, Учреждения, Распорядителя и Филиала лимитов бюджетных обязательств и с учетом доведенных Комитетом финансов Ленинградской области контрольных цифр. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей Комитета, Учреждения, Распорядителя и Филиала составляются в процессе формирования проекта областного бюджета Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период.

2.2. Формирование проекта бюджетной сметы Комитета и показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в следующем порядке:

2.2.1. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней после завершения срока формирования в подсистеме "АЦК-Планирование" бюджетных заявок, указанного в Плане-графике подготовки и рассмотрения проектов решений, документов и материалов, необходимых для составления проекта областного закона об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период (далее - План-график):

- структурные подразделения Комитета формируют обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в пределах показателей бюджетных заявок по формам, установленным для соответствующего направления расходования средств, в соответствии с Приложением N 4 к настоящему Порядку и представляют (по запросу) в отдел администрирования платежей и

экономического анализа административного департамента Комитета (далее – ответственное структурное подразделение Комитета);

- ответственное структурное подразделение Комитета формирует обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в пределах показателей бюджетных заявок, по формам, установленным для соответствующего направления расходования средств, в соответствии с Приложением N 4 к настоящему Порядку.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей подписывает председатель Комитета или лицо, исполняющее обязанности председателя Комитета (далее - уполномоченное лицо), начальник отдела администрирования платежей и экономического анализа административного департамента Комитета и ответственный исполнитель Комитета.

2.2.2. На основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, представленных в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.2.1 настоящего Порядка, ответственное структурное подразделение Комитета формирует проект бюджетной сметы Комитета на очередной финансовый год и плановый период по форме, предусмотренной Приложением N 1 и (или) Приложением N 3 (используется гриф «Согласовано») к настоящему Порядку.

2.2.3. Согласованный начальником отдела администрирования платежей и экономического анализа административного департамента Комитета проект бюджетной сметы Комитета направляется на согласование уполномоченному лицу Комитета.

2.2.4. Согласованный уполномоченным лицом Комитета проект бюджетной сметы Комитета заверяется печатью Комитета и совместно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей к нему хранится в ответственном структурном подразделении Комитета.

2.3. Формирование и согласование проекта бюджетной сметы Учреждения осуществляется в следующем порядке:

2.3.1. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней после завершения срока формирования в подсистеме "АЦК-Планирование" бюджетных заявок, указанного в Плате-графике, ответственный исполнитель Учреждения:

- формирует обоснования (расчеты) плановых сметных показателей Учреждения по формам, установленным Приложением N 4 к настоящему Порядку, и проект бюджетной сметы Учреждения на очередной финансовый год и плановый период по форме Приложения N 1 и (или) Приложения N 3 (используется гриф «Согласовано») к настоящему Порядку;

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей подписывает руководитель Учреждения, руководитель планово-финансовой службы Учреждения и ответственный исполнитель Учреждения.

Согласованный руководителем планово-финансовой службы Учреждения проект бюджетной сметы Учреждения направляется на согласование руководителю Учреждения.

2.3.2. Проект бюджетной сметы Учреждения и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, подписанные руководителем, руководителем планово-финансовой службы и ответственным исполнителем Учреждения, представляются в Комитет посредством Системы электронного документооборота Ленинградской области (далее - СЭД) в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента согласования руководителем Учреждения.

2.3.3. Ответственное структурное подразделение Комитета осуществляет рассмотрение проекта бюджетной сметы Учреждения и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку.

2.3.4. В случае выявления замечаний к проекту бюджетной сметы и обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, представленным Учреждением, ответственное структурное подразделение Комитета возвращает посредством СЭД проект бюджетной сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей на доработку и устранение замечаний с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

Доработанные проект бюджетной сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей Учреждение направляет посредством СЭД в Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения на доработку первоначального проекта бюджетной сметы.

2.3.5. Согласованный руководителем Учреждения проект бюджетной сметы Учреждения заверяется печатью Учреждения.

2.3.6. Проект бюджетной сметы Учреждения и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к нему составляется в 2 (двух) экземплярах, хранится в Учреждении и в ответственном структурном подразделении Комитета.

2.4. Формирование и согласование проекта бюджетной сметы Распорядителя, Филиала осуществляется в следующем порядке:

2.4.1. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней после завершения срока формирования в подсистеме "АЦК-Планирование" бюджетных заявок, указанного в Плане-графике, ответственный исполнитель Филиала:

- формирует обоснования (расчеты) плановых сметных показателей по формам, установленным Приложением N 4 к настоящему Порядку, и проект бюджетной сметы Филиала на очередной финансовый год и плановый период по форме Приложения N 1 и (или) Приложения N 3 (используется гриф «Согласовано») к настоящему Порядку;

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей подписывает руководитель, начальник отдела – главный бухгалтер и ответственный исполнитель Филиала.

Проект бюджетной сметы Филиала подписывает руководитель Филиала.

Проект бюджетной сметы Филиала согласовывает начальник отдела экономики и планирования Распорядителя.

2.4.2. Проект бюджетной сметы Филиала с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, подписанные руководителем, начальником отдела – главным бухгалтером и ответственным исполнителем Филиала направляется на согласование Распорядителю посредством СЭД в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания руководителем Филиала.

2.4.3. Распорядитель осуществляет рассмотрение проекта бюджетной сметы Филиала и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку.

2.4.4. В случае выявления замечаний к проекту бюджетной сметы и обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, представленным Филиалом, Распорядитель возвращает посредством СЭД проект бюджетной

сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей на доработку и устранение замечаний с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

Доработанные проект бюджетной сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей Филиал направляет Распорядителю посредством СЭД в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения на доработку первоначального проекта бюджетной сметы.

2.4.5. Согласованный Распорядителем проект бюджетной сметы Филиала заверяется печатью Распорядителя.

2.4.6. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней после завершения срока формирования в подсистеме "АЦК-Планирование" бюджетных заявок, указанного в Плате-графике, ответственный исполнитель Распорядителя:

- формирует обоснования (расчеты) плановых сметных показателей по формам, установленным Приложением N 4 к настоящему Порядку, и проект свода смет филиалов (далее – проект бюджетной сметы Распорядителя) на очередной финансовый год и плановый период по форме Приложения N 1 и (или) Приложения N 3 (используется гриф «Согласовано») к настоящему Порядку;

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей подписывает руководитель Распорядителя, начальник отдела экономики и планирования Распорядителя и ответственный исполнитель Распорядителя.

Согласованный начальником отдела экономики и планирования Распорядителя проект бюджетной сметы Распорядителя направляется на согласование руководителю Распорядителя.

2.4.7. Проект бюджетной сметы Распорядителя и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, подписанные руководителем, начальником отдела экономики и планирования и ответственным исполнителем Распорядителя, представляются в Комитет посредством СЭД в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента согласования руководителем Распорядителя.

2.4.8. Ответственное структурное подразделение Комитета осуществляет рассмотрение проекта бюджетной сметы Распорядителя и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку.

2.4.9. В случае выявления замечаний к проекту бюджетной сметы и обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, представленным Распорядителем, ответственное структурное подразделение Комитета возвращает посредством СЭД проект бюджетной сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей на доработку и устранение замечаний с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

Доработанные проект бюджетной сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей Распорядитель направляет посредством СЭД в Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения на доработку первоначального проекта бюджетной сметы.

2.4.10. Согласованный Распорядителем проект бюджетной сметы Распорядителя заверяется печатью Распорядителя.

2.4.11. Проект бюджетной сметы Филиала и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к нему составляется в 2 (двух) экземплярах, хранится в Филиале и в ответственном структурном подразделении Распорядителя.

2.4.9. Проект бюджетной сметы Распорядителя и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к нему составляется в 2 (двух) экземплярах, хранится у Распорядителя и ответственном структурном подразделении Комитета.

3. Порядок внесения изменений в проекты бюджетных смет

3.1. Внесение изменений в проекты бюджетных смет Комитета, Учреждения, Распорядителя и Филиала осуществляется в случае приведения бюджетных заявок в "АЦК-Планирование" в соответствии с согласованными Губернатором Ленинградской области дополнительными объемами бюджетных ассигнований.

3.2. Внесение изменений в проекты бюджетных смет Комитета, Учреждения, Распорядителя и Филиала осуществляется путем уточнения обоснований (расчетов) плановых сметных показателей и составления новой версии проекта бюджетной сметы с использованием Приложения N 1 и Приложения N 3 (используется гриф «Согласовано»).

3.3. Формирование, подписание и хранение новой версии проекта бюджетной сметы Комитета осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Порядка.

3.4. Формирование, подписание и хранение новой версии проекта бюджетной сметы Учреждения осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка.

3.5. Формирование, подписание и хранение новой версии проекта бюджетной сметы Распорядителя и Филиала осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

4. Порядок составления смет.

4.1. Бюджетная смета составляется Комитетом, Учреждением, Распорядителем и Филиалом путем формирования показателей бюджетной сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период согласно Приложению № 2 к настоящему порядку в 2 (двух) экземплярах.

4.2. Бюджетная смета Комитета, Учреждения, Распорядителя и Филиала составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы.

4.3. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются на очередной финансовый год и плановый период.

4.4. Формирование бюджетной сметы Комитета осуществляется в следующем порядке:

4.4.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней после доведения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств ответственное структурное подразделение Комитета формирует:

- бюджетную смету Комитета по форме, предусмотренной Приложением N 2 к настоящему Порядку;

- обоснования (расчеты) плановых сметных показателей по формам, установленным для соответствующего направления расходования средств, в соответствии с Приложением N 4 к настоящему Порядку.

4.4.2. Сформированные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей подписывает уполномоченное лицо Комитета, начальник отдела администрирования платежей и экономического анализа административного департамента Комитета и ответственный исполнитель Комитета.

4.4.3. Согласованная начальником отдела администрирования платежей и экономического анализа административного департамента Комитета бюджетная смета Комитета направляется на подпись уполномоченному лицу Комитета.

4.4.4. Бюджетная смета Комитета, соответствующая доведенным лимитам бюджетных обязательств, утверждается уполномоченным лицом Комитета и заверяется печатью Комитета.

4.4.5. Утверждение уполномоченным лицом Комитета бюджетных смет Комитета, осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

4.4.4. Бюджетная смета Комитета и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней составляется в 2 (двух) экземплярах, хранится в ответственном структурном подразделении Комитета и в отделе финансов, контроля и бухгалтерской отчетности административного департамента Комитета.

4.5. Составление и утверждение бюджетной сметы Учреждения осуществляется в следующем порядке:

4.5.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней после доведения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств ответственное структурное подразделение Учреждения формирует:

- бюджетную смету Учреждения по форме, предусмотренной Приложением N 2 к настоящему Порядку;
- обоснования (расчеты) плановых сметных показателей по формам, установленным для соответствующего направления расходования средств, в соответствии с Приложением N 4 к настоящему Порядку.

4.5.2. Сформированные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей подписывает руководитель Учреждения, руководитель планово-финансовой службы Учреждения и ответственный исполнитель Учреждения.

4.5.3. Согласованная руководителем планово-финансовой службы Учреждения бюджетная смета Учреждения направляется на подпись руководителю Учреждения.

4.5.4. Бюджетная смета Учреждения и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней, подписанные руководителем, руководителем планово-финансовой службы и ответственным исполнителем Учреждения, представляются в Комитет посредством СЭД в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента утверждения руководителем Учреждения.

4.5.5. Ответственное структурное подразделение Комитета и отдел финансов, контроля и бухгалтерской отчетности административного департамента Комитета осуществляет рассмотрение бюджетной сметы Учреждения и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и уведомлениям о лимитах бюджетных обязательств.

4.5.6. В случае выявления замечаний к бюджетной смете и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, представленным Учреждением, ответственное структурное подразделение Комитета возвращает посредством СЭД

бюджетную смету Учреждения и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней на доработку и устранение замечаний с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

По факту внесения изменений доработанная бюджетная смета Учреждения с приложенными обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей Учреждение направляет посредством СЭД в Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее возвращения на доработку.

4.5.5. Бюджетная смета Учреждения, соответствующая доведенным лимитам бюджетных обязательств, утверждается руководителем Учреждения и заверяется печатью Учреждения.

4.5.8. Утверждение руководителем Учреждения бюджетных смет Учреждения осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня доведения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

4.5.9. Бюджетная смета Учреждения и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней составляется в 2 (двух) экземплярах, хранится в Учреждении и в ответственном структурном подразделении Комитета.

4.6. Составление и утверждение бюджетной сметы Распорядителя, Филиала осуществляется в следующем порядке:

4.6.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней после доведения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств ответственное структурное подразделение Филиала формирует:

- бюджетную смету Филиала по форме, предусмотренной Приложением N 2 к настоящему Порядку;

- обоснования (расчеты) плановых сметных показателей Филиала по формам, установленным для соответствующего направления расходования средств, в соответствии с Приложением N 4 к настоящему Порядку.

4.6.2. Бюджетная смета Филиала и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней, подписанные руководителем, начальником отдела – главным бухгалтером, ответственным исполнителем Филиала представляются Распорядителю посредством СЭД в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания руководителем (уполномоченным лицом) Филиала.

4.6.3. Распорядитель осуществляет рассмотрение бюджетной сметы Филиала и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и уведомлениям о лимитах бюджетных обязательств.

4.6.4. В случае выявления замечаний к бюджетной смете и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, представленных Филиалом, Распорядитель возвращает посредством СЭД бюджетную смету Филиала и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней на доработку и устранение замечаний с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

По факту внесения изменений доработанная бюджетная смета Филиала с приложенными обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей Филиал направляет посредством СЭД Распорядителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее возвращения на доработку.

4.6.5. Проверка, согласование и утверждение бюджетной сметы Филиала и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней проводится

Распорядителем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня доведения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей Филиала подписывает руководитель Филиала, начальник отдела – главный бухгалтер Филиала и ответственный исполнитель Филиала.

Бюджетную смету Филиала подписывает руководитель Филиала.

Бюджетную смету Филиала согласовывает начальник отдела экономики и планирования Распорядителя.

Сформированная бюджетная смета Филиала, соответствующая доведенным лимитам бюджетных обязательств, утверждается руководителем Распорядителя и заверяется печатью Распорядителя.

4.6.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней после доведения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств ответственное структурное подразделение Распорядителя формирует:

- свод смет филиалов (далее – бюджетная смета Распорядителя), содержащий обобщенные показатели смет филиалов, находящихся в его ведении по форме, предусмотренной Приложением N 2 к настоящему Порядку;

- обоснования (расчеты) плановых сметных показателей Распорядителя по формам, установленным для соответствующего направления расходования средств, в соответствии с Приложением N 4 к настоящему Порядку.

4.6.7. Бюджетная смета Распорядителя и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней, подписанные руководителем, начальником отдела экономики и планирования и ответственным исполнителем Распорядителя, представляются в Комитет посредством СЭД в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента утверждения руководителем (уполномоченным лицом) Распорядителя.

4.6.8. Ответственное структурное подразделение Комитета и отдел финансов, контроля и бухгалтерской отчетности административного департамента Комитета осуществляет рассмотрение бюджетной сметы Распорядителя и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и уведомлениям о лимитах бюджетных обязательств.

4.6.9. В случае выявления замечаний к бюджетной смете и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, представленным Распорядителем, ответственное структурное подразделение Комитета возвращает посредством СЭД бюджетную смету Распорядителя и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней на доработку и устранение замечаний с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

По факту внесения изменений доработанная бюджетная смета Распорядителя с приложенными обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей к ней направляется Распорядителем посредством СЭД в Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее возвращения на доработку.

4.6.10. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей подписывает руководитель Распорядителя, начальник отдела экономики и планирования Распорядителя и ответственный исполнитель Распорядителя.

Бюджетную смету Распорядителя согласовывает начальник отдела экономики и планирования Распорядителя.

Бюджетную смету Распорядителя подписывает руководитель Распорядителя.

Бюджетная смета Распорядителя, соответствующая доведенным лимитам бюджетных обязательств, утверждается руководителем Распорядителя и заверяется печатью Распорядителя.

4.6.11. Утверждение руководителем Распорядителя бюджетной сметы Распорядителя осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня доведения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

4.6.12 Бюджетная смета Филиала и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней составляется в 2 (двух) экземплярах, хранится в Филиале и в ответственном структурном подразделении Распорядителя.

4.6.13. Бюджетная смета Распорядителя и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней составляется в 2 (двух) экземплярах, хранится у Распорядителя и в ответственном структурном подразделении Комитета.

5. Порядок ведения бюджетных смет

5.1. Ведением бюджетных смет Комитета, Учреждения, Распорядителя и Филиала является внесение изменений в показатели бюджетных смет в пределах доведенных в установленном порядке изменений лимитов бюджетных обязательств.

5.2. Внесение изменений в показатели бюджетных смет осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражаемых со знаком "плюс", и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражаемых со знаком "минус":

а) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного Комитету, Учреждению, Распорядителю и Филиалу 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 и распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

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

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

5.3. Изменения показателей бюджетной сметы должны соответствовать показателям, утвержденным и доведенным уведомлениями об изменении лимитов бюджетных обязательств по соответствующим направлениям расходования средств.

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

5.5. Внесение изменений в бюджетную смету формируется на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с настоящим Порядком.

5.6. Изменения обоснований (расчетов) плановых сметных показателей представляются по формам, установленным для соответствующего направления расходования средств, в соответствии с Приложением N 4 к настоящему Порядку.

5.7. Внесение изменений в бюджетную смету Комитета осуществляется в следующем порядке:

5.7.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней после доведения уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств ответственное структурное подразделение Комитета формирует:

- изменение показателей бюджетной сметы Комитета по форме, предусмотренной Приложением N 3 к настоящему Порядку;
- бюджетную смету Комитета с уточненными показателями по форме, предусмотренной Приложением N 2 к настоящему Порядку.

5.7.2. Согласованные начальником отдела администрирования платежей и экономического анализа административного департамента Комитета изменения показателей бюджетной сметы Комитета и бюджетная смета Комитета с уточненными показателями направляется на подпись уполномоченному лицу Комитета.

5.7.3. Изменения показателей бюджетной сметы Комитета и бюджетная смета Комитета с уточненными показателями, соответствующие доведенным лимитам бюджетных обязательств, утверждаются уполномоченным лицом Комитета и заверяются печатью Комитета.

5.7.4. Утверждение уполномоченным лицом Комитета изменения показателей бюджетной сметы Комитета и бюджетной сметы Комитета с уточненными показателями осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

5.7.5. Изменения показателей бюджетной сметы Комитета, бюджетная смета Комитета с уточненными показателями и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней составляются в 2 (двух) экземплярах, хранятся в ответственном структурном подразделении Комитета и в отделе финансов, контроля и бухгалтерской отчетности административного департамента Комитета.

5.8. Внесение изменений в бюджетную смету Учреждения осуществляется в следующем порядке:

5.8.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней после доведения уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств ответственный исполнитель Учреждения формирует:

- изменение показателей бюджетной сметы Учреждения по форме, предусмотренной Приложением N 3 к настоящему Порядку;
- бюджетную смету Учреждения с уточненными показателями по форме, предусмотренной Приложением N 2 к настоящему Порядку.

Согласованные руководителем планово-финансовой службы Учреждения изменения показателей бюджетной сметы Учреждения и бюджетная смета Учреждения с уточненными показателями направляется на подпись руководителю Учреждения.

5.8.2. Указанные в пункте 5.8.1 настоящего Порядка документы, подписанные

руководителем, руководителем планово-финансовой службы и ответственным исполнителем Учреждения, с приложенными изменениями обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, представляются в Комитет посредством СЭД в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента утверждения руководителем Учреждения.

5.8.3. Ответственное структурное подразделение Комитета и отдел финансов, контроля и бухгалтерской отчетности административного департамента Комитета осуществляет рассмотрение представленных документов на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку.

5.8.4. В случае выявления замечаний к представленным Учреждением документам ответственное структурное подразделение Комитета возвращает посредством СЭД документы на доработку и устранение замечаний с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

Доработанные документы Учреждение направляет посредством СЭД в Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их возвращения на доработку.

5.8.5. Изменения показателей бюджетной сметы Учреждения и бюджетная смета Учреждения с уточненными показателями, соответствующие доведенным лимитам бюджетных обязательств, утверждаются руководителем Учреждения и заверяются печатью Учреждения.

5.8.6. Утверждение руководителем Учреждения изменений показателей бюджетной сметы Учреждения и бюджетной сметы Учреждения с уточненными показателями осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня доведения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

5.8.7. Изменения показателей бюджетной сметы Учреждения, бюджетная смета Учреждения с уточненными показателями и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней составляются в 2 (двух) экземплярах, хранятся в Учреждении и в ответственном структурном подразделении Комитета.

5.9. Внесение изменений в бюджетную смету Распорядителя, Филиала осуществляется в следующем порядке:

5.9.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней после доведения уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств ответственный исполнитель Филиала формирует:

- изменение показателей бюджетной сметы Филиала по форме, предусмотренной Приложением N 3 к настоящему Порядку;
- бюджетную смету Филиала с уточненными показателями по форме, предусмотренной Приложением N 2 к настоящему Порядку.

5.9.2. Согласование и утверждение изменений в показатели бюджетной сметы Филиала, бюджетной сметы Филиала с уточненными показателями и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей к ней осуществляется в соответствии и в сроки, предусмотренные пунктом 4.6.5 настоящего Порядка.

5.9.3. Указанные в 5.9.1 настоящего Порядка документы с приложенными изменениями обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, подписанные руководителем, начальником отдела – главным бухгалтером, ответственным исполнителем Филиала представляются Распорядителю посредством СЭД в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания руководителем Филиала.

5.9.4. Распорядитель осуществляет рассмотрение представленных документов

на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и уведомлениям о лимитах бюджетных обязательств.

5.9.5. В случае выявления замечаний к представленным документам, Распорядитель возвращает посредством СЭД на доработку и устранение замечаний с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

Доработанные документы Филиал направляет Распорядителю посредством СЭД в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее возвращения на доработку.

Внесение изменений в бюджетную смету Распорядителя осуществляется в следующем порядке:

5.9.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств ответственный исполнитель Распорядителя формирует:

- изменения показателей бюджетной сметы Распорядителя по форме, предусмотренной Приложением N 3 к настоящему Порядку;
- бюджетную смету Распорядителя с уточненными показателями по форме, предусмотренной Приложением N 2 к настоящему Порядку.

5.9.7. Согласование и утверждение изменений в показатели бюджетной сметы Распорядителя, бюджетной сметы Распорядителя с уточненными показателями и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей к ней осуществляется в соответствии с пунктом 4.6.10 настоящего Порядка.

5.9.8. Указанные в пункте 5.9.6 настоящего Порядка документы с приложенными изменениями обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, подписанные руководителем, начальником отдела экономики и планирования и ответственным исполнителем Распорядителя представляются в Комитет посредством СЭД в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента утверждения руководителем Распорядителя.

5.9.9. Ответственное структурное подразделение Комитета и отдел финансов, контроля и бухгалтерской отчетности административного департамента Комитета осуществляет рассмотрение представленных документов на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку.

5.9.10. В случае выявления замечаний к представленным Распорядителем документам ответственное структурное подразделение Комитета возвращает посредством СЭД документы на доработку и устранение замечаний с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

Доработанные документы Распорядитель направляет посредством СЭД в Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их возвращения на доработку.

5.9.11. Утверждение руководителем Распорядителя изменений в показатели бюджетной сметы Распорядителя, бюджетной сметы Распорядителя с уточненными показателями осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня доведения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

5.9.12. Изменения показателей бюджетной сметы Филиала, бюджетная смета Филиала с уточненными показателями и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней составляются в 2 (двух) экземплярах, хранятся в Филиале и ответственном структурном подразделении Распорядителя.

5.9.13. Изменения показателей бюджетных смет Распорядителя, бюджетная смета Распорядителя с уточненными показателями и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к ней составляются в 2 (двух) экземплярах,

хранятся у Распорядителя и в ответственном структурном подразделении Комитета.

Приложение № 1 к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет Комитета по природным ресурсам Ленинградской области и государственных казенных учреждений, подведомственных Комитету по природным ресурсам Ленинградской области, утвержденному распоряжением Комитета по природным ресурсам Ленинградской области от «28» декабря 2024г. № 4381.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица, утверждающего смету):

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения)

(подпись)	(расшифровка подписи)
-----------	-----------------------

№	Вид	Год	Гр.
1	«	20	Г.
2	«	20	Г.
3	«	20	Г.
4	«	20	Г.
5	«	20	Г.
6	«	20	Г.
7	«	20	Г.
8	«	20	Г.
9	«	20	Г.
10	«	20	Г.
11	«	20	Г.
12	«	20	Г.
13	«	20	Г.
14	«	20	Г.
15	«	20	Г.
16	«	20	Г.
17	«	20	Г.
18	«	20	Г.
19	«	20	Г.
20	«	20	Г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
III ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ

от "	"	20	г.
------	---	----	----

Получатель бюджетных средств

Распорядитель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование оюджета

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД

Date

по Сводному реестру

по Сводному реестру

Глава по БК

no OKTMO

по ОКЕИ

по ОКЕИ

табл. 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

[illegible]

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

[illegible]

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 расходам

[illegible]

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код по КОСГУ	Доп КР	Код цели	Сумма											
									на 20 ____ год (на текущий финансовый год)				на 20 ____ год (на первый год планового периода)				на 20 ____ год (на второй год планового периода)			
									в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте по ОКВ	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте по ОКВ	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте по ОКВ	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте по ОКВ	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
Итого по коду БК								Всего		X	X		X	X		X	X			

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

[illegible]

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		код по ОКВ	на 20 ____ год (на текущий финансовый год)	на 20 ____ год (на первый год планового периода)	на 20 ____ год (на второй год планового периода)
наименование					
1		2	3	4	5

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

" ____ " ____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица, согласующего счет)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код по КОСГУ	Доп. КР	Код цели	Сумма								
									на 20 ____ год (на текущий финансовый год)			на 20 ____ год (на первый год планового периода)			на 20 ____ год (на второй год планового периода)		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов				в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
									10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	2	3	4	5	6	7	8	9									
Итого по коду БК								Всего		X	X		X	X		X	X

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 расходам

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код по КОСГУ	Доп.КР	Код цели	Сумма								
									на 20 ____ год (на текущий финансовый год)			на 20 ____ год (на первый год планового периода)			на 20 ____ год (на второй год планового периода)		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов				в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
									10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	2	3	4	5	6	7	8	9									
Итого по коду БК								Всего			X	X		X	X		X

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

[illegible]

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

[illegible]

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		код по ОКВ	на 20 ____ год (на текущий финансовый год)	на 20 ____ год (на первый год планового периода)	на 20 ____ год (на второй год планового периода)
наименование					
1		2	3	4	5

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

(подпись) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

" ____ " ____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица
согласующего смету)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " ____ 20 ____ г.

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателям бюджетных средств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Доп. КР	Код цели	Сумма (+, -)											
										на 20 ____ год (на текущий финансовый год)				на 20 ____ год (на первый год планового периода)				на 20 ____ год (на второй год планового периода)			
										в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
										X	X		X	X		X	X				
										X	X		X	X		X	X				
Итого по коду БК:									Всего		X	X		X		X	X				

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; исполнение судебных актов, государственные гарантии Российской Федерации, а также по резервным расходам

[illegible]

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

[illegible]

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

[illegible]

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		код по ОКВ	на 20 ____ год (на текущий финансовый год)	на 20 ____ год (на первый год планового периода)	на 20 ____ год (на второй год планового периода)
наименование	1				
		2	3	4	5

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

(подпись) _____ (фамилия, инициалы) _____ (номер телефона)

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица
согласующего изменения показателей сметы)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " ____ 20 ____ г.

Приложение № 4 к приказу о составлении, утверждении и ведении бюджетных смет Комитета по природным ресурсам Ленинградской области и государственного казенного учреждения «Подкомитет Комитета по природным ресурсам Ленинградской области», утвержденному распоряжением Комитета по природным ресурсам Ленинградской области от 28 декабря 2024г. № 1381.

ГРБС
Государственная программа Непрерывные
направления
Тип структурного элемента
Структурный элемент

Комитет по природным ресурсам Ленинградской области
Охрана окружающей среды Ленинградской области

Обновление (расчет) плановых сметных показателей на 20__ год
и на плановый период 20__ и 20__ годов

119 "Вносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений"
Вид расходов 111 "Фонд оплаты труда учреждений"
Расчет по КОСГУ 210 "Оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда"

(наименование организации)

к бюджетной смете от " " 20__ г.

Наименование показателя	Код строки	Численность работников, чел.	Среднемесячный должностной оклад	Фонд заработной платы	В том числе:				
					20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год
	2	3	4	5	за счет средств субъект. из бюджета	за счет средств субъект. из бюджета	за счет средств субъект. из бюджета	за счет средств субъект. из бюджета	за счет средств субъект. из бюджета
Руководители учреждений	01								
Руководители филиалов	02								
Заместители руководителей учреждений	03								
Работники, относящиеся к основному персоналу	04								
Прочие категории работников	05								
Всего числ.	06		X	X	X	X	X	X	X
Стимулирующие выплаты (выслуживательность,премия)	07	X	X						
Заработная плата (КОСГУ 211) всего	08	X	X						
Начисления на выплаты по оплате труда (КОСГУ 213) всего	09	X	X						
Итого ФОТ с выплатами, всего	10	X	X						

Руководитель (уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата " " 20__ г.

ГРБС
Государственная программа Непрограммные направления
Тип структурного элемента
Структурный элемент

Комитет по природным ресурсам Ленинградской области
Охрана окружающей среды Ленинградской области

Обоснование (расчет) плановых сметных показателей на 20__ год
и на плановый период 20__ и 20__ годов

Вид расходов 111 "Фонд оплаты труда учреждений"

119 "Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений"

321 "Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств"

Расчет по КОСГУ 260 "Социальное обеспечение"

(наименование организации)

к бюджетной смете от "___" _____ 20__ г.

Наименование	Код строки	Кол-во, чел.	Расходы по оплате пособий	ВСЕГО	В том числе:			В том числе:			В том числе:			руб
					20	год	за счет средств субвенций из бюджета РФ	за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств субвенций из бюджета РФ	за счет средств федерального бюджета	20	год	за счет средств субвенций из бюджета РФ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
Пособия, выплачиваемые работодателями, наемными бывшим работникам в денежной форме (КОСГУ 264) в том числе	01													
Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, наемными бывшим работникам в натуральной форме (КОСГУ 265) в том числе	02													
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме (КОСГУ 266) в том числе	03													
	04													
	05													
	06													

Руководитель (уполномоченное лицо)

Руководителя планово-финансовой службы

Исполнитель

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

Дата "___" _____ 20__ г.

ГРБС
Государственная
программа Исполнительное направление
Тип структурного элемента
Структурный элемент

Комитет по трудовым ресурсам Ленинградской области

Органа суржающей среды Ленинградской области

Обновление (расчет) плановых сметных показателей на 20__ год
и на плановый период 20__ и 20__ годов

Вид расходов 112 "Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда"
Расчет по КОСГУ 210 "Оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда".
КОСГУ 220 "Оплата работ, услуг".
КОСГУ 260 "Социальное обеспечение".

Сметные показатели (сметная смета)									
к бюджетной смете от " " 20__ г.									
Наименование	Код строки	Ко-во командировок	Средне-кв. по оплате командировок	Средне-кв. по оплате командировок	Расходы по оплате командировок (КОСГУ 212)	Расходы по оплате командировок (КОСГУ 226)	ВСЕГО	В том числе:	
								20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Прочие несомнительные выплаты персоналу в кассовой форме (КОСГУ 212)	01								
Прочие работы, услуги (КОСГУ 226)	02								
Командировочные расходы на проезд	03								
Воспитательная	04								
За проезд на работу	05								
За проезд на работу	06								

Наименование	Код строки	Ко-во чел.	Расходы по оплате командировок	ВСЕГО	В том числе:		В том числе:		В том числе:	
					20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Средне-кв. по оплате командировок персоналу в кассовой форме (КОСГУ 210)	01									
Ежемесячные пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет	02									

Руководитель (подпись)

Руководитель (подпись)

Исполнитель (подпись)

Дата " " 20__ г.

ГРБС
Гос. архивная программа
Информационно-коммуникационные технологии
Информационно-коммуникационные технологии
Информационно-коммуникационные технологии

Комитет по прикладным программам
Информационно-коммуникационные технологии
Информационно-коммуникационные технологии
Информационно-коммуникационные технологии

Обоснование (расчет) плановых сметных показателей на 20__ год
и на плановый период 20__ и 20__ годов

Вид расходов 242 "Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий"
на ____ год

к бюджетной смете от " ____ 20__ г.
(подпись)

Наименование	Код строки	Единица измерения	Кол-во (объем)	Стоимость единицы (единица объема)	Стоимость обслуживания в год всего, руб.	В том числе:				В том числе:				В том числе:				руб.
						за счет средств федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ВСЕГО:	01	X	X	X														
ВСЕГО Оплата работ, услуг (КОСТУ 220)	02	X	X	X														
Услуги связи (КОСТУ 221) всего:	03	X	X	X														
в том числе:	04	X	X	X														
05	X	X	X	X														
Работы, услуги по содержанию имущества (КОСТУ 225) всего:	06	X	X	X														
в том числе:	07	X	X	X														
08	X	X	X	X														
Прочие работы, услуги (КОСТУ 226) всего:	09	X	X	X														
в том числе:	10	X	X	X														
11	X	X	X	X														
Услуги, работы для целей капитальных вложений (КОСТУ 228) всего:	12	X	X	X														
в том числе:	13	X	X	X														
14	X	X	X	X														
ВСЕГО Поступление нефинансовых активов (КОСТУ 300)	15	X	X	X														
Увеличение стоимости основных средств (КОСТУ 310) всего:	16	X	X	X														
в том числе:	17	X	X	X														
18	X	X	X	X														
Увеличение стоимости материальных запасов (КОСТУ 340) всего:	19	X	X	X														
Увеличение стоимости прочих материальных запасов (КОСТУ 346) всего:	20	X	X	X														
в том числе:	21	X	X	X														
22	X	X	X	X														

Руководитель (подпись)

Руководитель планово-финансовой службы

Исполнитель

Дата " ____ 20__ г.

Государственная программа	Непрограммные направления
Тип структурного элемента	Структурный элемент

Вид расходов 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг" _____ на _____ год.

к бюджетной смете от " 20 г.

Руб.

Наименование	Код строки	Единица измерения	Кол-во (объем)	Стоимость единицы (единицы объема)	Стоимость обслуживания в год всего, руб.	В том числе:				В том числе:			
						20 год		20 год		20 год		20 год	
						за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
ВСЕГО:													
ВСЕГО Оплата работ, услуг (КОСТУ 220)	01	X	X	X									
Услуги связи (КОСТУ 221) всего:	02	X	X	X									
в том числе	03	X	X	X									
	04	X	X	X									
	05	X	X	X									
Коммунальные услуги (КОСТУ 223) всего:	06	X	X	X									
в том числе	07	X	X	X									
	08	X	X	X									
Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов) (КОСТУ 224) всего:	09	X	X	X									
в том числе	10	X	X	X									
	11	X	X	X									
Работы, услуги по содержанию имущества (КОСТУ 225) всего:	12	X	X	X									
в том числе	13	X	X	X									
	14	X	X	X									
Прочие работы, услуги (КОСТУ 226) всего:	15	X	X	X									
в том числе	16	X	X	X									
	17	X	X	X									
Страхование (КОСТУ 227) всего:	18	X	X	X									
в том числе	19	X	X	X									
	20	X	X	X									
Услуги, работы для целей капитальных вложений (КОСТУ 228) всего:	21	X	X	X									
в том числе	22	X	X	X									
	23	X	X	X									
ВСЕГО Поступление нефинансовых активов (КОСТУ 300)	24	X	X	X									
Увеличение стоимости основных средств (КОСТУ 310) всего:	25	X	X	X									
в том числе	26	X	X	X									
	27	X	X	X									

ГРБС
Государственная программа Программные направления
Тип структурного элемента
Структурный элемент

Комитет по природным ресурсам Ленинградской области
Охрана окружающей среды Ленинградской области

Обоснование (расчет) плановых сметных показателей на 20__ год
и на плановый период 20__ и 20__ годов

Вид расходов 247 "Закупка энергетических ресурсов"

(кратчайшее наименование)
к бюджетной смете от " __ 20__ г.

Наименование	Код строки	Единица измерения	Кол-во (объем)	Стоимость единицы (единицы объема)	Стоимость обслуживания в год всего, руб.	В том числе:			В том числе:			В том числе:			руб
						20__ год			20__ год			20__ год			
						за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств федерального бюджета	за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств федерального бюджета	за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств федерального бюджета	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
ВСЕГО:															
ВСЕГО Оплата работ, услуг (КОСТУ 220)	01	X	X	X											
02		X	X	X											
03		X	X	X											
04		X	X	X											
05		X	X	X											
06		X	X	X											
ВСЕГО Оплата работ, услуг (КОСТУ 223) всего:															
в том числе															

Руководитель (уполномоченное лицо)

Руководителя планово-финансовой службы

Исполнитель

Дата " __ 20__ г.

(подпись)
(расшифровка подписи)
(подпись)
(расшифровка подписи)
(подпись)
(расшифровка подписи)

Участник государственной программы

Комитет по природным ресурсам Ленинградской области

Государственная программа/Непрограммные направления

Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области

Тип структурного элемента

Структурный элемент

Обоснование (расчет) плановых сметных показателей на 20__ год
и на плановый период 20__ и 20__ годов

Вид расходов 313 "Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам"

(наименование организации)

к бюджетной смете от " " 20__ г.

Наименование	Код строки	ВСЕГО	В том числе:		В том числе:			В том числе:		руб
			20__ год		20__ год		20__ год			
			за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ		
I	2	3	4	5	6	7	8	9		
ВСЕГО Социальное обеспечение (КОСТУ 260)	01									
Пособия по социальной помощи населению в денежной форме (КОСТУ 262) Всего:	02									
в том числе:	03									
	04									

Руководитель (уполномоченное лицо)

(расшифровка подписи)

Руководителя планово-финансовой службы

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(расшифровка подписи)

Дата " " 20__ г.

ГРБС

Государственная программа/Непрограммные направления

Тип структурного элемента

Структурный элемент

Комитет по природным ресурсам Ленинградской области

Охрана окружающей среды Ленинградской области

Обоснование (расчет) плановых сметных показателей на 20__ год
и на плановый период 20__ и 20__ годов

Вид расходов 521 "Субсидии, за исключением субсидий на финансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности"

к бюджетной смете от " " 20__ г.
(наименование организации)

Наименование	Код строки	ВСЕГО	В том числе:		В том числе:		В том числе:		руб
			20__ год	за счет средств федерального бюджета	за счет средств бюджета РФ	20__ год	за счет средств федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ВСЕГО Безвозмездные перечисления бюджетам (КОСГУ 250)	01								
Перечисления текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (КОСГУ 251) Всего:	02								
в том числе:	03								
	04								

Руководитель (уполномоченное лицо)

Руководителя планово-финансовой службы

Исполнитель

Дата " " 20__ г.

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

ГРБС
Государственная программа/Непрограммные направления
Тип структурного элемента
Структурный элемент

Комитет по природным ресурсам Ленинградской области
Охрана окружающей среды Ленинградской области

Обоснование (расчет) плановых сметных показателей на 20__ год
и на плановый период 20__ и 20__ годов

Вид расходов 831 "Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда"

к бюджетной смете от " _____ " _____ 20 ____ г.										
(наименование организации)										
Наименование	Код строки	ВСЕГО	В том числе:		В том числе:		В том числе:		руб.	
			за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ		
										20
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ВСЕГО Оплата работ, услуг (КОСГУ 220)	01									
Прочие работы, услуги (КОСГУ 226) Всего:	02									
в том числе:	03									
	04									
ВСЕГО Прочие расходы (КОСГУ 290):	05									
Иные выплаты текущего характера физическим лицам (КОСГУ 296)	06									
в том числе:	07									
	08									
Иные выплаты текущего характера организациям (КОСГУ 297)	09									
в том числе:	10									
	11									

Руководитель (уполномоченное лицо)

Руководителя планово-финансовой службы

Исполнитель

Дата " __ " __ 20__ г.

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

[illegible]

Охрана окружающей среды Ленинградской области

Вид расходов 852 "Уплата прочих налогов, сборов "

к бюджетной смете от " 20 г.

руб.

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

ГРБС
Государственная программа/Непрограммные
направления
Тип структурного элемента
Структурный элемент

Комитет по природным ресурсам Ленинградской области
Охрана окружающей среды Ленинградской области

Обоснование (расчет) плановых сметных показателей на 20__ год
и на плановый период 20__ и 20__ годов

Вид расходов 853 "Уплата иных платежей"

(наименование организации)
к бюджетной смете от " " 20__ г.

Наименование	Код строки	ВСЕГО	В том числе:		В том числе:		В том числе:		руб.
			за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	20 год		
							20	год	
I	2	3	4	5	6	7	8	9	
ВСЕГО Прочие расходы (КОСГУ 290) :	01								
Налоги, пошлины и сборы (КОСГУ 291)	02								
в том числе:	03								
	04								
Другие экономические санкции (КОСГУ 295)	05								
в том числе:	06								
	07								

Руководитель (уполномоченное лицо)

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководителя планово-финансовой службы

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата " " 20__ г.

ГРБС

Государственная программа/Непрограммные
направления
Тип структурного элемента
Структурный элемент

Комитет по природным ресурсам Ленинградской области
Охрана окружающей среды Ленинградской области

Обоснование (расчет) плановых сметных показателей на 20__год
и на плановый период 20__ и 20__ годов

Вид расходов 611 "Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание
государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)"

(наименование организации)

к бюджетной смете от " " 20__ г.

Наименование	Код строки	ВСЕГО	В том числе:		В том числе:		В том числе:		руб.
			за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств субвенций из федерального бюджета	за счет средств бюджета субъекта РФ	20 год		
							20	год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ВСЕГО Безвозмездные перечисления текущего характера организациям (КОСГУ 240)	01								
Безвозмездные перечисления (передачи) текущего характера сектора государственного управления (КОСГУ 241)	02								
в том числе:	03								
	04								

Руководитель (уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководителя планово-финансовой службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата " " 20__ г.