



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И
ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

П Р И К А З

3 декабря 2018 года № 27

г. Санкт-Петербург

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области и казенного учреждения, находящегося в ведении Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», приказываю:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области и казенного учреждения, находящегося в ведении Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, согласно приложению к настоящему приказу (далее также – Комитет).

2. Признать утратившим силу приказ Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 25 ноября 2010 года № 21 «Об утверждении Порядка составления, утверждения ведения бюджетной сметы казенного учреждения, находящегося в ведении Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области».

3. Настоящий приказ применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет Комитета и казенного учреждения, находящегося в ведении Комитета, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетных смет на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов, и распространяется на все последующие плановые периоды.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Комитета.

Заместитель Председателя
Правительства Ленинградской
области – председатель комитета

Д. Ялов

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
экономического развития и
инвестиционной деятельности
Ленинградской области
от 03.12.2018 № 27
(приложение)

**Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет
Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности
Ленинградской области и казенного учреждения, находящегося в ведении
Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности
Ленинградской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с соответствующими статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н (далее – Общие требования), и устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области и казенного учреждения, подведомственного Комитету экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области (далее соответственно – Порядок, Комитет, Учреждение), а также внесения изменений в бюджетную смету.

II. Составление проектов бюджетных смет

2. Проект бюджетной сметы по форме **ОКУД 0501014** (Приложение 1 к Порядку) составляется Комитетом и Учреждением при подготовке проекта областного бюджета Ленинградской области (далее - областной бюджет) на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с Порядком планирования бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области и Методикой планирования бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области, утвержденными приказом комитета финансов Ленинградской области от 25 мая 2016 года № 18-02/01-02-54 (далее – приказ комитета финансов).

В проекте бюджетной сметы показатели формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов и с включением аналитического показателя по коду операций сектора государственного управления (КОСГУ).

3. Составление проекта бюджетной сметы осуществляется на основании расчетов плановых показателей, включенных в обоснования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период с учетом предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, доведенных Комитету комитетом финансов Ленинградской области в установленном порядке.

Обоснования бюджетных ассигнований формируются в разрезе целевых статей и видов расходов по формам, установленным приложениями к Порядку планирования бюджетных ассигнований областного бюджета, утвержденному приказом комитета финансов.

Обоснования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период сверх доведенных Комитету предельных объемов бюджетных ассигнований составляются отдельно на основании расчетов плановых показателей с обоснованием дополнительной потребности бюджетных расходов на установленные цели деятельности Комитета и Учреждения.

К обоснованиям бюджетных ассигнований прилагается пояснительная записка с расчетами объемов бюджетных ассигнований. Обоснования бюджетных ассигнований с пояснительной запиской к ним являются неотъемлемой частью проекта бюджетной сметы.

4. Проект бюджетной сметы Комитета подписывается исполнителем, ответственным за составление проекта бюджетной сметы Комитета, начальником сектора финансового обеспечения отдела правового и организационного обеспечения - главным бухгалтером (или лицом, исполняющим его обязанности), заместителем Председателя Правительства Ленинградской области – председателем комитета (или лицом, исполняющим его обязанности).

Проект бюджетной сметы Учреждения подписывается исполнителем, ответственным за составление проекта бюджетной сметы Учреждения, главным бухгалтером (или лицом, исполняющим его обязанности), директором учреждения (или лицом, исполняющим его обязанности) и направляется в Комитет в установленном порядке для включения в проект областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

III. Составление бюджетных смет

5. Бюджетная смета составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств областного бюджета Ленинградской области (далее - областной бюджет) на основании доведенных до Комитета и Учреждения лимитов бюджетных обязательств по расходам областного бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Комитета и Учреждения на очередной финансовый год и плановый период, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидий бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

6. Показатели бюджетной сметы по форме **ОКУД 0501012** (Приложение 2 к Порядку) формируются в пределах доведенных комитетом финансов Ленинградской области лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, с детализацией по кодам групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов и кодам аналитических показателей.

К кодам аналитических показателей относятся код операций сектора государственного управления (КОСГУ), дополнительный функциональный код (Доп.ФК), дополнительный экономический код (ЭКР), дополнительный код расхода (Доп.КР), с детализацией по которым исполняется областной бюджет.

7. При составлении бюджетной сметы обоснования бюджетных ассигнований, подготовленные при формировании проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период по формам, указанным в абзаце втором пункта 3 Порядка, приводятся в соответствие с объемами бюджетных ассигнований, утвержденными в областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

К обоснованиям бюджетных ассигнований прилагается пояснительная записка. Обоснования бюджетных ассигнований с пояснительной запиской к ним являются неотъемлемой частью бюджетной сметы.

8. Комитет и Учреждение составляют бюджетные сметы не позднее 2-х рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

Бюджетная смета Комитета составляется сектором финансового обеспечения отдела правового и организационного обеспечения Комитета и подписывается исполнителем, ответственным за составление бюджетной сметы Комитета, начальником сектора финансового обеспечения отдела правового и организационного обеспечения - главным бухгалтером (или лицом, исполняющим его обязанности), заместителем Председателя Правительства Ленинградской области – председателем комитета (или лицом, исполняющим его обязанности).

Бюджетная смета Учреждения составляется в двух экземплярах, подписывается исполнителем, ответственным за составление бюджетной сметы Учреждения, главным бухгалтером (или лицом, исполняющим его обязанности), директором учреждения (или лицом, исполняющим его обязанности).

Бюджетная смета Учреждения с обоснованиями бюджетных ассигнований и пояснительной запиской к ним направляется на согласование в Комитет не позднее следующего рабочего дня со дня ее подписания.

Бюджетная смета Учреждения проходит согласование сектором финансового обеспечения отдела правового и организационного обеспечения Комитета (при необходимости другими структурными подразделениями Комитета).

В случае замечаний Комитета к представленной Учреждением бюджетной смете Комитет возвращает бюджетную смету на доработку и устранение замечаний.

Доработанный вариант бюджетной сметы Учреждения направляет в Комитет в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее возвращения на доработку, но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

IV. Утверждение бюджетных смет

9. Бюджетная смета Комитета утверждается заместителем Председателя Правительства Ленинградской области - председателем комитета (или лицом, исполняющим его обязанности) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств, но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

Бюджетная смета Учреждения согласовывается начальником сектора финансового обеспечения отдела правового и организационного обеспечения Комитета (или лицом, исполняющим его обязанности) и утверждается в течение 3 (трех) рабочих дней заместителем Председателя Правительства Ленинградской области – председателем комитета (или лицом, исполняющим его обязанности), но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

Один экземпляр бюджетной сметы Учреждения не позднее следующего рабочего дня после даты ее утверждения направляется Учреждению. Второй экземпляр бюджетной сметы Учреждения остается в секторе финансового обеспечения отдела правового и организационного обеспечения Комитета для внутреннего финансового контроля исполнения Учреждением бюджетной сметы.

V. Ведение бюджетных смет

10. Ведением бюджетных смет является внесение изменений в бюджетные сметы в пределах доведенных комитетом финансов Ленинградской области изменений лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в бюджетную смету осуществляется путем утверждения изменений показателей объемов сметных назначений (увеличение со знаком «плюс», и (или) уменьшение со знаком «минус») в порядке и случаях, установленных Общими требованиями.

Изменения показателей бюджетных смет оформляются Комитетом и Учреждением не позднее 2 (двух) рабочих дней после даты доведения изменений лимитов бюджетных обязательств по форме **ОКУД 0501013** (Приложение 3 к Порядку) с детализацией по кодам, указанным в пункте 6 Порядка.

К представленным на утверждение изменениям показателей бюджетных смет прилагаются обоснования бюджетных ассигнований в разрезе целевых статей и видов расходов по формам, установленным приложениями к Порядку планирования бюджетных ассигнований областного бюджета, утвержденному приказом комитета финансов, а также пояснительная записка с расчетами объемов бюджетных ассигнований по изменяемым показателям.

Изменения в бюджетные сметы вносятся Комитетом и Учреждением не более одного раза в течение календарного месяца.

11. Изменения показателей бюджетной сметы Комитета, сформированные сектором финансового обеспечения отдела правового и организационного обеспечения Комитета и подписывается исполнителем, ответственным за составление бюджетной сметы Комитета, начальником сектора финансового обеспечения отдела правового и организационного обеспечения - главным бухгалтером (или лицом, исполняющим его обязанности), заместителем Председателя Правительства Ленинградской области – председателем комитета (или лицом, исполняющим его обязанности).

Изменения показателей бюджетной сметы Учреждения составляется в двух экземплярах, подписывается исполнителем, ответственным за составление бюджетной сметы Учреждения, главным бухгалтером (или лицом, исполняющим его обязанности), директором учреждения (или лицом, исполняющим его обязанности).

Изменения показателей бюджетной сметы Учреждения с обоснованиями бюджетных ассигнований и пояснительной запиской к ним направляются на согласование в Комитет не позднее следующего рабочего дня после даты подписания.

12. Утверждение изменений показателей бюджетных смет Комитета и Учреждения осуществляется в соответствии с пунктом 9 Порядка.

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__ ГОД
от « _____ » _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб. _____
(наименование иностранной валюты) _____

КОДЫ
0501014
383

Форма по ОКУД _____
Дата _____
по ОКПО _____
по Перечню (Реестру) _____
по Перечню (Реестру) _____
по БК _____
по ОКАТО _____
по ОКЕИ _____
по ОКВ _____

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации							Утверждено на очередной финансовый год	Обязательства		Сумма, всего (гр. 9 + гр. 10)	
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	кол. аналитического показателя				действующие	принятые		
						КОСГУ	Доп ФК	ЭКР					Доп КР
1	2	3	4	5	6	7.1	7.2	7.3	7.4	8	9	10	11
Итого по коду бюджетной классификации (по коду раздела)			X	X	X	X	X	X	X	Всего			

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (должность)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (должность)

« _____ » _____ 20__ г.

Номер страниц _____
Всего страниц _____

(телефон) _____

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету)

(наименование: планового распределителя (распоряжителя) бюджетных средств, учреждения)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

№ _____ 20__ г.

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

от " ____ " _____ 20__ г.*

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб

КОДЫ
0501012
383

Форма по ОКУД _____ Дата _____
по Сводному реестру _____
по Сводному реестру _____
ГЛАВА по БК _____
по ОКТО _____
по ОКЕИ _____

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации	подраздел	целевая статья	вид расходов	Код аналитического показателя *****						Сумма						
				КОСГУ	Доп.ФК	ЭКР	Доп.КР	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 (рублевом эквиваленте)	в валюте по ОКВ	в валюте (рублевом эквиваленте)	код валюты по ОКВ		
I	2	3	4	51	52	53	54	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого по коду БК					X	X	X			X	X	X	X	X	X	X
Всего										X	X	X	X	X	X	X

Номер страницы
Всего страниц

*. Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего изменения показателей сметы, _____)

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения) _____

(подпись) _____ (расшифровка подписей) _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ

от " ____ " _____ 20 ____ г. *

Получатель бюджетных средств
Распорядитель бюджетных средств
Главный распорядитель бюджетных средств
Наименование бюджета
Единица измерения: руб.

КОДЫ
0501013
383

Форма по ОКУД
Дата
по Сводному реестру
по Сводному реестру
Глава по БК
по ОКТМО
по ОКЗН

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Код административного показателя ****					Сумма							
				К(С)ГУ	Доп ФК	ЭКР	Доп КР	на 20__ год (на текущий финансовый год)		на 20__ год (на первый год планового периода)		на 20__ год (на второй год планового периода)		код валюты по ОКВ		
								в рублях (рубелем эквиваленте)	код валюты по ОКВ	в рублях (рубелем эквиваленте)	код валюты по ОКВ	в рублях (рубелем эквиваленте)	код валюты по ОКВ			
1	2	3	4	5.1	5.2	5.3	5.4	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого по коду БК					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Всего																

* Указывается дата подписания изменений показателей сметы, в случае утверждения изменений показателей сметы руководителем учреждения - дата утверждения изменений показателей сметы.

Номер страницы

Всего страниц