

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области

ПРИКАЗ

30 декабря 2020,

№ 45

Санкт-Петербург

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет комитета по социальной защите населения Ленинградской области и государственного казенного учреждения, подведомственного комитету по социальной защите населения 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 N 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 по социальной защите населения Ленинградской области и государственного казенного учреждения, подведомственного комитету по социальной защите населения Ленинградской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, связанные с формированием бюджетных смет комитета по социальной защите населения Ленинградской области и государственного казенного учреждения, подведомственного комитету по социальной защите населения Ленинградской области, на 2021 год и последующие периоды.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель
председателя комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



В.А.Александрова

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 30.12.20 N 45
(приложение)

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет комитета по социальной защите
населения Ленинградской области и государственного казенного учреждения,
подведомственного комитету по социальной защите населения Ленинградской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет комитета по социальной защите населения Ленинградской области и государственного казенного учреждения, подведомственного комитету по социальной защите населения Ленинградской области (далее - Порядок), разработан в соответствии со 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, а также внесения изменений в бюджетные сметы комитета по социальной защите населения Ленинградской области и государственного казенного учреждения, подведомственного комитету по социальной защите населения Ленинградской области (далее – Комитет, Учреждение).

II. Порядок составления бюджетных смет

2.1. 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 (далее - лимиты бюджетных обязательств) 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 субсидий юридическим лицам (в том числе субсидий бюджетному и автономному учреждению), субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

2.2. Показатели бюджетной сметы 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.

2.3. Бюджетная смета Комитета и (или) Учреждения составляется в соответствии с приложением N 1 к настоящему Порядку.

Бюджетная смета Комитета составляется отделом экономического анализа, бюджетного планирования и контроля Комитета (далее - Отдел) в одном экземпляре на бумажном носителе не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств, подписывается исполнителем, ответственным за составление бюджетной сметы Комитета, согласовывается начальником Отдела и утверждается заместителем председателя Комитета,

курирующим деятельность Отдела.

Бюджетная смета Учреждения составляется в двух экземплярах, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств, подписывается руководителем Учреждения и главным бухгалтером Учреждения, заверяется гербовой печатью и представляется на бумажном носителе в Комитет на утверждение.

К бюджетной смете Учреждения, представленной на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) сметных показателей, использованные при формировании бюджетной сметы, являющиеся неотъемлемой частью бюджетной сметы. Форма для заполнения обоснований (расчетов) сметных показателей направляется Комитетом.

Бюджетная смета Учреждения с обоснованиями (расчетами) направляется на согласование в Комитет не позднее следующего рабочего дня со дня ее подписания с сопроводительным письмом и обоснованиями (расчетами).

Бюджетная смета Учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее поступления в Комитет рассматривается Отделом, согласовывается первым заместителем председателя Комитета и заместителем председателя Комитета, курирующим деятельность отдела организации работы подведомственных учреждений Комитета, и подписывается председателем Комитета.

2.4. В случае замечаний к бюджетной смете, представленной Учреждением, Комитет возвращает бюджетную смету на доработку и устранение замечаний с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

Доработанный вариант бюджетной сметы Учреждение направляет в Комитет в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее возвращения на доработку.

III. Порядок утверждения бюджетных смет

3.1. Бюджетная смета Комитета утверждается заместителем председателя Комитета, курирующим деятельность Отдела, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств и заверяется гербовой печатью.

3.2. Бюджетная смета Учреждения, согласованная первым заместителем председателя Комитета и заместителем председателя Комитета, курирующим деятельность отдела организации работы подведомственных учреждений Комитета, утверждается председателем Комитета в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств и заверяется гербовой печатью.

Один экземпляр бюджетной сметы направляется Отделом в Учреждение не позднее следующего рабочего дня после даты ее утверждения. Второй экземпляр бюджетной сметы Учреждения остается в Отделе.

IV. Порядок ведения бюджетных смет

4.1. Ведением бюджетных смет Комитета и Учреждения является внесение изменений в бюджетные сметы в пределах доведенных комитетом финансов Ленинградской области изменений лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Внесение изменений в показатели бюджетной сметы Комитета и Учреждения осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс" и(или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус": в порядке и случаях, установленных Общими требованиями.

4.3. Изменения показателей бюджетной сметы Комитета (приложение N 2 к настоящему Порядку), составленные Отделом в одном экземпляре на бумажном носителе, подписываются исполнителем, согласовываются начальником Отдела и утверждаются заместителем председателя Комитета, курирующим деятельность Отдела.

Изменения показателей бюджетной сметы Комитета после согласования первым заместителем председателя Комитета и заместителем председателя Комитета, курирующим деятельность отдела организации работы подведомственных учреждений Комитета, утверждаются председателем Комитета в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня внесения в установленном порядке изменений в показатели бюджетной росписи Комитета и заверяются гербовой печатью.

4.4. Изменения в бюджетную смету Учреждения формируются на основании писем в комитет с обоснованиями и расчетами на внесение изменений.

Предложения по внесению изменений в бюджетные сметы Учреждения, не требующие изменения показателей сводной бюджетной росписи, могут быть представлены в Комитет в следующие сроки:

до 15 числа текущего месяца - для перераспределения утвержденных на текущий финансовый год сметных назначений;

до 10 декабря текущего года - окончательный срок перераспределения утвержденных на текущий финансовый год сметных назначений.

4.5. Предложения по внесению изменений в бюджетные сметы Учреждения в обязательном порядке должны содержать обоснования (расчеты) предлагаемых изменений с аналитической расшифровкой направлений расходов (например, расходы на приобретение оборудования, капитальный ремонт, услуги связи и т.п.) с сопроводительным письмом.

Предложения по уменьшению расходов показателей бюджетной сметы рассматриваются Комитетом только при условии письменного обязательства Учреждения о недопущении образования кредиторской задолженности.

4.6. Изменения показателей бюджетной сметы Учреждения (приложение N 2 к настоящему Порядку) составляются в двух экземплярах, подписываются руководителем Учреждения и главным бухгалтером Учреждения, заверяются гербовой печатью и представляются на бумажном носителе в Комитет на утверждение с сопроводительным письмом и обоснованиями (расчетами).

Изменения показателей бюджетной сметы Учреждения рассматриваются Отделом, согласовываются первым заместителем председателя Комитета и заместителем председателя Комитета, курирующим деятельность отдела организации работы подведомственных учреждений Комитета, и утверждаются председателем Комитета.

4.7. Один экземпляр изменений показателей бюджетной сметы направляется Отделом в Учреждение не позднее следующего рабочего дня после даты их утверждения. Второй экземпляр изменений показателей бюджетной сметы Учреждения остается в Отделе.

4.8. Не позднее 25 декабря текущего финансового года Учреждением составляется уточненная бюджетная смета по форме, утвержденной приложением N 1 к настоящему Порядку, в двух экземплярах, подписывается руководителем Учреждения и главным бухгалтером Учреждения, заверяется гербовой печатью и представляется на бумажном носителе в Комитет на утверждение.

Уточненная бюджетная смета Учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее поступления в Комитет рассматривается Отделом и согласовывается первым заместителем

председателя Комитета и заместителем председателя Комитета, курирующим деятельность отдела организации работы подведомственных учреждений Комитета.

Уточненная бюджетная смета Учреждения, согласованная первым заместителем председателя Комитета и заместителем председателя Комитета, курирующим деятельность отдела организации работы подведомственных учреждений Комитета, утверждается председателем Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Комитет и заверяется гербовой печатью.

Один экземпляр бюджетной сметы направляется Отделом в Учреждение не позднее следующего рабочего дня после даты ее утверждения. Второй экземпляр бюджетной сметы Учреждения остается в Отделе.

V. Составление проектов бюджетных смет

5.1. На этапе составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, исходя из предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, с учетом ежегодно разрабатываемых комитетом финансов Ленинградской области методических указаний по распределению бюджетных ассигнований областного бюджета по кодам классификации расходов областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период составляются проекты бюджетных смет Комитета и Учреждения. Проект сметы Учреждения составляется в сроки, установленные Комитетом.

5.2. Проект бюджетной сметы Комитета на очередной финансовый год и плановый период составляется по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, с пометкой "ПРОЕКТ" на основании обоснований, представленных Отделом.

5.3. Проекты бюджетных смет Учреждения на очередной финансовый год и плановый период составляются по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, с пометкой "ПРОЕКТ" на основании обоснований (расчетов) к плановым сметным показателям.

5.4. В случае планируемых Учреждением изменений предельных объемов бюджетных ассигнований, а также изменений по элементам видов расходов и кодам дополнительной классификации на очередной финансовый год и плановый период, обоснования (расчеты) на эти суммы представляются с сопроводительным письмом.

5.5. Проекты бюджетных смет с сопроводительным письмом и обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей представляются Учреждением в Комитет в сроки, установленные Комитетом.

Обоснования и(или) расчеты с пояснительной запиской к ним являются неотъемлемой частью проекта бюджетной сметы.

Приложение N 1
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего смету);

наименование главного распорядителя
(распорядителя) бюджетных
средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)
" " 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД
20__ и 20__ ГОДОВ <*>)

от " __ " _____ 20__ г. <*>

Форма по ОКУД

Дата

Получатель бюджетных средств	_____	по Сводному реестру
Распорядитель бюджетных средств	_____	по Сводному реестру
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	Глава по БК
Наименование бюджета	_____	по ОКТМО
Единица измерения: руб	_____	по ОКЕИ
	383	

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код аналитического показателя	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)	валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	валюте	код валюты по ОКВ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого по коду БК													
				Всего		X	X	X	X			X	X

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам
получателя бюджетных средств <***>

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код аналитического показателя	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)	валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	валюте	код валюты по ОКВ			
Итого по коду БК															
				Всего		X	X	X	X			X	X		

Руководитель учреждения/комитета
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель

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

" ____ " _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица распорядителя
бюджетных средств, согласующего изменения
показателей сметы)

(наименование распорядителя бюджетных средств,
согласующего изменения показателей сметы)

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

<*> В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

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

<***> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

<****> Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

Руководитель учреждения/комитета
(уполномоченное лицо)

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

Исполнитель

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

" " _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование должности лица распорядителя
бюджетных средств, согласующего изменения
показателей сметы)

_____ (наименование распорядителя бюджетных средств,
согласующего изменения показателей сметы)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

<*> В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

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

<***> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

<****> Указывается код классификации операций сектора государственного управления (код аналитического показателя) в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация.