



КОМИТЕТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от « 15 » сентября 2021 года № 121

**О порядке составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
Комитета градостроительной политики Ленинградской области и
государственного учреждения, подведомственного Комитету
градостроительной политики 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 градостроительной политики Ленинградской области и государственного учреждения, подведомственного Комитету градостроительной политики Ленинградской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета градостроительной политики Ленинградской области от 22 октября 2018 года N 61 «О порядке составления, утверждения и ведения бюджетной сметы комитета по архитектуре и градостроительству Ленинградской области и государственного казенного учреждения, подведомственного комитету по архитектуре и градостроительству Ленинградской области».

3. Настоящий приказ применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет Комитета и государственного казенного учреждения, подведомственного Комитету, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетных смет на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов, и распространяется на все последующие плановые периоды.

Председатель комитета

И.Я. Кулаков

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета градостроительной
политики Ленинградской области
от « 15 » сентября 2021 года № 121

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Комитета градостроительной политики Ленинградской области и государственного учреждения, подведомственного Комитету градостроительной политики Ленинградской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок утверждает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет, а также внесению изменений в бюджетную смету Комитета градостроительной политики Ленинградской области (далее - Комитет) и государственного казенного учреждения (далее - Учреждение), подведомственного Комитету (далее - Порядок).

1.2. Настоящий 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 N 26н (далее - Общие требования).

II. Составление проектов бюджетных смет

2.1. 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.

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).

2.2. 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.

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

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.

2.3. Проект бюджетной сметы Комитета подписывается 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), руководителем 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

3.1. Бюджетная смета составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств областного бюджета Ленинградской области 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).

3.2. Показатели бюджетной сметы по форме ОКУД 0501012 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 код расхода (Доп. КР), с детализацией по которым исполняется областной бюджет.

3.3. При составлении бюджетной сметы обоснования бюджетных ассигнований, подготовленные при формировании проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, 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.

3.4. Комитет и Учреждение составляют бюджетные сметы не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

Бюджетная смета Комитета составляется в одном экземпляре и подписывается 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), руководителем учреждения (или лицом, исполняющим его обязанности).

Бюджетная смета Учреждения с обоснованиями бюджетных ассигнований и пояснительной запиской к ним направляется в Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее подписания.

IV. Утверждение бюджетных смет

4.1. Бюджетная смета Комитета утверждается председателем Комитета (или лицом, исполняющим его обязанности) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств, но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

Бюджетная смета Учреждения утверждается председателем Комитета (или лицом, исполняющим его обязанности) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления в Комитет, но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

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

V. Ведение бюджетных смет

5.1. 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 10 (десяти) рабочих дней после даты доведения изменений лимитов бюджетных обязательств по форме ОКУД 0501013 (Приложение 3 к Порядку) с детализацией по кодам, указанным в 3.2 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.

5.2. Изменения показателей бюджетной сметы Комитета утверждаются председателем Комитета (или лицом, исполняющим его обязанности) и подписываются исполнителем, ответственным за составление бюджетной сметы Комитета, главным бухгалтером (или лицом, исполняющим его обязанности),.

Изменения показателей бюджетной сметы Учреждения составляются в двух экземплярах утверждаются председателем Комитета (или лицом, исполняющим его обязанности) и подписываются исполнителем, ответственным за составление бюджетной сметы Учреждения, главным бухгалтером (или лицом, исполняющим его обязанности), руководителем 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 5 (пяти) рабочих дней со дня ее подписания.

5.3. Утверждение изменений показателей бюджетных смет Комитета и Учреждения осуществляется в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку, утвержденному
приказом Комитета градостроительной
политики Ленинградской области
от « ____ » сентября 2021 года № _____

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего
смету,

наименование главного распорядителя
(распорядителя) бюджетных средств,
учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И
ПЛАНОВЫЙ

Форма по ОКУД

КОДЫ

0501014

				5.1	5.2									
Итого по коду БК				X	X		X	X		X	X		X	X
Всего							X	X		X	X		X	X

Номер страницы

Всего страниц

Приложение 2
к Порядку, утвержденному
приказом Комитета градостроительной
политики Ленинградской области
от « ____ » сентября 2021 года № ____
ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего смету,

наименование главного распорядителя
(распорядителя) бюджетных средств,
учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И
ПЛАНОВЫЙ
ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ
от " ____ " _____ 20__ г. <*>

Форма по ОКУД

КОДЫ
0501012
Дата

Итого по коду БК				X	X		X	X		X	X		X	X
Всего							X	X		X	X		X	X

Номер страницы

Всего страниц

Приложение 3
к Порядку, утвержденному
приказом Комитета градостроительной
политики Ленинградской области
от «___» сентября 2021 года №____
ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего смету,

наименование главного распорядителя
(распорядителя) бюджетных средств,
учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЕ №____ К
БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И
ПЛАНОВЫЙ
ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ

Форма по ОКУД

КОДЫ
0501013

Итого по коду БК				X	X		X	X		X	X		X	X
				Всего			X	X		X	X		X	X

Номер страницы

Всего страниц