



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«7» апреля 2022 г.

№ 01-03-05/2022

г. Санкт-Петербург

«Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет государственных казенных учреждений, подведомственных комитету по культуре и туризму Ленинградской области и признании утратившим силу приказа комитета по культуре Ленинградской области от 21 июля 2009 года № 56»

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:

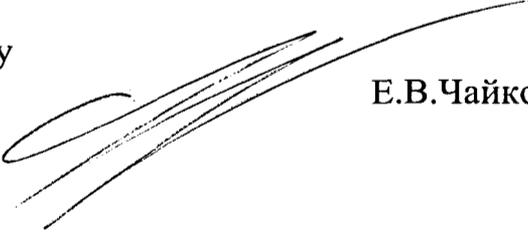
1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет комитета по культуре и туризму Ленинградской области и казенных учреждений, подведомственных комитету по культуре и туризму Ленинградской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ комитета по культуре Ленинградской области от 21 июля 2009 года № 56 «О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет комитета по культуре Ленинградской области и подведомственных бюджетных учреждений».

3. Настоящий приказ применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет комитета по культуре и туризму Ленинградской области и казенных учреждений, подведомственных комитету по культуре и туризму Ленинградской области, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетных смет на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов, и распространяется на все последующие финансовые годы и плановые периоды.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета по культуре и туризму
Ленинградской области


Е.В.Чайковский

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет
комитета по культуре и туризму Ленинградской области и казенных учреждений,
подведомственных комитету по культуре и туризму 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 по культуре и туризму Ленинградской области (далее - Комитет) и казенных учреждений (далее – Учреждения), подведомственных 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 № 26н (далее - Общие требования).

II. Составление 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 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).

2.2. Показатели бюджетной сметы по форме ОКУД 0501012 (Приложение 1 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 код расхода (Доп. КР), с детализацией по которым исполняется областной бюджет.

2.3. При составлении бюджетной сметы обоснования бюджетных ассигнований, должны соответствовать объемам бюджетных ассигнований, утвержденных 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.

2.4. 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 главным бухгалтером и председателем комитета (или лицами, исполняющими их 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 не 5 (пяти) рабочих дней со дня ее подписания.

III. Утверждение бюджетных смет

3.1. 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 руководителем учреждения (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.

Экземпляры бюджетной сметы Учреждения не позднее следующего рабочего дня после даты ее утверждения направляется в отдел бюджетного планирования финансового обеспечения и отчетности Комитета не 5 (пяти) рабочих дней со дня ее подписания.

IV. 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 изменений показателей объемов сметных назначений в порядке и случаях, установленных Общими требованиями.

5.2. Изменения показателей бюджетной сметы Комитета подписываются исполнителем, ответственным за составление бюджетной сметы Комитета, начальником отдела бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности - главным бухгалтером (или лицом, исполняющим его обязанности), председателем комитета (или лицом, исполняющим его обязанности).

Изменения показателей бюджетной сметы Учреждения составляются в двух экземплярах, 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 в текущем финансовом году показателей бюджетных смет Комитета и Учреждения осуществляется в конце финансового года.

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 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)	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	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Итого по коду БК								x	x		x	x		x	x	
Всего								x	x		x	x		x	x	

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

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)	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	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Итого по коду БК								x	x		x	x		x	x	
Всего								x	x		x	x		x	x	

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

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

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

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

Исполнитель

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

"__" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

_____ (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

**** 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).