



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО, СРЕДНЕГО БИЗНЕСА
И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«24» ноября 2015 года № 7

г. Санкт-Петербург

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ,
УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
ПОДВЕДОМСТВЕННОГО КОМИТЕТУ ПО РАЗВИТИЮ
МАЛОГО, СРЕДНЕГО БИЗНЕСА И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ "ЛЕНИНГРАДСКИЙ
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"**

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и во исполнение приказа Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений"

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы подведомственного комитету по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области Государственного казенного учреждения Ленинградской области "Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства" (далее - Порядок), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителю Государственного казенного учреждения Ленинградской области "Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства", осуществить составление, утверждение и ведение бюджетной сметы в соответствии с требованиями прилагаемого Порядка.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя комитета

С.Н. Сорокин

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ
СМЕТЫ ПОДВЕДОМСТВЕННОГО КОМИТЕТУ ПО РАЗВИТИЮ
МАЛОГО, СРЕДНЕГО БИЗНЕСА И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ "ЛЕНИНГРАДСКИЙ
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"**

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы подведомственного комитету по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области (далее - Комитет) Государственного казенного учреждения Ленинградской области "Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства" (далее - учреждение) получателя средств областного бюджета Ленинградской области (далее - Порядок), разработан в целях обеспечения целевого характера использования бюджетных средств, упорядочения деятельности по составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета), а также внесению изменений в бюджетную смету.

1. Общие положения

1.1. Смета - документ, определяющий на соответствующий финансовый год расчетные показатели и направление расходования бюджетных средств на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации и утверждаемый Комитетом как главным распорядителем бюджетных средств.

1.2. Смета составляется на основании разработанных и установленных главным распорядителем средств бюджета на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемом лимитов бюджетных обязательств по расходам областного бюджета Ленинградской области, являющихся неотъемлемой частью сметы.

1.3. Смета корректируется с учетом особенностей учреждения по данным результатов проверки правильности составления и ведения смет, результатов выполнения учреждением сметы за отчетный и(или) текущий финансовый год и данных о соблюдении учреждением бюджетного законодательства Российской Федерации по результатам проведения контрольных мероприятий, в том числе внутреннего финансового контроля организации бюджетного учета и отчетности учреждения.

2. Составление бюджетной сметы

2.1. Учреждение составляет бюджетную смету на очередной финансовый год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в целых рублях.

Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подстатей соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ).

2.2. Учреждение составляет и устанавливает объемы и распределение направления расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам областного бюджета Ленинградской области на принятие и(или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения в текущем финансовом году и расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения в текущем году, а также государственного задания в случае его установления.

2.3. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год.

Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с настоящим Порядком составления, утверждения и ведения бюджетной сметы.

2.4. К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования и расчеты плановых сметных назначений на соответствующий период, использованные при формировании сметы.

Комитет вправе установить дополнительные аналитические показатели бюджетной сметы учреждения, письменно уведомив его об этом.

2.5. Действие утвержденной сметы прекращается по окончании текущего финансового года.

3. Утверждение бюджетной сметы

3.1. Бюджетная смета подписывается руководителем учреждения и главным бухгалтером, заверяется печатью и направляется в Комитет в двух экземплярах в течение 10 рабочих дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

3.2. Бюджетная смета учреждения утверждается председателем Комитета в течение 10 рабочих дней со дня ее представления.

Один экземпляр сметы остается в Комитете, другой экземпляр утвержденной сметы возвращается в учреждение.

3.3. При выявлении несоответствия показателей бюджетной сметы утвержденным лимитам бюджетных обязательств бюджетная смета возвращается учреждению для устранения замечаний и повторно представляется в Комитет на

утверждение в течение 5 рабочих дней.

4. Ведение бюджетной сметы

4.1. Ведением бюджетной сметы, в целях исполнения Порядка, является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Учреждение обязано составить и представить на утверждение в Комитет изменения в смету по форме согласно приложению 2 в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов (разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджета), а также изменения кодов классификации расходов бюджетов.

4.3. Внесение и утверждение изменений в смету учреждения осуществляется в порядке и в сроки, установленные пунктом 3 Порядка.

Приложение 2
к Порядку

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету, наименование

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету, наименование

главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения)

главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения)

" _____ " _____ 20 ____ г.

" _____ " _____ 20 ____ г.

ИЗМЕНЕНИЕ № _____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ 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	0501013
Форма по ОКУД	
Дата	
по ОКПО	
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383
по ОКВ	

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма изменения (+, -) в валюте
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	
1						
2		3	4	5	6	7
						8
						9
Итого по коду БК (по коду раздела)						10
Всего						

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

Руководитель планово-финансовой службы

Исполнитель

Номер страницы
Всего страниц

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

20 ____ г.

(подпись)

(подпись)

(подпись)

20 ____ г.

(подпись)

(подпись)

* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядок составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.