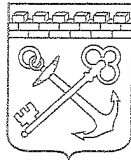


62



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Комитет государственного экологического надзора
Ленинградской области

197342, Санкт-Петербург, ул. Торжковская, д. 4, тел. 496-21-96, факс: 496-22-14
Зеленая линия: 492-99-30, E-mail: gosecocontrol@lenreg.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От «25» сентября 2015 г.

№ 1-9-43

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ
БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО
НАДЗОРА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ ПОДВЕДОМСТВЕННОГО
ЕМУ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 20 ноября 2007 г. N 112н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений" приказываю:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет комитета государственного экологического надзора Ленинградской области, а также подведомственного ему казенного учреждения согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Е.Л.Андреев

ПРИЛОЖЕНИЕ К
распоряжению комитета государственного
экологического надзора Ленинградской области
от 25.09.2015г N 1-9-43

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ
КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ ПОДВЕДОМСТВЕННОГО
ЕМУ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 161, 217, 221 и 242 Бюджетного кодекса РФ и приказами Минфина России от 1 июля 2013 года N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации", от 20 ноября 2007 г. N 112н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений" (в редакции приказа Минфина РФ от 30.07.2010 N 84н) и устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет комитета государственного экологического надзора Ленинградской области (далее - Комитет), а также подведомственного ему казенного учреждения (далее - Порядок).

1.2. Термины и понятия, применяемые в Порядке:

казенное учреждение (далее - Учреждение) - государственное учреждение, осуществляющее оказание государственных услуг, выполнение работ и(или) исполнение государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти (государственных органов), финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется за счет средств областного бюджета на основании бюджетной сметы;

бюджетные ассигнования - предельные объемы денежных средств областного бюджета Ленинградской области, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств;

бюджетная смета (далее - смета) - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения;

лимит бюджетных обязательств - объем прав в денежном выражении на принятие казенным учреждением бюджетных обязательств и(или) их исполнение в текущем финансовом году;

2. Составление и утверждение бюджетных смет

2.1. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до Учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и(или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

2.3. Комитет вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

2.4. Смета составляется Учреждением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.5. Смета составляется Учреждением на основании согласованных Комитетом на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность Учреждения, и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

2.6. Смета подведомственного учреждения и расшифровки к ней составляется в двух экземплярах, подписывается руководителем и главным бухгалтером подведомственного учреждения. Один экземпляр утвержденной сметы остается у главного распорядителя (в финансово-экономическом секторе) другой экземпляр утвержденной сметы возвращается в учреждение.

2.7. Смета и расшифровки к ней в части, предусмотренной ведомственной бюджетной росписью Комитету как распорядителю и получателю бюджетных средств, составляется в одном экземпляре, подписывается председателем, начальником финансово-экономического сектора.

2.8. Сметы представляются в Комитет для утверждения в течении десяти дней с даты доведения до Учреждения лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

2.9. Сметы Учреждений утверждаются председателем Комитета и заверяются печатью Комитета.

2.10. Ответственность за целевым и эффективным использованием бюджетных средств возлагается на руководителей Учреждений.

2.11. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, Учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год по форме (приложение 2) и обоснования расчетов на очередной финансовый год.

2.12. Порядок и сроки формирования проекта сметы на очередной финансовый год и плановый период ежегодно доводятся до Учреждений Комитетом.

3. Требования к ведению бюджетных смет

3.1. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных Учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс", и(или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус", в случае изменений:

- доведенного Учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

- распределения сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи Комитета как главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

- распределения сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Комитета как главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- распределения сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

3.3. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной

WS

росписи Комитета как главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств Комитета.

3.4. Утверждение изменений в смету осуществляется председателем Комитета в порядке установленном п. 2 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 3.

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету; наименование

главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА 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 |
| 0501012 |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| 383 |

Форма по ОКУД
Дата
по ОКПО
по Перечню (Ресстру)
по Перечню (Ресстру)
по БК
по ОКТМО
по ОКЕИ
по ОКВ

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | Сумма в валюте | | |
|-----------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------|------------|----------------|---------------|-------|----------------|---|----|
| | | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Итого по коду БК (по коду раздела) | | | | | | | | | |
| Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) | | | | | | | | | |
| Главный бухгалтер | | | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | | | |

Номер страницы
Всего страниц

(должность) _____ (подпись)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(должность) _____ (подпись)

" ____ " ____ 20 ____ г.

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(телефон)

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету, наименование

главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения)

 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ " _____ 20 ____ г.

| | |
|------|---------|
| КОДЫ | |
| | 0501013 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | 383 |

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)

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

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (должность) _____ (расшифровка подписи)
 Номер страницы _____
 Всего страниц _____

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (должность) _____ (расшифровка подписи)
 Исполнитель _____ (подпись) _____ (должность) _____ (расшифровка подписи) (номер телефона) _____

" _____ 20 ____ г.

58