



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

12 апреля 2011 года

№11

**Об утверждении Порядка составления, утверждения
и ведения бюджетных смет государственных казенных учреждений,
подведомственных комитету по труду и занятости населения
Ленинградской области**

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н при ка з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет государственных казенных учреждений, подведомственных комитету по труду и занятости населения Ленинградской области.

2. Финансово-экономическому отделу комитета по труду и занятости населения Ленинградской области обеспечить доведение приказа до подведомственных учреждений.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

А.Караванский

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по труду
и занятости населения
Ленинградской области
11 апреля 2011 года № 11

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетных смет государственных казенных
учреждений, подведомственных комитету по труду и занятости населения
Ленинградской области

I. Общие положения

1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет государственных казенных учреждений, подведомственных комитету по труду и занятости населения Ленинградской области (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н, и устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) государственного казенного учреждения (далее – учреждение), подведомственного комитету по труду и занятости населения Ленинградской области (далее – Комитет).

II. Порядок составления и утверждения смет

2. 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), утвержденных Комитетом расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения на текущий финансовый год.

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (далее - статьи и подстатьи КОСГУ) с детализацией по направлениям расходования с указанием аналитического показателя. Комитет вправе установить дополнительную детализацию показателей сметы по кодам аналитических показателей.

4. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) Комитетом на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения, и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

5. Смета составляется на период одного финансового года в целых рублях по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

6. К смете прилагаются обоснования и расчеты плановых сметных показателей на соответствующий период, использованных при формировании сметы и являющихся неотъемлемой частью сметы.

7. Смета подписывается (с расшифровкой подписи и указанием даты подписания) руководителем (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя), главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа, заверяется печатью учреждения и представляется в 2 экземплярах для согласования и утверждения в Комитет не позднее 10 дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств.

8. Финансово-экономический отдел Комитета на основании данных, представленных учреждением, рассматривает смету в течение 5 дней. При выявлении несоответствия показателей сметы утвержденным лимитам бюджетных обязательств, а также при наличии других замечаний смета возвращается учреждению для последующей доработки. Повторное представление в Комитет доработанной сметы и прилагаемых к ней документов осуществляется учреждением не позднее 5 дней с даты поступления указанной сметы в учреждение.

9. После согласования с начальником финансово-экономического отдела Комитета смета утверждается председателем Комитета, заверяется гербовой печатью Комитета. Один экземпляр сметы не позднее 10 рабочих дней со дня ее представления в Комитет направляется учреждению, другой экземпляр сметы учреждения остается в финансово-экономическом отделе Комитета.

10. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год и плановый период на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период учреждение формирует проект сметы на очередной финансовый год и годы планового периода.

11. Формирование проекта сметы на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

III. Порядок ведения сметы

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

13. 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 дополнительного объема лимитов бюджетных обязательств;

- распределения сметных назначений по кодам статей и подстатей КОСГУ, требующих изменения показателей бюджетной росписи Комитета как главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

- распределения сметных назначений по кодам статей и подстатей КОСГУ, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Комитета как главного

распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- распределения сметных назначений по кодам статей и подстатей КОСГУ, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

14. Предложения по внесению изменений в смету могут быть представлены учреждениями в Комитет до 25 числа текущего месяца, не более одного раза в месяц.

15. Предложения о внесении изменений в смету вносит руководитель учреждения или лицо, замещающее его. Предложения о внесении изменений направляются в письменном виде в Комитет с учетом их получения адресатом не позднее сроков, указанных в пункте 14 настоящего Порядка. Предложения, поступившие в Комитет после указанных сроков, подлежат рассмотрению в следующем месяце.

16. Письменное обращение с предложениями о внесении изменений в обязательном порядке должно содержать:

- обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованными средств по статьям и подстатьям бюджетной классификации расходов, а также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов;

- подтверждение наличия ассигнований и лимитов, свободных от бюджетных обязательств.

17. Предложения по уменьшению расходов по кодам КОСГУ рассматриваются только при условии принятия учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

18. Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

19. Согласование и утверждение изменений в смету осуществляется после проведения изменений бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств и обработки в программном комплексе «Автоматизированный центр контроля исполнения бюджета» в соответствии с пунктами 8 и 9 настоящего Порядка .

20. После утверждения изменений в смету учреждения представляют в Комитет уточненную смету по форме согласно Приложению №1 в двух экземплярах.

21. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи комитета как главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись комитета как главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

22. Действие утвержденных смет прекращается 31 декабря текущего финансового года.