



**ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Томск

30.06.2022

№ 19

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Департамента лесного хозяйства Томской области и областных государственных казенных учреждений, в отношении которых Департамент лесного хозяйства Томской области выполняет функции и полномочия учредителя

В соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 158, пунктом 11 статьи 161, пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Департамента лесного хозяйства Томской области и областных государственных казенных учреждений, в отношении которых Департамент лесного хозяйства Томской области выполняет функции и полномочия учредителя.

2. Приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 03.09.2018 № 31 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Департамента лесного хозяйства Томской области и областных государственных казенных учреждений, в отношении которых Департамент лесного хозяйства Томской области выполняет функции и полномочия учредителя» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2018, 4 сентября, № 7001201809040001) признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента лесного хозяйства Томской области И.В. Янко.

И.о. начальника департамента

Р.В. Смалев



Е.В. Весельская
(38 22) 901 896
veselskayaev@tomsk.gov.ru

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Департамента лесного хозяйства Томской области и областных государственных казенных учреждений, в отношении которых Департамент лесного хозяйства Томской области выполняет функции и полномочия учредителя

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет Департамента лесного хозяйства Томской области (далее - Департамент) и областных государственных казенных учреждений, в отношении которых Департамент лесного хозяйства Томской области выполняет функции и полномочия учредителя (далее - Учреждения).

2. Составлением бюджетной сметы (далее - Смета) является установление объема и распределения направлений расходов областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до Департамента и Учреждений в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Департамента и Учреждений, 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. Показатели Сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов видов расходов (далее - КВР), кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), в том числе с указанием дополнительных функциональных кодов (далее - Доп. ФК), дополнительных кодов расходов (далее - Доп. КР), дополнительных экономических кодов (далее - Доп. ЭК) и кодов цели.

4. Денежные значения показателей Смет формируются в рублях с двумя десятичными знаками.

5. Формирование и ведение Смет осуществляется на бумажном носителе, а также с использованием системы - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета «АЦК - Финансы» (далее - Автоматизированная система).

2. Составление смет

6. Сметы Департамента и Учреждения составляются путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период.

Сметы Департамента и Учреждения составляются по формам согласно приложению № 1 и приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Проект сметы Учреждения составляется на основании доведенных Департаментом до Учреждения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

Формирование проекта сметы Учреждения на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) осуществляется в течение трех рабочих дней со дня доведения Учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

8. Проект сметы Учреждения подписывается руководителем Учреждения (или уполномоченным им лицом), главным бухгалтером Учреждения и исполнителем документа в двух экземплярах. В течение одного рабочего дня после подписания проект сметы Учреждения направляется для согласования в Департамент с сопроводительным письмом за подписью руководителя Учреждения.

9. К проекту сметы Учреждения, представленной на согласование, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы и являющиеся неотъемлемой частью сметы. Показатели бюджетной сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

10. Не позднее трех рабочих дней со дня получения проекта сметы Учреждения Департамент осуществляет его рассмотрение на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей согласовывает его.

Согласование оформляется после подписи руководителя учреждения (уполномоченного лица) грифом «Согласовано» с указанием наименования должности согласовавшего смету Учреждения должностного лица Департамента, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

Два экземпляра согласованного проекта сметы Учреждения направляются в Учреждение для утверждения с сопроводительным письмом за подписью начальника Департамента.

11. В случае наличия замечаний к проекту сметы Учреждения и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей Департамент не позднее трех рабочих дней после дня получения проекта сметы Учреждения направляет Учреждению информацию об отклонении проекта сметы с указанием причин отклонения (замечаний) с использованием сервиса электронной почты.

12. Не позднее двух рабочих дней со дня получения информации об отклонении проекта сметы Учреждение вносит изменения в проект сметы в соответствии с полученными замечаниями и в порядке и сроки, установленные пунктом 8 настоящего Порядка, направляет уточненный проект сметы Учреждения Департаменту для повторного согласования.

13. Проект сметы Департамента составляется комитетом экономики, финансов и администрирования платежей Департамента в двух экземплярах в течение десяти рабочих дней со дня получения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период.

14. Проект сметы Департамента формируется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, которые являются неотъемлемой частью сметы.

15. Проект сметы Департамента подписывается председателем комитета экономики, финансов и администрирования платежей Департамента (в его отсутствие – лицом, его замещающим), начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности – главным бухгалтером Департамента (в его отсутствие – лицом, его замещающим), курирующим заместителем начальника Департамента (в его отсутствие – лицом, его замещающим).

3. Утверждение сметы

16. Смета Учреждения утверждается руководителем Учреждения (в его отсутствие – лицом, его замещающим), после согласования Департаментом.

17. Утверждение сметы Учреждения осуществляется в течение двух рабочих дней со дня получения проекта сметы Учреждения, согласованного Департаментом, но не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Учреждению лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

18. Утвержденная смета Учреждения и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованные при формировании сметы Учреждения, направляются в Департамент не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы Учреждения с сопроводительным письмом за подписью руководителя Учреждения.

19. На основании утвержденной сметы Учреждения комитет экономики, финансов и администрирования платежей Департамента формирует показатели сметы в Автоматизированной системе, затем смета Учреждения передается для хранения в отдел бухгалтерского учета и отчетности Департамента.

20. Смета Департамента утверждается начальником Департамента или иным уполномоченным им лицом не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Департаменту лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период.

21. На основании утвержденной Сметы Департамента комитет экономики, финансов и администрирования платежей Департамента формирует показатели сметы в Автоматизированной системе. Один экземпляр утвержденной Сметы хранится в комитете экономики, финансов и администрирования платежей Департамента, второй экземпляр передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности для хранения.

IV. Порядок ведения сметы

22. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных Учреждению и Департаменту в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

23. Изменения показателей сметы Департамента и Учреждения составляются по формам согласно приложению № 3 и приложению № 4 к настоящему Порядку

24. Проект изменения показателей сметы Учреждения составляется Учреждением на бумажном носителе. Рассмотрение и согласование проекта изменений показателей сметы Учреждения Департаментом, осуществляется в порядке и сроки, установленные для составления проекта сметы Учреждения.

25. Проект изменения показателей сметы Департамента составляется на бумажном носителе отделом бухгалтерского учета и отчетности Департамента.

26. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

1) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных Департаменту и Учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

2) изменяющих распределение сметных назначений по КВР, КОСГУ, Доп. ФК,

Доп. КР, Доп. ЭК и кодов цели, требующих изменения показателей бюджетной росписи Департамента и лимитов бюджетных обязательств;

3) изменяющих распределение сметных назначений по КВР, КОСГУ, Доп. ФК, Доп. КР, Доп. ЭК и кодов цели, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Департамента и лимитов бюджетных обязательств;

4) изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы;

5) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения нормативных правовых актов, в том числе устанавливающих требования к оказанию государственных услуг (работ);

6) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения перечня государственных услуг (работ), оказываемых Учреждением и (или) изменения состава и категорий получателей государственных услуг;

27. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка.

28. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи Департамента и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись Департамента и лимиты бюджетных обязательств.

29. Утверждение изменений в показатели Сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых Сметных показателей Учреждения осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 17 настоящего Порядка, в случаях внесения изменений в смету, установленных подпунктами 1) - 3) пункта 26 настоящего Порядка.

30. Изменения в Смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются Учреждением Департаменту не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

31. Утвержденные изменения в Смету вносятся в Автоматизированную систему отделом бухгалтерского учета и отчетности Департамента.

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;
наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись)
« » 20 г.

(расшифровка подписи)

Получатель бюджетных средств _____

Распорядитель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

	КОДЫ
Д	0501012
а	
о	
)	
о	
)	
К	
О	
1	383

[illegible]

Итого по КБК												
Всего												

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

(наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку составления, утверждения и ведения
бюджетных смет Департамента лесного хозяйства
Томской области и областных государственных
казенных учреждений, в отношении которых
Департамент лесного хозяйства Томской области
выполняет функции и полномочия учредителя

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

« __ » 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ
от « ____ » 20__ г.

Получатель бюджетных средств

Распорядитель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0501012
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КР	Доп. ЭК	Код цели	Сумма		
	раздела	подраздела	целевой статьи	КВР						на 20 __ год (на текущий финансовый год)	на 20 __ год (на первый год планового периода)	на 20 __ год (на второй год планового периода)
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Итого по КБК												
Всего												

Заместитель начальника Департамента
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель комитета экономики,
финансов и администрирования платежей
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела бухгалтерского учета
и отчетности-главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Порядку составления, утверждения и ведения
бюджетных смет Департамента лесного хозяйства
Томской области и областных государственных
казенных учреждений, в отношении которых
Департамент лесного хозяйства Томской области
выполняет функции и полномочия учредителя

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись)

« __ » _____ 20__ г.

(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ)
от « ____ » _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____

Распорядитель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0501013
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру) по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КР	Доп. ЭК	Код цели	Сумма (+, -)

	раздела	подраздела	целевой статьи	КВР						на 20 __ год (на текущий финансовый год)	на 20 __ год (на первый год планового периода)	на 20 __ год (на второй год планового периода)
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого по КБК												
Всего												

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

(наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Порядку составления, утверждения и ведения
бюджетных смет Департамента лесного хозяйства
Томской области и областных государственных
казенных учреждений, в отношении которых
Департамент лесного хозяйства Томской области
выполняет функции и полномочия учредителя

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;
наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
« __ » _____ 20__ г.

**ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ)
от « ____ » _____ 20__ г.**

Получатель бюджетных
средств _____
Распорядитель бюджетных
средств _____
Главный распорядитель бюджетных
средств _____
Наименование
бюджета _____
Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД
Дата
по Перечню
(Реестру)
по Перечню
(Реестру)
по БК
по ОКТМО
по ОКЕИ

КОДЫ
0501013
383

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КР	Доп. ЭК	Код цели	Сумма		
	раздела	подраздела	целевой статьи	КВР						на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Итого по КБК												
Всего												

Заместитель начальника Департамента
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель комитета экономики,
финансов и администрирования платежей
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела бухгалтерского учета
и отчетности-главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.

