|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЁН распоряжением Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской областиот 20 декабря 2011 г. № 651-р |

# ПОРЯДОКсоставления, утверждения и ведения бюджетных смет областных государственных казённых учреждений, подведомственных Министерству лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области

Настоящий порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет областных государственных казённых учреждений, подведомственных Министерству лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет организаций», в целях организации процесса составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее – сметы) областных государственных казённых учреждений (далее – учреждения), находящихся в ведении Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области (далее – Министерство), являющегося главным распорядителем средств федерального и областного бюджетов, и определённых Министерством в качестве получателей указанных средств (далее – получатели).

#

# 1. Составление смет

1.1. Составление сметы учреждения, подведомственного Министерству, представляет собой установление объёма и распределение направлений расходования средств федерального и областного бюджетов на основании доведённых до учреждений в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам федерального и областного бюджетов на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на один финансовый год (далее – лимиты бюджетных обязательств).

1.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

1.3. Министерство вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

1.4. Учреждение составляет смету в рублях по форме согласно [приложению № 1](#sub_1100) к настоящему Порядку.

1.5. Министерство вправе устанавливать дополнительные реквизиты к форме сметы.

1.6. Сметы составляются на основании разработанных и установленных (согласованных) Министерством на соответствующий финансовый год расчётных показателей, характеризующих деятельность учреждений, и доведённых им объёмов лимитов бюджетных обязательств.

#

# 2. Согласование и утверждение сметы

2.1. На этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Проект сметы, подписанный руководителем (заместителем руководителя), главным бухгалтером и заверенный гербовой печатью учреждения, направляется на утверждение в Министерство (распорядителю) после получения получателем утвержденной Министерством росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.3. Срок рассмотрения проекта сметы Министерством при отсутствии соответствующих замечаний не должен превышать 10 рабочих дней.

2.4.тСметы получателей утверждаются директором финансово-экономического департамента Министерства в двух экземплярах и заверяются гербовой печатью Министерства, из которых один экземпляр остается в отделе перспективного планирования указанного департамента, а другой возвращается учреждению.

2.5. При необходимости учреждения могут вносить изменения в утверждённую смету и направлять уточнённую смету с обоснованием внесения соответствующих изменений в Министерство на утверждение не позднее 25 декабря текущего финансового года.

#

# 3. Ведение сметы

3.1. Под ведением сметы понимается внесение в неё изменений в пределах доведённых учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № [3](#sub_1300) к настоящему Порядку.

3.2. Внесение изменений в смету осуществляется путём утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объёмов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

изменяющих объёмы сметных назначений в случае изменения доведённого учреждению в установленном порядке объёма лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи Министерства и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Министерства и утверждённого объёма лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утверждённого объёма лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с [пунктом 1.2](#sub_12) настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Министерства и утверждённого объёма лимитов бюджетных обязательств.

3.3. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи Министерства и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись Министерства и лимиты бюджетных обязательств.

3.4. Утверждение изменений в смету осуществляется директором финансово-экономического департамента Министерства на основании обоснованных в соответствии с настоящим Порядком предложений.

3.5. Действие утверждённых смет прекращается 31 декабря текущего финансового года.

3.6. Отдел перспективного планирования и отдел бухгалтерского учёта и контроля финансово-экономического департамента Министерства осуществляют контроль за исполнением смет, целевым расходованием средств федерального и областного бюджетов на основании представленных получателями документов и посредством проведения соответствующих проверок учреждений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_