

**Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

от \_\_ октября 2017 г. № \_\_

О внесении изменений в порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа и подведомственных получателей бюджетных средств

Руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2016 № 168н "О внесении изменений в общие требования к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н", приказываю:

1. Утвердить [изменения](#P33) в Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа и подведомственных получателей бюджетных средств, находящихся в ведении Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа, утвержденный приказом Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа от 05.10.2017 № 46-пр, согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит применению с 1 января 2018 года.

Руководитель Департамента

природных ресурсов, экологии

и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

 С.А. Андриянов

Приложение

к приказу Департамента природных ресурсов,

экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

от ­­­\_\_\_.10.2017 № \_\_\_

"О внесении изменений в Порядок составления,

утверждения и ведения бюджетных смет

 Департамента природных ресурсов,

экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа и

подведомственных получателей бюджетных средств"

ИЗМЕНЕНИЯ

В ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ ДЕПАРТАМЕНТА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЭКОЛОГИИ И АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

1. Пункт 2 после слов "функций Департамента (учреждения)" дополнить словами ", 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".

2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Смета Департамента подписывается главным бухгалтером (либо лицом, исполняющим его обязанности) и исполнителем и утверждается руководителем Департамента (далее - руководитель Департамента) (либо лицом, исполняющим его обязанности) не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.".

3. В пункте 5 слова "в течение 15" заменить словами "не позднее 5".

4. Пункт 6 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются при утверждении сметы учреждения.".

5. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. Смета учреждения согласовывается главным бухгалтером Департамента (либо лицом, исполняющим его обязанности) и утверждается руководителем Департамента (либо лицом, исполняющим его обязанности) не позднее 5 рабочих дней со дня представления сметы.

Один экземпляр утвержденной сметы учреждения остается в Департаменте, другой экземпляр направляется в учреждение.".

6. Пункт 10 дополнить абзацами следующего содержания:

"изменения объемов сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.".

7. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Изменения показателей сметы Департамента составляются в одном экземпляре, подписываются главным бухгалтером (либо лицом, исполняющим его обязанности) и исполнителем и утверждаются руководителем Департамента не позднее 10 рабочих дней с момента получения уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и об изменении лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы учреждения с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, составляются в 2 экземплярах, подписываются руководителем (либо лицом, исполняющим его обязанности), главным бухгалтером (либо лицом, исполняющим его обязанности) и исполнителем учреждения, заверяются гербовой печатью и представляются на утверждение в Департамент не позднее 5 рабочих дней с момента получения уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и об изменении лимитов бюджетных обязательств.".

8. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Согласование изменений в смету учреждения осуществляется главным бухгалтером Департамента (либо лицом, исполняющим его обязанности) и утверждаются руководителем Департамента (либо лицом, исполняющим его обязанности) в течение 5 рабочих дней со дня представления сметы.".

9. Пункт 15 признать утратившим силу.

10. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

"Приложение 1

к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетных смет

Департамента природных ресурсов,

экологии и агропромышленного комплекса

 Ненецкого автономного округа

 и подведомственных получателей

бюджетных средств, находящихся в

ведении Департамента природных ресурсов,

экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

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

(наименование должности лица, (наименование должности лица,

согласующего бюджетную смету; утверждающего бюджетную смету;

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

 наименование главного наименование главного

распорядителя (распорядителя) распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств; учреждения) бюджетных средств; учреждения)

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

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

 (НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ)

 ┌────────┐

 │ КОДЫ │

 ├────────┤

 │0501012 │

 Форма по ОКУД ├────────┤

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├────────┤

 по ОКПО │ │

 ├────────┤

Получатель бюджетных средств по Перечню │ │

 (Реестру) │ │

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Распорядитель бюджетных средств по Перечню │ │

 (Реестру) │ │

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

Главный распорядитель бюджетных │ │

средств по БК │ │

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

Наименование бюджета по ОКТМО │ │

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

 └────────┘

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | Сумма на 20\_\_ год |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | в рублях, (рублевый эквивалент) | в валюте | Код валюты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду целевой статьи) |  |  |  |  |  |  | X | X |
| Всего |  | X | X |

 ┌──────────────┐

 Номер страницы │ │

 ├──────────────┤

 Всего страниц │ │

 └──────────────┘

 ┌────────────┐

Справочно курс валюты на дату │ │

 └────────────┘

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель планово-

финансовой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.".

11. Приложение 3 изложить в следующей редакции:

"Приложение 3

к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетных смет

Департамента природных ресурсов,

экологии и агропромышленного комплекса

 Ненецкого автономного округа

и подведомственных получателей

бюджетных средств, находящихся в

ведении Департамента природных ресурсов,

экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

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

(наименование должности лица, (наименование должности лица,

согласующего бюджетную смету; утверждающего бюджетную смету;

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

 наименование главного наименование главного

распорядителя (распорядителя) распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств; учреждения) бюджетных средств; учреждения)

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

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 ИЗМЕНЕНИЕ N \_\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_

 ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ)

 ┌────────┐

 │ КОДЫ │

 ├────────┤

 │0501013 │

 Форма по ОКУД ├────────┤

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├────────┤

 по ОКПО │ │

 ├────────┤

Получатель бюджетных средств по Перечню │ │

 (Реестру) │ │

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Распорядитель бюджетных средств по Перечню │ │

 (Реестру) │ │

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

Главный распорядитель бюджетных │ │

средств по БК │ │

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

Наименование бюджета по ОКТМО │ │

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

 └────────┘

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя <\*> | Сумма изменения на 20\_\_ год (+, -) |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | в рублях, (рублевый эквивалент) | в валюте | Код валюты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду целевой статьи) |  |  |  |  |  |  | X | X |
| Всего |  | X | X |

 ┌──────────────┐

 Номер страницы │ │

 ├──────────────┤

 Всего страниц │ │

 └──────────────┘

 ┌────────────┐

Справочно курс валюты на дату │ │

 └────────────┘

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель планово-

финансовой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.".

12. Приложение 4 признать утратившим силу.