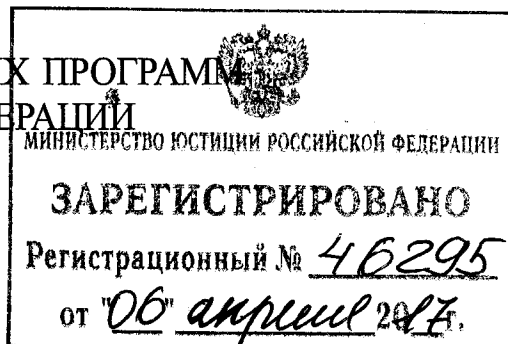




ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ГУСП)

**П Р И К А З**



«28» февраля 2017 г.

№ 20

Москва

**Об утверждении Порядка составления,  
утверждения и ведения бюджетных смет федеральных  
казенных учреждений, подведомственных Главному управлению  
специальных программ Президента Российской Федерации**

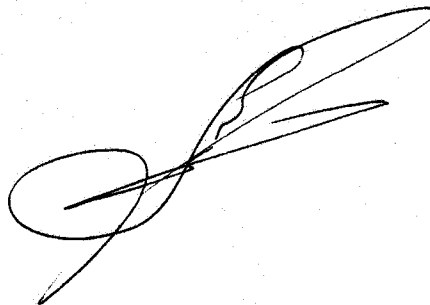
В соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 158, пунктом 2 статьи 161, абзацами первым и вторым статьи 162, пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2007, № 18, ст. 2117; 2010, № 19, ст. 2291; 2017, № 1, ст. 7), подпунктом 12 пункта 7 Положения о Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2004 г. № 1146 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 37, ст. 3712; № 41, ст. 4017; 2007, № 42, ст. 5011; 2008, № 43, ст. 4921; 2009, № 47, ст. 5628; 2011, № 2, ст. 267; № 15, ст. 2080; 2013, № 26, ст. 3314; № 52 (ч. II), ст. 7137; 2014, № 30 (ч. II), ст. 4286; № 44, ст. 6041; 2015, № 4, ст. 641; 2016, № 8, ст. 1096; № 46, ст. 6445), 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 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 14 декабря 2007 г., регистрационный № 10750), с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 июля 2010 г. № 84н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 17 сентября 2010 г., регистрационный № 18471), от 23 сентября 2013 г. № 98н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 ноября 2013 г., регистрационный № 30423), от 17 декабря 2015 г. № 201н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 января 2016 г., регистрационный № 40678),

от 30 сентября 2016 г. № 168н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 ноября 2016 г., регистрационный № 44221),  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений, подведомственных Главному управлению специальных программ Президента Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации от 21 октября 2011 г. № 44 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений, подведомственных Главному управлению специальных программ Президента Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 24 ноября 2011 г., регистрационный № 22390).

Начальник  
Главного управления



А.Л. Линец

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом Главного управления  
специальных программ  
Президента  
Российской Федерации  
от «28» февраля 2017 г. № 20

**Порядок  
составления, утверждения и ведения бюджетных смет федеральных  
казенных учреждений, подведомственных Главному управлению  
специальных программ Президента Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее – смета) федеральных казенных учреждений, подведомственных Главному управлению специальных программ Президента Российской Федерации (далее – учреждение), являющихся распорядителями и получателями бюджетных средств.

Формирование и ведение сметы учреждениями осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Сметы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или служебную информацию ограниченного распространения, формируются с использованием специального программного обеспечения системы «Электронный бюджет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

**II. Составление смет**

2. Смета составляется учреждением в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения 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).

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

Учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

4. Смета составляется учреждением по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку), в рублях, в двух экземплярах, подписывается руководителем учреждения и руководителем финансового органа учреждения.

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

5. Смета учреждения, являющегося получателем средств бюджета, представляется на утверждение не позднее пяти рабочих дней со дня доведения ему соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Смета учреждения, являющегося распорядителем средств бюджета, представляется на утверждение не позднее семи рабочих дней со дня доведения ему соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Смета распорядителя бюджетных средств включает показатели смет получателей бюджетных средств.

6. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) и утверждаются при утверждении сметы учреждения в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

### **III. Утверждение смет**

7. Смета учреждения, являющегося получателем бюджетных средств, утверждается руководителем учреждения, являющегося распорядителем бюджетных средств, не позднее восьми рабочих дней со дня доведения соответствующему учреждению лимитов бюджетных обязательств. После утверждения первый экземпляр сметы возвращается учреждению, являющемуся получателем бюджетных средств, второй экземпляр сметы остается у учреждения, являющимся распорядителем бюджетных средств.

Смета учреждения, являющегося распорядителем бюджетных средств, утверждается главным распорядителем бюджетных средств не позднее десяти рабочих дней со дня доведения представившему смету учреждению лимитов бюджетных обязательств. После утверждения первый экземпляр сметы возвращается учреждению, являющемуся распорядителем бюджетных средств, второй экземпляр сметы остается у главного распорядителя бюджетных средств.

#### IV. Ведение смет

8. Ведение сметы предусматривает внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по рекомендуемому образцу (приложение № 2 к настоящему Порядку).

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»:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с положениями пункта 4 настоящего Порядка.

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

10. Утверждение изменений в смету осуществляется в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

11. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, направляются главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств в порядке, установленном пунктом 5 настоящего Порядка.

---

Приложение № 1  
к пункту 4 Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений,  
подведомственных Главному управлению специальными программами Президента Российской Федерации  
(рекомендуемый образец)

**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. \_\_\_\_\_

КОДЫ	
0501012	
383	

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма на 20 ____ год
		раздела 3	подраздела 4	целевой статьи 5	вида расходов 6	
1	2					7
<b>Итого по коду БК (по коду раздела)</b>						
					<b>Всего</b>	

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель  
финансового органа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (телефон)

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_

