



Министерство финансов Республики Карелия

## П Р И К А З

«22» июня 2018 г.

№ 298

г. Петрозаводск

### Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы государственными казенными учреждениями Республики Карелия, подведомственными Министерству финансов Республики Карелия

В соответствии со статьями 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» приказываю:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы государственными казенными учреждениями Республики Карелия, подведомственными Министерству финансов Республики Карелия.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства финансов Республики Карелия от 5 сентября 2016 года № 336 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения», функции учредителя которого выполняет Министерство финансов Республики Карелия».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр финансов

Е.А. Антошина

22.06.2018.

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы  
государственными казенными учреждениями Республики Карелия,  
подведомственными Министерству финансов Республики Карелия

## I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы государственными казенными учреждениями Республики Карелия, подведомственными Министерству финансов Республики Карелия (далее - Порядок), разработан в соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 158, пунктом 1 статьи 161, пунктом 1 статьи 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 года №112н, и устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы государственными казенными учреждениями Республики Карелия, подведомственными Министерству финансов Республики Карелия (далее – Учреждение).

## II. Порядок составления и утверждения бюджетной сметы

2. Бюджетная смета составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета Республики Карелия 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 Учреждений на период одного финансового года.

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.

4. Учреждение составляет и представляет на утверждение в Министерство финансов Республики Карелия (далее – Министерство) бюджетную смету в течение 5 рабочих дней после доведения лимитов бюджетных обязательств. Бюджетная смета составляется в 2 экземплярах по рекомендуемому образцу (приложение 1 к настоящему Порядку), и подписывается руководителем Учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя Учреждения).

К бюджетной смете, представленной на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы (приложение № 2 к настоящему Порядку).

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

5. Утверждение бюджетной сметы Учреждения осуществляется Министром финансов Республики Карелия (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности Министра финансов Республики Карелия) не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Учреждению в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств. Один экземпляр бюджетной сметы направляется Учреждению

6. Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Порядка.

### III. Порядок ведения бюджетной сметы

7. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

8. Изменения показателей бюджетной сметы составляются по рекомендуемому образцу (приложение № 3 к настоящему Порядку). Одновременно с изменениями в показатели бюджетной сметы составляются обоснования (расчеты) (приложение № 2 к настоящему Порядку), по изменяемым направлениям расходов.

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

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного Учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

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

изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Министерства и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

10. 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.

11. Изменение показателей бюджетной сметы оформляется Учреждением в двух экземплярах в течение 5 рабочих дней после внесения изменений в установленном порядке, подписывается руководителем Учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя Учреждения) и направляется с приложением обоснования (расчеты) плановых сметных показателей (приложение № 2 к настоящему Порядку) в Министерство.

Изменение показателей бюджетной сметы Учреждения утверждается Министром финансов Республики Карелия (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности Министра финансов Республики Карелия) в течение 5 рабочих дней после представления Учреждением. Один экземпляр изменения показателей бюджетной сметы направляется Учреждению.

*Севел*





6.Вспомогательный персонал													
7.Прочий персонал, из него:													
рабочие													
8.Итого (п.5+п.6+п.7)													
Всего (п.4+п.8)													

ВСЕГО по виду расходов 111 «Фонд оплаты труда учреждений», руб.: \_\_\_\_\_

ВСЕГО по виду расходов 119 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений», руб.: \_\_\_\_\_

**II. Вид расходов 112 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда»**

**1. Командировочные расходы**

Показатели	Место назначения	Количество командировок	Численность командированных работников	Количество суток пребывания в командировке	Размер суточных в соответствии с действующими на дату составления сметы нормативными правовыми актами, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4 * гр.5 * гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
Суточные при служебных командировках						
<b>ИТОГО:</b>						

Показатели	Место назначения	Количество командировок	Численность командированных работников за год	Средняя стоимость проезда в одну сторону, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4 * гр.5 * 2)
1	2	3	4	5	6
Оплата проезда при служебных командировках					

**ИТОГО:**

Показатели	Место назначения	Количество командировок	Количество человеко-дней	Стоимость проживания за 1 сутки, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4 * гр.5)

1	2	3	4	5	6
Наем жилых помещений при служебных командировках					
ИТОГО:					

2. Компенсация расходов стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и иные дополнительные выплаты

Показатели	Планируемая среднегодовая численность работников, использующих право на выплату	Планируемый средний размер расходов на одного человека, руб.	Сумма расходов, руб. (гр.2 * гр.3)
1	2	3	4
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда работников к месту проведения отпуска и обратно			
Ежемесячная компенсационная выплата по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет			
Прочие выплаты (указать)			

ВСЕГО по виду расходов 112 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда», руб.: \_\_\_\_\_

III. Вид расходов 242 «Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий»

1. Услуги связи

1.1. Услуги телефонной связи

Показатели	Единица измерения	Количество платежей в год/Количество единиц	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				



1.2. Услуги доступа к сети интернет

Показатели	Единица измерения	Количество платежей в год/Количество единиц	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

1.3. Прочие услуги связи по виду расходов 242 «Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий»

Показатели	Единица измерения	Количество платежей в год/Количество единиц	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

2. Работы, услуги по содержанию имущества

Показатели	Единица измерения	Количество платежей в год/Количество единиц	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

3. Прочие работы, услуги

Показатели	Единица измерения	Количество платежей в год/Количество единиц	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

4. Увеличение стоимости основных средств

Показатели	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

5. Увеличение стоимости материальных запасов

Показатели	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

ВСЕГО по виду расходов 242 «Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий», руб.: \_\_\_\_\_

IV. Вид расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд»

1. Услуги связи

Показатели	Единица измерения	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4)
1	2	3	4
ИТОГО:			

2. Коммунальные услуги

Показатели	Единица измерения	Потребление в год	Тариф (стоимость за единицу), руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

## 3. Работы, услуги по содержанию имущества

Показатели	Единица измерения	Количество платежей в год/Количество единиц	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

## 4. Прочие работы, услуги

Показатели	Единица измерения	Количество платежей в год/Количество единиц	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

## 5. Прочие расходы

Показатели	Единица измерения	Количество платежей в год/Количество единиц	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

## 6. Увеличение стоимости основных средств

Показатели	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 x гр.4)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

## 7. Увеличение стоимости материальных запасов

Показатели	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 x гр.4)
1	2	3	4	5

### 3. Работы, услуги по содержанию имущества

Показатели	Единица измерения	Количество платежей в год/Количество единиц	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

### 4. Прочие работы, услуги

Показатели	Единица измерения	Количество платежей в год/Количество единиц	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

### 5. Прочие расходы

Показатели	Единица измерения	Количество платежей в год/Количество единиц	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

### 6. Увеличение стоимости основных средств

Показатели	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 x гр.4)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

### 7. Увеличение стоимости материальных запасов

Показатели	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 x гр.4)
1	2	3	4	5

## VII. Расчеты по иным видам расходов

(код и наименование вида расходов)

Показатель	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.3 * гр.4)
1	2	3	4	5
			ИТОГО	

ВСЕГО по виду расходов \_\_\_\_\_, руб.: \_\_\_\_\_  
(код и наименование вида расходов)

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

