



Российская Федерация

Республика Карелия

Государственный комитет Республики Карелия
по ценам и тарифам

ПРИКАЗ

07 февраля 2024 года

№ 13

г. Петрозаводск

О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам и государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету Республики Карелия по ценам и тарифам.

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года N 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 Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам и государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету Республики Карелия по ценам и тарифам.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

С.В.Хазанович

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 730351BD443818D5D11C90FF57BE7038

Владелец Хазанович Станислав Викторович

Действителен с 08.02.2023 по 03.05.2024

**Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет
Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам и
государственных казенных учреждений Республики Карелия,
подведомственных Государственному комитету Республики Карелия по
ценам и тарифам.**

Общие положения

1. Порядок разработан в соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 158, пунктом 1 статьи 161, подпунктом 1 пункта 1 статьи 162, пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года N 26н, и устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее - смета) Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам (далее - Госкомитет) и государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету Республики Карелия по ценам и тарифам (далее - учреждения).

Составление и утверждения бюджетной сметы

2. Составлением сметы является установление объема и распределение направлений расходов бюджета на срок закона о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций.

3. Показатели сметы формируются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код классификации расходов бюджетов) с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а также в разрезе кодов аналитических показателей (кодов цели).

4. Смета составляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Показатели сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

5. Сметы Госкомитета и учреждений составляются путем формирования показателей сметы на текущий год, первый и второй год планового периода на основании доведенных до Госкомитета и учреждений в установленном законодательством Российской Федерации порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

6. Смета Госкомитета составляется в одном экземпляре, подписывается исполнителем, ответственным за составление и ведение сметы и утверждается руководителем Госкомитета (или иным уполномоченным им лицом).

К смете Госкомитета прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при составлении сметы, по форме согласно приложению 3, 5, 6, 7 к настоящему Порядку.

7. Смета учреждения составляется в двух экземплярах, подписывается исполнителем, ответственным за составление и ведение сметы, и руководителем учреждения (или иным уполномоченным им лицом) и направляется на рассмотрение и согласование в Госкомитет с приложением обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных по форме согласно приложению 4, 5, 6, 7 к настоящему Порядку, не позднее 5 (пяти) рабочих дней,

следующих после дня доведения до учреждения лимитов бюджетных обязательств.

8. Госкомитет осуществляет рассмотрение сметы учреждения на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к смете и обоснования (расчетам) плановых сметных показателей не позднее трех рабочих дней после дня получения ответственный специалист Госкомитета визирует смету и направляет ее учреждению.

9. В случае наличия замечаний к смете учреждения и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей Госкомитет не позднее трех рабочих дней после получения сметы направляет учреждению заключение о необходимости устранения замечаний.

Порядок ведения бюджетной сметы

10. Ведение сметы Госкомитетом и учреждениями осуществляется путем внесения изменений в показатели сметы в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

11. Внесение изменений в показатели сметы Госкомитета и учреждений 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 доведенных Госкомитету, учреждению лимитов бюджетных обязательств;

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

изменяющих распределение сметных назначений не требующих изменения показателей бюджетной росписи Госкомитета, учреждения, и лимитов бюджетных обязательств;

12. Изменения в показатели сметы Госкомитета и учреждений формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных по форме согласно приложения 3, 4, 5, 6, 7 соответственно к настоящему Порядку.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы Госкомитета и учреждений, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

13. Внесение изменений в показатели сметы Госкомитета и учреждений, требующих изменения показателей бюджетной росписи Госкомитета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения изменений в бюджетную роспись Госкомитета и лимиты бюджетных обязательств в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Республики Карелия, утвержденным приказом Министерства финансов Республики Карелия от 12 октября 2012 года N 383 "Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Республики Карелия, порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Республики Карелия, включая внесение изменений в них".

14. Изменение показателей сметы Госкомитета составляются в одном экземпляре, подписывается ответственным исполнителем и утверждается руководителем Госкомитета (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности).

15. Изменения в показатели сметы учреждения составляются в двух экземплярах, подписываются исполнителем, ответственным за составление и

ведение сметы и руководителем учреждения (или иным уполномоченным им лицом), и направляются на рассмотрение и согласование в Госкомитет одновременно со сметой и обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей в сроки, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка.

16. Госкомитет осуществляет рассмотрение изменений показателей сметы учреждения с приложением обоснований (расчетов) на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к изменениям показателей сметы и обоснованиям (расчетам) не позднее трех рабочих дней после дня получения ответственный специалист Госкомитета визирует смету учреждения и направляет ее Учреждению.

17. В случае наличия замечаний к изменению показателей сметы учреждения и (или) обоснованиям (расчетам) Госкомитет не позднее трех рабочих дней после получения изменения показателей сметы направляет Учреждению заключение о необходимости устранения замечаний.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупку товаров, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код цели	Сумма на 20__ год, рублей	Плановый период	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов			Сумма на 20__ год, рублей	Сумма на 20__ год, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

<*> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

Приложение N 2
к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетных смет Государственного комитета
Республики Карелия по ценам и тарифам
и государственных казенных учреждений
Республики Карелия, подведомственных
Государственному комитету Республики
Карелия по ценам и тарифам
от 07 февраля 2024 г. N 13

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
на 20__ финансовый год и плановый период 20__ и 20__ годов
"___" _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____

по Сводному реестру

Глава по БК 812

по ОКТМО 86701000001

по ОКЕИ 383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код цели	Сумма на 20__ год,	Плановый период
---	----------	--------------------	-----------------

раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		рублей	Сумма на 20__ год, рублей	Сумма на 20__ год, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств <*>

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код цели	Сумма на 20__ год, рублей	Плановый период	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов			Сумма на 20__ год, рублей	Сумма на 20__ год, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление межбюджетных трансфертов, обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код цели	Сумма на 20__ год, рублей	Плановый период	
					Сумма на 20__	Сумма на 20__ год,

		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов			год, рублей	рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупку товаров, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код цели	Сумма на 20__ год, рублей	Плановый период	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов			Сумма на 20__ год, рублей	Сумма на 20__ год, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

<*> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

Лица, замещающие государственные должности									
Государственные гражданские служащие									
Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы									
Итого									

Начальник управления (отдела)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

(ед.)	месяц	месяц	за выслугу лет на гражданской службе	за особые условия гражданской службы	работу со сведениями, составляющими государственную тайну	заданий	поощрение	еии ежегодно оплачиваемого отпуска и материальной помощи				фонды	внебюджетные фонды
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого:													

гр. 2 заполняется согласно штатному расписанию на соответствующую дату.

					выплата за наличие почетного звания Российской Федерации или почетного звания Республики Карелия	выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий		ера					етные фонды
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Руководитель													
Заместитель руководителя													
Главный бухгалтер													
Основной персонал													
Вспомогательный персонал													
ИТОГО													

20__ г. (на первый год планового периода)

Руководит ель													
Заместите ль руководит еля													
Главный бухгалтер													
Основной персонал													
Вспомогат ельный персонал													
ИТОГО													

Главный бухгалтер

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

- суточные										
- проезд к месту командировки										
- проживание в командировке										
Проезд к месту отпуска и обратно							X			
Иные выплаты										
ИТОГО	X	X	X	X	X	X	X			

Начальник управления (отдела),
главный бухгалтер

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ г.

Итого по виду расходов 242 «Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно- коммуникационных технологий»									
Итого по виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг»									
ИТОГО по виду расходов 200 "Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд"	X	X	X	X	X				

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Итого	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	
-------	---	---	---	---	--	---	---	---	--	---	---	---	--

Расчет расходов на уплату прочих налогов, сборов (за исключением транспортного налога)

Наименование налога, сбора, платежа	Код вида расходов	20__ год		Плановый период			
				20__ год		20__ год	
		Количество платежей в год	Сумма, руб.	Количество платежей в год	Сумма, руб.	Количество платежей в год	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
	852						
Итого	X	X		X		X	

Расчет расходов на уплату иных платежей

Наименование налога, сбора, платежа	Код вида расходов	20__ год		Плановый период			
				20__ год		20__ год	
		Количество платежей в год	Сумма, руб.	Количество платежей в год	Сумма, руб.	Количество платежей в год	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
	853						
Итого	X	X		X		X	

Начальник управления (отдела),
главный бухгалтер

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.