



**Российская Федерация**  
**Республика Карелия**  
**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**  
**ПРИКАЗ**

№ 69

29 января 2026 года

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства культуры Республики Карелия и государственных казенных учреждений Республики Карелия, находящихся в ведении Министерства культуры Республики Карелия

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства культуры Республики Карелия и государственных казенных учреждений Республики Карелия, находящихся в ведении Министерства культуры Республики Карелия.

Министр

А.Н. Лесонен

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A5E61E9EABAB12D7C05D76846AF32860

Владелец Лесонен Алексей Николаевич

Действителен с 17.09.2025 по 11.12.2026

Утвержден приказом  
Министерства культуры  
Республики Карелия  
от 29 января 2026 года № 69

Порядок  
составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства культуры  
Республики Карелия и государственных казенных учреждений Республики  
Карелия, находящихся в ведении Министерства культуры Республики Карелия

## 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства культуры Республики Карелия (далее – Министерство) и государственных казенных учреждений Республики Карелия, находящихся в ведении Министерства – Управления по охране объектов культурного наследия Республики Карелия, государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры», (далее соответственно – Управление, Центр бухгалтерского и правового сопровождения, а при совместном упоминании – Учреждение).

## 2. Составление бюджетной сметы и обоснований (расчетов)

2. Составлением бюджетной сметы является установление объема и распределение направлений расходов бюджета на срок закона о бюджете 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.

Бюджетная смета составляется путем формирования показателей бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период и внесения изменений в утвержденные показатели бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период.

3. Показатели бюджетной сметы формируются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов классификации расходов бюджетов с детализацией по кодам подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов и кодам цели, в рублях.

Бюджетная смета, проект бюджетной сметы, уточненный проект бюджетной сметы оформляется в двух экземплярах.

4. Бюджетная смета составляется на основании обоснований (расчетов), являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы.

Показатели бюджетной сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей (далее – обоснования (расчеты)) должны соответствовать друг другу.

5. Проект бюджетной сметы составляется на основании обоснований (расчетов) на очередной финансовый год и на плановый период, являющихся неотъемлемой частью проекта бюджетной сметы, по форме согласно приложениям № 3-9 к настоящему Порядку.

Проект бюджетной сметы с обоснованиями (расчетами) на очередной финансовый год и плановый период составляется при формировании проекта закона о бюджете Республики Карелия на очередной финансовый год и плановый период специалистами Центра бухгалтерского и правового сопровождения, ответственными за составление (формирование) сметы (далее-ответственный исполнитель), и направляется на рассмотрение в финансово-экономический отдел Министерства до 15 июля текущего финансового года. Плановые сметные показатели должны соответствовать планируемым объемам расходов.

Показатели обоснований (расчетов), формируемые при составлении проекта бюджетной сметы, уточненного проекта бюджетной сметы в части расходов на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд с учетом принятых и (или) планируемых к принятию бюджетных обязательств должны соответствовать показателям проекта плана-графика, уточненного проекта плана-графика закупок.

Проект бюджетной сметы с обоснованиями (расчетами) рассматривается финансово-экономическим отделом Министерства в течение трех рабочих дней, при отсутствии замечаний к проекту бюджетной сметы и обоснованиям (расчетам) проект бюджетной сметы и обоснования (расчеты) подписывается уполномоченным лицом в соответствии с абзацами 13-14 настоящего пункта.

В случае наличия замечаний к проекту бюджетной сметы и (или) обоснованиям (расчетам) информация об отклонении проекта бюджетной сметы и (или) обоснований (расчетов) с указанием причин отклонения направляется ответственному исполнителю не позднее трех рабочих дней после дня получения проекта бюджетной сметы и обоснований (расчетов).

Ответственный исполнитель не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта бюджетной сметы и (или) обоснований (расчетов) вносит изменения в проект бюджетной сметы и (или) обоснования (расчеты) в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект бюджетной сметы и (или) обоснования (расчеты) на повторное рассмотрение.

Повторное рассмотрение проекта бюджетной сметы и (или) обоснований (расчетов) осуществляется согласно абзацам 4-5 настоящего пункта.

Подписание проекта бюджетной сметы и обоснований (расчетов) на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в срок до 27 июля текущего финансового года.

В течение 5 дней со дня доведения базовых бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период, ответственный исполнитель направляет в финансово-экономический отдел Министерства уточненный проект бюджетной сметы с обоснованиями (расчетами).

Рассмотрение и подписание уточненного проекта бюджетной сметы с обоснованиями (расчетами) на очередной финансовый год и плановый период осуществляется согласно абзацам 4-5 настоящего пункта, но не позднее двенадцати дней со дня доведения базовых бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период.

При доведении дополнительных базовых бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период составление, подписание изменений уточненного проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период осуществляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (в сумме увеличения показателей уточненного проекта бюджетной сметы, отражаемых со знаком «плюс» и (или) уменьшения показателей уточненного проекта бюджетной сметы, отражаемых со знаком «минус») не позднее 01 октября текущего финансового года.

Изменения в проект бюджетной сметы (уточненный проект бюджетной сметы) формируются на основании изменений соответствующих показателей обоснований (расчетов).

Проект бюджетной сметы, уточненный проект бюджетной сметы Министерства с обоснованиями (расчетами) Министерства подписываются Министром (или лицом, исполняющим его обязанности, за исключением лица, исполняющего обязанности заместителя Министра).

Проект бюджетной сметы, уточненный проект бюджетной сметы Учреждения с обоснованиями (расчетами) Учреждения подписываются руководителем Учреждения (или лицом, исполняющим его обязанности).

В проекте бюджетной сметы, уточненном проекте бюджетной сметы, изменениях показателей бюджетной сметы в правом верхнем углу первого листа проекта бюджетной сметы, уточненного проекта бюджетной сметы без кавычек указывается слово «проект», «уточненный проект бюджетной сметы» соответственно и гриф подписания, состоящий из наименования должности лица, подписавшего документ, его подписи, инициалов, фамилии и даты подписания. Слова «проект», «уточненный проект бюджетной сметы» и строки грифа подписания выравниваются по левому краю.

6. Обоснования (расчеты) Министерства и Учреждения составляются Центром бухгалтерского и правового сопровождения по формам согласно приложениям № 3 – № 9 к настоящему Порядку.

Обоснования (расчеты) Министерства оформляются в одном экземпляре, обоснования (расчеты) Учреждения – в двух экземплярах.

Обоснования (расчеты) Министерства подписываются ответственным специалистом Учреждения, составившим обоснования (расчеты), начальником финансово-экономического отдела Министерства (или лицом, исполняющим его обязанности).

Обоснования (расчеты) Учреждения подписываются ответственным специалистом Центра бухгалтерского и правового сопровождения, составившим обоснования (расчеты), начальником финансово-экономического отдела Центра бухгалтерского и правового сопровождения (или лицом, исполняющим его

обязанности).

7. Один экземпляр бюджетной сметы Учреждения и обоснований (расчетов) Учреждения направляются в Министерство не позднее одного рабочего дня после их утверждения.

Министерство осуществляет рассмотрение бюджетной сметы Учреждения с приложением обоснований (расчетов) Учреждения на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации.

В случае наличия замечаний к бюджетной смете Учреждения и (или) обоснованиям (расчетам) Учреждения, Министерство не позднее трех рабочих дней после дня получения указанных документов уведомляет Центр бухгалтерского и правового сопровождения о необходимости устранения замечаний.

При отсутствии замечаний к бюджетной смете Учреждения и (или) обоснованиям (расчетам) Учреждения, Министерство не позднее трех рабочих дней после дня получения указанных документов уведомляет Центр бухгалтерского и правового сопровождения об их принятии.

### 3. Утверждение бюджетной сметы и обоснований (расчетов)

8. Бюджетная смета Министерства и обоснования (расчеты) Министерства утверждаются Министром (или лицом, исполняющим его обязанности, за исключением лица, исполняющего обязанности заместителя Министра) не позднее десяти рабочих дней со дня доведения до Министерства лимитов бюджетных обязательств

«Гриф утверждения размещается в правом верхнем углу первого листа бюджетной сметы, обоснований (расчетов) и состоит из слова УТВЕРЖДАЮ, наименования должности лица, утверждающего документ, его подписи, инициалов, фамилии и даты утверждения. Строки грифа утверждения выравниваются по левому краю.

Финансово-экономический отдел Министерства в течение двух рабочих дней после утверждения бюджетной сметы, изменений бюджетной сметы Министерства предоставляет в отдел по закупкам Центра бухгалтерского и правового сопровождения указанную информацию.

9. Бюджетная смета Учреждения и обоснования (расчеты) Учреждения утверждаются руководителем Учреждения (или лицом, исполняющие его обязанности) не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Министерством до Учреждения лимитов бюджетных обязательств.

Гриф утверждения размещается в правом верхнем углу первого листа бюджетной сметы, обоснований (расчетов) и состоит из слова УТВЕРЖДАЮ, наименования должности лица, утверждающего документ, его подписи, инициалов, фамилии и даты утверждения. Строки грифа утверждения выравниваются по левому краю.

#### 4. Порядок ведения бюджетной сметы

10. Ведением бюджетной сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели бюджетной сметы в пределах, доведенных лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Изменения в показатели бюджетной сметы и обоснований (расчетов) Министерства утверждаются не позднее десяти рабочих дней со дня доведения до Министерства лимитов бюджетных обязательств.

Изменения в показатели бюджетной сметы и обоснований (расчетов) Учреждения утверждаются не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Министерством до Учреждения лимитов бюджетных обязательств.

11. 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 доведенных в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

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

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

12. Изменения в бюджетную смету формируются на основании изменений соответствующих показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 2 настоящего Порядка.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели бюджетной сметы, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

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

14. Изменение показателей бюджетной сметы и изменение обоснований (расчетов) оформляется Центром бухгалтерского и правового сопровождения и утверждается:

Министром (или лицом, исполняющим его обязанности, за исключением лица, исполняющего обязанности Первого заместителя Министра) – изменение

показателей бюджетной сметы Министерства и изменение обоснований (расчетов) Министерства;

руководителем Учреждения (или лицом, исполняющие его обязанности) – изменение показателей бюджетной сметы Учреждения и изменение обоснований (расчетов) Учреждения.

Изменение показателей бюджетной сметы Министерства и изменение обоснований (расчетов) Министерства оформляются в одном экземпляре, изменение показателей бюджетной сметы Учреждения и изменение обоснований (расчетов) Учреждения – в двух экземплярах.

Утверждение изменений в показатели бюджетной сметы и изменений обоснований (расчетов) осуществляется в сроки, установленные разделом 3 настоящего Порядка.

Гриф утверждения размещается в правом верхнем углу первого листа Изменения показателей бюджетной сметы и изменения обоснований (расчетов) и состоит из слова УТВЕРЖДАЮ, наименования должности лица, утверждающего документ, его подписи, инициалов, фамилии и даты утверждения. Строки грифа утверждения выравниваются по левому краю.

15. Один экземпляр изменений показателей бюджетной сметы Учреждения с приложением изменения обоснований (расчетов) Учреждения направляются в Министерство не позднее одного рабочего дня после их утверждения.

Министерство осуществляет рассмотрение изменений показателей бюджетной сметы Учреждения и изменений обоснований (расчетов) Учреждения на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации.

В случае наличия замечаний к изменениям показателей бюджетной сметы Учреждения и (или) изменениям обоснований (расчетов) Учреждения, Министерство не позднее трех рабочих дней после дня получения указанных документов уведомляет Центр бухгалтерского и правового сопровождения о необходимости устранения замечаний.

При отсутствии замечаний к изменениям показателей бюджетной сметы Учреждения и (или) изменениям обоснований (расчетов) Учреждения, Министерство не позднее трех рабочих дней после дня получения указанных документов уведомляет Центр бухгалтерского и правового сопровождения об их принятии.





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 № 2 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства культуры Республики Карелия и государственных казенных учреждений Республики Карелия, находящихся в ведении Министерства культуры Республики Карелия утвержденному приказом Министерства культуры Республики Карелия от 29 января 2026 года № 69

**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

по ОКТМО

по ОКЕИ


Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

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
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 бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

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

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

показателя	строки	Федерации					год, рублей	Сумма на 20__ год, рублей	Сумма на 20__ год, рублей
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов				
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 № 3 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства культуры Республики Карелия и государственных казенных учреждений Республики Карелия, находящихся в ведении Министерства культуры Республики Карелия утвержденному приказом Министерства культуры Республики Карелия от 29 января 2026 года № 69\_\_\_\_\_

Обоснования (расчет) плановых сметных показателей на очередной (текущий) финансовый год и плановый период по виду расхода 121 "Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов", 129 "Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов"

Единица измерения: руб.

Категории работников	20__ год			Плановый период						
	Всего	в том числе:		Всего	в том числе:		Всего	в том числе:		
		ФОТ	Взносы в ГВФ		ФОТ	Взносы в ГВФ		ФОТ	Взносы в ГВФ	
		2	3		4	5		6	7	8
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.







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

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



- 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	

Направление расходов	Бюджетная классификация				Средний размер выплаты на одного работника (руб.)	Количество работников (чел.)	Количество (дни, билеты)	Сумма на 20__ год (на второй год планового периода), рублей
	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Командировочные расходы, всего:								
- 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 (раздел, подраздел, целевая статья, вид расхода, код цели)						X	X	X	
ВСЕГО	X	X	X	X	X	X	X	X	

Направление расходов	Бюджетная классификация				Код цели	на 20__ год (на второй год планового периода)			
	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода		единица измерения	количество	стоимость за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО (раздел, подраздел, целевая статья, вид расхода, код цели)						X	X	X	
ВСЕГО	X	X	X	X	X	X	X	X	

Начальник управления (отдела),  
главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



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  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 8 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства культуры Республики Карелия и государственных казенных учреждений Республики Карелия, находящихся в ведении Министерства культуры Республики Карелия утвержденному приказом Министерства культуры Республики Карелия от 29 января 2026 года № 69

Обоснования (расчет) плановых сметных показателей на очередной (текущий) финансовый год по виду расхода 321 "Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств"

Единица измерения: руб.

Направление расходов	Бюджетная классификация				Наименование выплаты	Численность получателей (человек)	Сумма на 20__ год, рублей	Плановый период					
	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов				Наименование выплаты	Численность получателей (человек)	Сумма на 20__ год, рублей	Наименование выплаты	Численность получателей (человек)	Сумма на 20__ год, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X	

Начальник управления (отдела),  
главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



ВСЕГО:		х	0,00	0,00	0,00	х	х	х	х
--------	--	---	------	------	------	---	---	---	---

Начальник управления (отдела)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.