

Администрация Главы Республики Карелия
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

22.09.2026 № 887



Российская Федерация
Республика Карелия
Администрация Главы Республики Карелия
ПРИКАЗ
г. Петрозаводск

от 17.09.2026

№ 21-гр

Об утверждении порядка составления, утверждения
и ведения бюджетных смет
Администрации Главы Республики Карелия
и государственных казенных учреждений
Республики Карелия, подведомственных
Администрации Главы 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:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации Главы Республики Карелия и государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Администрации Главы Республики Карелия (далее - Порядок).
2. Признать утратившим силу приказ Администрации Главы Республики Карелия от 28 июня 2023 года № 10-гр «О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации Главы Республики Карелия и государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Администрации Главы Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2023, № 6, ст. 1716).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2027 года.

4. Исполнителям, ответственным за составление и ведение сметы в Администрации и в подведомственных ей учреждениях, руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим Приказом, при составлении бюджетных смет (проектов бюджетных смет) Администрации Главы Республики Карелия и государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Администрации Главы Республики Карелия, на 2027 год и плановый период 2028 и 2029 годов.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Руководителя Администрации Главы Республики Карелия Г.Т. Брун.

Заместитель Главы Республики Карелия –
Руководитель Администрации
Главы Республики Карелия

Т. П. Игнатьева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 0095103D73243750A847E79662DE879643

Владелец **Игнатьева Татьяна Павловна**

Действителен с 17.09.2026 по 11.12.2027

Утвержден
приказом Администрации
Главы Республики Карелия
от 17.09.2026 года № 21-гр

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
Администрации Главы Республики Карелия
и государственных казенных учреждений Республики Карелия,
подведомственных Администрации Главы Республики Карелия**

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 № 26н, и устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее – смета) Администрации Главы Республики Карелия (далее – Администрация) и государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Администрации (далее – учреждения).

2. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета Республики Карелия на срок закона Республики Карелия о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до Администрации и учреждений в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Администрации и учреждений, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – лимиты бюджетных обязательств).

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).

Составление проекта сметы

4. Проект сметы на очередной финансовый год и плановый период составляется Администрацией и учреждениями при формировании проекта закона Республики Карелия о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

5. Проект сметы составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием в левом верхнем углу без кавычек «проект».

6. Проект сметы составляется в соответствии с доведенной Администрацией как главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия информацией об объеме базовых бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период и внесенными соответственно Администрацией и (или) учреждениями предложениями по дополнительным объемам бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период.

7. Проект сметы представляется в срок, установленный Министерством финансов Республики Карелия для распределения главными распорядителями бюджетных средств Республики Карелия базовых бюджетных ассигнований и внесения предложений по дополнительным объемам бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период.

8. Проект сметы Администрации, как получателя бюджетных средств, на очередной финансовый год и плановый период подписывается исполнителем, ответственным за составление и ведение сметы, и начальником управления бюджетного учета и финансового обеспечения Администрации (в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности), согласовываются с первым заместителем Руководителя Администрации и передается на утверждение Руководителю Администрации (в его отсутствие лицу, исполняющему его обязанности).

9. Проект сметы учреждения на очередной финансовый год и плановый период подписывается исполнителем, ответственным за составление и ведение сметы, главным бухгалтером и руководителем учреждения (в их отсутствие лицами, исполняющими их обязанности) и направляются в Администрацию, как главному распорядителю бюджетных средств, в двух экземплярах для рассмотрения и согласования.

10. Проект сметы учреждения рассматривается управлением бюджетного учета и финансового обеспечения Администрации на предмет

соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации и настоящему Порядку.

11. При отсутствии замечаний к проекту сметы, проект, не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих после дня его получения от учреждения, визируется начальником управления бюджетного учета и финансового обеспечения Администрации и согласовывается Руководителем Администрации (в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности) и направляется в учреждение на утверждение.

12. Проект сметы учреждения, согласованный в порядке, установленном абзацем вторым настоящего пункта, утверждается руководителем учреждения (в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности).

13. В случае наличия замечаний к проекту сметы учреждения управление бюджетного учета и финансового обеспечения Администрации не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих после дня получения проекта сметы учреждения, направляет учреждению информацию об отклонении проекта сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

14. Учреждение не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих после дня получения информации об отклонении проекта сметы, вносит изменения в проект сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект сметы в Администрацию.

15. Уточненный проект сметы учреждения рассматривается Администрацией в порядке, установленном пунктами 8, 9 настоящего Порядка.

16. Утвержденный проект сметы учреждения направляется учреждением в Администрацию не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня утверждения.

Составление и утверждение бюджетной сметы

17. Сметы Администрации и учреждений составляются путем формирования показателей сметы на очередной год, первый и второй год планового периода на основании доведенных до Администрации и учреждений в установленном законодательством Российской Федерации порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

18. В случае внесения изменений в показатели бюджетной сметы текущего года, сметы Администрации и учреждений составляются путем формирования показателей бюджетной сметы на текущий год, первый и второй год планового периода с учетом внесенных изменений на основании доведенных до Администрации и учреждений в установленном законодательством Российской Федерации порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

19. Смета Администрации, как получателя бюджетных средств, составляется в одном экземпляре, подписывается исполнителем, ответственным за составление и ведение сметы, и начальником управления бюджетного учета и финансового обеспечения Администрации (в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности), согласовывается с первым заместителем Руководителя Администрации и утверждается Руководителем Администрации (в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности).

20. Смета учреждения составляется в двух экземплярах, подписывается исполнителем, ответственным за составление и ведение сметы, главным бухгалтером и руководителем учреждения (в их отсутствие лицами, исполняющими их обязанности) и направляется на рассмотрение и согласование в Администрацию, как главному распорядителю бюджетных средств, не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих после дня доведения до учреждения лимитов бюджетных обязательств.

21. Смета учреждения рассматривается управлением бюджетного учета и финансового обеспечения Администрации на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации и настоящему Порядку.

22. При отсутствии замечаний смета учреждения не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих после дня ее получения от учреждения, визируется начальником управления бюджетного учета и финансового обеспечения Администрации (в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности), согласовывается Руководителем Администрации (в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности) и направляется в учреждение на утверждение.

23. Смета учреждения, согласованная в порядке, установленном абзацем вторым настоящего пункта, утверждается руководителем учреждения (в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности).

24. В случае наличия замечаний к смете учреждения управление бюджетного учета и финансового обеспечения Администрации не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих после дня получения сметы учреждения, направляет учреждению информацию об отклонении сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

25. Учреждение в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих после дня получения информации об отклонении сметы, вносит в нее изменения в соответствии с полученными замечаниями и повторно направляет доработанную смету на согласование в Администрацию.

26. Доработанная смета учреждения рассматривается Администрацией в порядке, установленном пунктами 15, 16 настоящего Порядка.

27. Сметы Администрации и учреждений на текущий финансовый год и плановый период утверждаются не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

28. Утвержденная смета учреждения направляется учреждением в Администрацию не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня утверждения сметы.

29. Утвержденная смета учреждения размещается на официальном сайте www.bus.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта», в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих после дня ее утверждения.

Ведение сметы

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

31. Внесение изменений в показатели сметы Администрации 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 Администрации, учреждению лимитов бюджетных обязательств;

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

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

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

32. Внесение изменений в показатели сметы Администрации и учреждений, требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения изменений в бюджетную роспись Администрации 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 № 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».

33. Изменения в показатели сметы Администрации, как получателя бюджетных средств, составляются в одном экземпляре, подписываются

исполнителем, ответственным за составление и ведение сметы, и начальником управления бюджетного учета и финансового обеспечения Администрации (в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности), согласовываются с первым заместителем Руководителя Администрации и утверждаются Руководителем Администрации (в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности).

34. Изменения в показатели сметы учреждения составляются в двух экземплярах, подписываются исполнителем, ответственным за составление и ведение сметы, главным бухгалтером и руководителем учреждения (в их отсутствие лицами, исполняющими их обязанности), и направляются на рассмотрение и согласование в Администрацию, как главному распорядителю бюджетных средств, одновременно со сметой, учитывающей вносимые изменения, в сроки, предусмотренные пунктом 15 настоящего Порядка.

35. Рассмотрение и согласование Администрацией, как главным распорядителем бюджетных средств, изменений в показатели сметы учреждений осуществляется в соответствии с пунктами 15 - 18 настоящего Порядка.

36. Утверждение изменений в показатели сметы Администрации и учреждений осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 19 настоящего Порядка.

37. Внесение изменений в показатели сметы на текущий финансовый год осуществляется не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

38. Утвержденные изменения в показатели сметы учреждений направляются в Администрацию не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня утверждения изменений в смету.

39. Утвержденные изменения в показатели сметы учреждения размещаются на официальном сайте www.bus.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке и в срок, установленные пунктом

Приложение 1
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации Главы
Республики Карелия и государственных казенных учреждений Республики Карелия,
подведомственных Администрации Главы Республики Карелия

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету)

(подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20 __ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА
на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов

от " __ " _____ 20 __ г.*

Получатель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Единица измерения: руб.

по Сводному реестру	
Глава по БК	816
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			Сумма на 20__год	Сумма на 20__год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК (по коду раздела)							
Всего							

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	Плановый период	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов			Сумма на 20__год	Сумма на 20__год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела,подраздела)									
Всего									

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета Республики Карелия по расходам на исполнение судебных актов, на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям, по иным выплатам населению, по бюджетным инвестициям

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код цели	Сумма на 20__год	Плановый период	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов			Сумма на 20__год	Сумма на 20__год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела,подраздела)									
Всего									

(Наименование должности должностного лица, подписывающего показатели бюджетной сметы) ***

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(Наименование должности должностного лица, подписывающего показатели бюджетной сметы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исполнитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

"__" __ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности должностного лица Администрации Главы Республики Карелия, согласующего показатели бюджетной сметы)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" __ 20__ г.

* Указывается дата доведения лимитов бюджетных обязательств

** Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации

*** Подписывается в случае составления бюджетной сметы казенным учреждением

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего изменения показателей сметы;

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ № ____
на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов

от " ____ " _____ 20__ г.*

по Сводному реестру

Глава по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

816
86701000001
383

Получатель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Единица измерения: руб.

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код цели	Сумма на 20__год	Плановый период	
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов			Сумма на 20__год	Сумма на 20__год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК (по коду раздела)							
Всего							

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	Плановый период	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов			Сумма на 20__год	Сумма на 20__год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела,подраздела)									
Всего									

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета Республики Карелия по расходам на исполнение судебных актов, на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям, по иным выплатам населению, по бюджетным инвестициям

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 (по коду раздела,подраздела)									
Всего									

(Наименование должности должностного лица, подписывающего показатели бюджетной сметы) ***

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(Наименование должности должностного лица, подписывающего показатели бюджетной сметы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исполнитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

"__" "__" 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности должностного лица Администрации Главы Республики Карелия, согласующего показатели бюджетной сметы)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" "__" 20__ г.

* Указывается дата доведения лимитов бюджетных обязательств

** Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации

*** Подписывается в случае составления бюджетной сметы казенным учреждением