



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ГУСП)

ПРИКАЗ



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО № 44

Москва Регистрационный № 22390

от 24 октября 2011 г.

21» октября 2011 г.

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

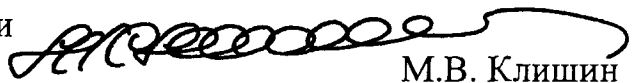
В соответствии со статьями 158, 161, 162 и 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 1999, № 28, ст. 3492; 2000, № 1 (I ч.), ст. 10, № 32, ст. 3339; 2001, № 1 (I ч.), ст. 2, № 33 (I ч.), ст. 3429, № 53 (I ч.), ст. 5030; 2002, № 22, ст. 2026, № 28, ст. 2790, № 30, ст. 3021, ст. 3027, № 52 (I ч.), ст. 5132; 2003, № 28, ст. 2886, 2892, № 46 (I ч.), ст. 4443, ст. 4444, № 50, ст. 4844, № 52 (I ч.), ст. 5036, ст. 5038; 2004, № 27, ст. 2803, № 34, ст. 3526, ст. 3535, № 52 (I ч.), ст. 5277, № 52 (II ч.), ст. 5278; 2005, № 1 (I ч.), ст. 8, ст. 21, № 19, ст. 1756, № 27, ст. 2717, № 42, ст. 4214, № 52 (I ч.), ст. 5572, ст. 5589, № 52 (II ч.), ст. 5602; 2006, № 1, ст. 8, ст. 9, № 2, ст. 171, № 6, ст. 636, № 43, ст. 4412, № 45, ст. 4627, № 50, ст. 5279, № 52 (I ч.), ст. 5503, № 52 (II ч.), ст. 5504; 2007, № 1 (I ч.), ст. 28, № 17, ст. 1929, № 18, ст. 2117, № 31, ст. 4009, № 45, ст. 5424, № 46, ст. 5553, № 50, ст. 6246; 2008, № 29 (I ч.), ст. 3418, № 30 (I ч.), ст. 3597, № 30 (II ч.), ст. 3617, № 48, ст. 5500, № 49, ст. 5723, № 52 (I ч.), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 18; № 7, ст. 785; № 15, ст. 1780; № 29, ст. 3582, ст. 3629; № 30, ст. 3739; № 40, (I ч.), ст. 4639; № 39, ст. 4532; № 48, ст. 5711, ст. 5733; № 51, ст. 6151; № 52 (I ч.), ст. 6450; 2010, № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291, ст. 2293; № 21, ст. 2524; № 31 ст. 4185, ст. 4192, ст. 4198, № 40, ст. 4969, ст. 4971, № 46, ст. 5918, № 49, ст. 6409;

2011, № 1, ст. 14, № 15, ст. 2041) 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), в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 июля 2010 г. № 84н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2010 г., регистрационный № 18471), 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. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Планово-финансовое управление Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

Временно исполняющий обязанности
начальника Главного управления



М.В. Клишин

УТВЕРЖДЕН

приказом Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации

«21» октября 2011 г. № 44

ПОРЯДОК

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

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений, подведомственных Главному управлению специальных программ Президента Российской Федерации (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162 и 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 г. № 112н, в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 июля 2010 г. № 84н.

II. Порядок составления и утверждения бюджетных смет

2. В соответствии с настоящим Порядком составляются, утверждаются и ведутся бюджетные сметы (далее – сметы) распорядителей и получателей бюджетных средств, являющихся федеральными казенными учреждениями, подведомственными Главному управлению специальных программ Президента Российской Федерации (далее - учреждение).

3. Составление сметы учреждения производится в целях установления объема и распределения направлений расходования средств федерального бюджета на основании доведенных до учреждения главным

распорядителем (распорядителем) бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств по расходам федерального бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года.

4. Учреждение составляет и представляет на утверждение смету не позднее 20 рабочих дней с даты получения лимитов бюджетных обязательств.

5. Смета учреждения составляется в разрезе кодов классификации расходов федерального бюджета с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, в тысячах рублей, с одним знаком после запятой, в двух экземплярах, по рекомендуемому образцу, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. Смета учреждения подписывается руководителем учреждения (в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности руководителя), руководителем финансового подразделения и утверждается руководителем распорядителя бюджетных средств.

7. Смета учреждения - распорядителя бюджетных средств, как получателя бюджетных средств, подписывается руководителем финансовой службы распорядителя и утверждается руководителем распорядителя бюджетных средств.

8. Смета распорядителя бюджетных средств подписывается руководителем распорядителя и руководителем финансовой службы и утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

К сметам, представленным на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании смет.

III. Порядок ведения бюджетной сметы

9. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по рекомендуемому образцу, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Одновременно с предлагаемыми изменениями к смете представляются обоснования (расчеты) по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного

управления, а также причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

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

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей:

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

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов федерального бюджета (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

11. Утверждение изменений показателей сметы распорядителя бюджетных средств осуществляется руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

Утверждение изменений показателей сметы учреждения, учреждения-распорядителя, как получателя бюджетных средств, осуществляется руководителем распорядителя бюджетных средств.

12. Внесение изменений в смету учреждения, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется после внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

13. При наличии изменений показателей сметы учреждения представляют их на утверждение в течение 20 рабочих дней после получения уточненных лимитов бюджетных обязательств.

14. В конце текущего года составляется и направляется на утверждение уточненная смета по рекомендуемому образцу, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

15. Подготовку разъяснений и рекомендаций по вопросам заполнения сметы учреждения, формирования содержащихся в ней показателей и их увязки осуществляет финансовый орган главного распорядителя бюджетных средств.

IV. Формирование проекта сметы учреждения на очередной финансовый год

16. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта федерального бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год по рекомендуемому образцу, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае если закон (решение) о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период, учреждение вправе предусмотреть формирование проекта сметы на очередной финансовый год и годы планового периода по кодам бюджетной классификации, по которым планируется заключение долгосрочных контрактов.

Приложение № 1
к п. 5 Порядка
(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__ ГОД
от « ____ » _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: тыс. руб. _____

_____	Форма по ОКУД	КОДЫ
_____	Дата	_____
_____	по ОКПО	_____
_____	по Перечню (Реестру)	_____
_____	по Перечню (Реестру)	_____
_____	по БК	_____
_____	по ОКАТО	_____
_____	по ОКЕИ	384
_____	по ОКВ	_____

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	
1	2	3	4	5	6	7
Итого по коду БК (по коду раздела)						8
Всего						

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой службы _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (номер телефона)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к п. 14 Порядка
(рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;
наименование

_____ главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;
учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ г. (подпись) (расшифровка подписи)

УТОЧНЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 ____ ГОД
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: тыс. руб. _____

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	
по ОКПО	
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по БК	
по ОКАТО	
по ОКЕИ	384
по ОКВ	

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Утверждено по росписи	Сумма изменения (+,-)	Итого
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела)									
							Всего		

Руководитель учреждения _____ (должность) _____ (подпись) (расшифровка подписи)
(уполномоченное лицо)

Руководитель планово-финансовой службы _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) (телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к п. 16 Порядка
(рекомендуемый образец)
УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;
наименование

_____ (расшифровка подписи)
главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;
учреждения)

« _____ » _____ 20__ г. (расшифровка подписи)

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__ ГОД
от « _____ » _____ 20__ г.

КОДЫ
Форма по ОКУД
Дата
по ОКПО
по Перечню (Реестру)
по Перечню (Реестру)
по БК
по ОКАТО
по ОКЕИ
по ОКВ
384

Получатель бюджетных средств _____
 Распорядитель бюджетных средств _____
 Главный распорядитель бюджетных средств _____
 Наименование бюджета _____
 Единица измерения: тыс. руб. _____

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Утверждено на очередной финансовый год	Обязательства		Сумма, всего (гр.9+гр.10)		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов		КОСГУ	действующие		принятые	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Итого по коду БК (по коду раздела)											
							Всего				

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (должность) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)
 (уполномоченное лицо)
 Руководитель планово-финансовой службы _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Исполнитель _____ (подпись) _____ (должность) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к п. 9 Порядка
(рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету, наименование

главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » 20 ____ г.

ИЗМЕНЕНИЕ № _____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 ____ ГОД

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств _____
 Распорядитель бюджетных средств _____
 Главный распорядитель бюджетных средств _____
 Наименование бюджета _____
 Единица измерения: руб. _____

Форма по ОКУД _____
 Дата _____
 по ОКПО _____
 по Перечню (Регистру) _____
 по Перечню (Регистру) _____
 по БК _____
 по ОКАТО _____
 по ОКЕИ _____
 по ОКВ _____

КОДЫ

0501013

383

(наименование иностранной валюты)

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации			Сумма изменения (+, -) в валюте				
		раздела	подраздела	целевой статьи					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Итого по коду БК (по коду раздела)					Всего				

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель
финансовой службы
Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(телефон)

Номер страницы
Всего страниц