

КОМИТЕТ ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «25» декабря 2019 г.

№ 20

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области и казенных учреждений, подведомственных Комитету правопорядка и безопасности Ленинградской области

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь 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 Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области и казенных учреждений, подведомственных Комитету правопорядка и безопасности Ленинградской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области от 27 апреля 2016 года № 11 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области и казенных учреждений, находящихся в ведении Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, связанные с формированием бюджетных смет Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области и казенных учреждений, подведомственных Комитету правопорядка и безопасности Ленинградской области, на 2020 год и последующие периоды.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



А.Н. Степин

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
правопорядка и безопасности
Ленинградской области
от «25» декабря 2019 г. № 20
(приложение)

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетных смет Комитета
правопорядка и безопасности Ленинградской области и казенных
учреждений, подведомственных Комитету правопорядка и безопасности
Ленинградской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области и казенных учреждений, подведомственных Комитету правопорядка и безопасности Ленинградской области (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 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 (далее - Общие требования), и устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет, а также внесения изменений в бюджетные сметы Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области и казенных учреждений, подведомственных Комитету правопорядка и безопасности Ленинградской области (далее - Комитет, казенные учреждения).

II. Порядок составления бюджетных смет

2. Бюджетная смета составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств областного бюджета Ленинградской области (далее - областной бюджет) на основании доведенных до Комитета и казенных учреждений лимитов бюджетных обязательств по расходам областного бюджета (далее - лимиты бюджетных обязательств) на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Комитета и казенных учреждений на очередной финансовый год и плановый период, включая бюджетные обязательства по предоставлению субсидий юридическим лицам (в том числе субсидий автономному учреждению), субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

3. Показатели бюджетной сметы формируются в пределах доведенных комитетом финансов Ленинградской области лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной

классификации Российской Федерации с детализацией по кодам групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов и кодам аналитических показателей.

К кодам аналитических показателей относятся код операций сектора государственного управления (КОСГУ) и дополнительный код расхода (Доп. КР), с детализацией по которым исполняется областной бюджет.

4. Бюджетная смета Комитета (приложение № 1 к настоящему Порядку) составляется отделом бюджетного учета и отчетности в одном экземпляре на бумажном носителе не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств, подписывается исполнителем, ответственным за составление бюджетной сметы Комитета, и начальником отдела бюджетного учета и отчетности - главным бухгалтером.

5. Бюджетная смета казенного учреждения (приложение № 1.1 к настоящему Порядку) составляется в двух экземплярах, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств, подписывается руководителем казенного учреждения и главным бухгалтером казенного учреждения, заверяется гербовой печатью и представляется на бумажном носителе в Комитет на утверждение.

К бюджетной смете казенного учреждения, представленной на утверждение, прилагаются обоснования и (или) расчеты (приложение № 2 к настоящему Порядку) сметных показателей, использованные при формировании бюджетной сметы, являющиеся неотъемлемой частью бюджетной сметы.

Бюджетная смета казенного учреждения с обоснованиями (расчетами) направляется на согласование в Комитет не позднее следующего рабочего дня со дня ее подписания с сопроводительным письмом и обоснованиями (расчетами).

Бюджетная смета казенного учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее поступления в Комитет рассматривается отделом бюджетного учета и отчетности и согласовывается руководителем департамента, осуществляющего координацию и контроль деятельности казенного учреждения.

6. В случае замечаний к бюджетной смете, представленной казенным учреждением, Комитет возвращает бюджетную смету на доработку и устранение замечаний с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

Доработанный вариант бюджетной сметы казенное учреждение направляет в Комитет в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее возвращения на доработку.

III. Порядок утверждения бюджетных смет

7. Бюджетная смета Комитета утверждается председателем Комитета в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств и заверяется гербовой печатью.

8. Бюджетная смета казенного учреждения, согласованная руководителем департамента, осуществляющего координацию и контроль деятельности казенного учреждения, утверждается председателем Комитета в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств и заверяется гербовой печатью.

Один экземпляр бюджетной сметы направляется отделом бюджетного учета и отчетности казенному учреждению не позднее следующего рабочего дня после даты ее утверждения. Второй экземпляр бюджетной сметы казенного учреждения остается в отделе бюджетного учета и отчетности для внутреннего финансового контроля.

IV. Порядок ведения бюджетных смет

9. Ведением бюджетных смет Комитета и казенных учреждений является внесение изменений в бюджетные сметы в пределах доведенных комитетом финансов Ленинградской области изменений лимитов бюджетных обязательств.

10. Внесение изменений в показатели бюджетной сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»: в порядке и случаях, установленных Общими требованиями.

11. Изменения показателей бюджетной сметы Комитета (приложение № 3 к настоящему Порядку), составленные отделом бюджетного учета и отчетности в одном экземпляре на бумажном носителе, подписываются исполнителем и начальником отдела бюджетного учета и отчетности - главным бухгалтером.

Изменения в бюджетную смету формируются на основании писем в комитет финансов Ленинградской области с обоснованиями и расчетами на внесение изменений.

Изменения показателей бюджетной сметы Комитета утверждаются председателем Комитета в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня внесения в установленном порядке изменений в показатели бюджетной росписи Комитета и заверяется гербовой печатью.

12. Изменения показателей бюджетной сметы казенного учреждения (приложение № 3.1 к настоящему Порядку) составляются в двух экземплярах, подписываются руководителем казенного учреждения и главным бухгалтером казенного учреждения, заверяются гербовой печатью и представляются на бумажном носителе в Комитет на утверждение с сопроводительным письмом и обоснованиями (расчетами) и пояснительной запиской.

Изменения показателей бюджетной сметы казенного учреждения согласовываются руководителем департамента, осуществляющего координацию и контроль деятельности казенного учреждения, после чего представляются в отдел бюджетного учета и отчетности с предложениями по

внесению изменений показателей бюджетной сметы.

Предложения по внесению изменений в бюджетные сметы казенных учреждений, не требующие изменения показателей сводной бюджетной росписи, могут быть представлены в Комитет в следующие сроки:

до 15 числа текущего месяца - для перераспределения утвержденных на текущий финансовый год сметных назначений;

до 10 декабря текущего года - окончательный срок перераспределения утвержденных на текущий финансовый год сметных назначений.

13. Предложения по внесению изменений в бюджетные сметы казенных учреждений в обязательном порядке должны содержать обоснования (расчеты) предлагаемых изменений с аналитической расшифровкой направлений расходов (например, расходы на приобретение оборудования, капитальный ремонт, услуги связи и т.п.) и пояснительную записку.

Предложения по уменьшению расходов показателей бюджетной сметы рассматриваются Комитетом только при условии письменного обязательства казенного учреждения о недопущении образования кредиторской задолженности.

14. Изменения показателей бюджетной сметы казенного учреждения утверждаются председателем Комитета в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня внесения в установленном порядке изменений в показатели бюджетной росписи Комитета и заверяются гербовой печатью.

Один экземпляр изменений показателей бюджетной сметы направляется отделом бюджетного учета и отчетности казенному учреждению не позднее следующего рабочего дня после даты их утверждения. Второй экземпляр изменений показателей бюджетной сметы казенного учреждения остается в отделе бюджетного учета и отчетности для внутреннего финансового контроля.

15. Не позднее 25 декабря текущего финансового года казенными учреждениями составляется уточненная бюджетная смета по форме, утвержденной приложением № 1.1 к настоящему Порядку, в двух экземплярах, подписывается руководителем казенного учреждения и главным бухгалтером казенного учреждения, заверяется гербовой печатью и представляется на бумажном носителе в Комитет на утверждение.

Уточненная бюджетная смета казенного учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее поступления в Комитет рассматривается отделом бюджетного учета и отчетности и согласовывается руководителем департамента, осуществляющего координацию и контроль деятельности казенного учреждения.

Уточненная бюджетная смета казенного учреждения, согласованная руководителем департамента, осуществляющего координацию и контроль деятельности казенного учреждения, утверждается председателем Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Комитет и заверяется гербовой печатью.

Один экземпляр бюджетной сметы направляется отделом бюджетного

учета и отчетности казенному учреждению не позднее следующего рабочего дня после даты ее утверждения. Второй экземпляр бюджетной сметы казенного учреждения остается в отделе бюджетного учета и отчетности для внутреннего финансового контроля.

V. Составление проектов бюджетных смет

16. На этапе составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, исходя из предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, с учетом ежегодно разрабатываемых комитетом финансов Ленинградской области методических указаний по распределению бюджетных ассигнований областного бюджета по кодам классификации расходов областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период составляются проекты бюджетных смет Комитета и казенных учреждений.

17. Проект бюджетной сметы Комитета на очередной финансовый год и плановый период составляется по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, с пометкой «ПРОЕКТ» на основании представленных структурными подразделениями Комитета обоснований (расчетов) к плановым сметным показателям.

18. Проекты бюджетных смет казенных учреждений на очередной финансовый год и плановый период составляются по форме, установленной приложением № 1.1 к настоящему Порядку, с пометкой «ПРОЕКТ» на основании обоснований (расчетов) к плановым сметным показателям.

19. В случае планируемых казенным учреждением изменений предельных объемов бюджетных ассигнований, а также изменений по элементам видов расходов и кодам дополнительной классификации на очередной финансовый год и плановый период, обоснования (расчеты) на эти суммы представляются с пояснительной запиской.

20. Проекты бюджетных смет с сопроводительным письмом и обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей представляются казенными учреждениями в Комитет в срок до 15 мая текущего финансового года.

Обоснования и (или) расчеты с пояснительной запиской к ним являются неотъемлемой частью проекта бюджетной сметы.

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету;
наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 ____ и 20 ____ ГОДОВ*)**

от " ____ " _____ 20 ____ г.**

Форма по ОКУД
Дата
по Сводному реестру
по Сводному реестру
Глава по БК
по ОКТМО
по ОКЕИ

КОДЫ
0501012
383

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

Показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя ***		Сумма								
						на 20 ____ год (на текущий финансовый год)			на 20 ____ год (на первый год планового периода)			на 20 ____ год (на второй год планового периода)		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.КР	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по коду БК														
Всего														

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель
(уполномоченное лицо)

(должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

" ____ " _____ 20 ____ г.

* В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

** Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.

*** Указывается код аналитического показателя КОСГУ и Доп.КР.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

(наименование должности лица, утверждающего смету)

(наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 ____ и 20 ____ ГОДОВ*)**

от " ____ " ____ 20 ____ г.**

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

КОДЫ	
Форма по ОКУД	0501012
Дата	_____
по Сводному реестру	_____
по Сводному реестру	_____
Глава по БК	_____
по ОКТМО	_____
по ОКЕИ	383

Показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя ***		Сумма								
						на 20 ____ год (на текущий финансовый год)			на 20 ____ год (на первый год планового периода)			на 20 ____ год (на второй год планового периода)		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.КР	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по коду БК							x	x		x	x		x	x
Всего							x	x		x	x		x	x

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо) _____
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо) _____
 _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

" ____ " ____ 20 ____ г.

* В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.
 ** Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.
 *** Указывается код аналитического показателя КОСГУ и Доп.КР.

РАСЧЕТЫ
к бюджетной смете на _____ год
(рекомендуемый образец)

Наименование учреждения _____
Наименование бюджета _____

Код операций сектора государственного управления (КОСГУ) к каждому виду расходов указывается казенным учреждением самостоятельно в соответствии с показателями бюджетной сметы.

В "Расчет к бюджетной смете" допускается внесение изменений казенным учреждением, если отсутствуют нужные виды расходов, детализация по статьям КОСГУ, наименования расходов и т.п.

Вид расходов 111 "Фонд оплаты труда учреждений".

Необходимый объем денежных средств по этой статье рассчитывается на основании:

- штатного расписания, в котором приведен полный перечень должностей, размеры окладов и количество ставок по каждой должности в соответствии с утвержденным штатным перечнем;
- нормативного акта (актов), регламентирующего размер окладов, надбавок, премий, материальной помощи.

(копии документов прилагаются в качестве обоснования расчетов).

Наименование расходов	Сумма в месяц (согласно штатному расписанию), руб.	Количество месяцев	Сумма, руб. (гр. 2 x гр. 3)
1	2	3	4
Оплата по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, всего			
в том числе:			
1) Компенсационные выплаты, всего			
в том числе:			
2) Стимулирующие выплаты, всего			
в том числе:			
ИТОГО:			

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 111:

Вид расходов 112 "Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда".

При расчете используются:

- план повышения квалификации, данные о среднегодовом количестве командировок и их продолжительности (для расчета суточных);

- сведения о лицах, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста.

(копии документов прилагаются в качестве обоснования расчетов)

Наименование расходов	Место назначения	Количество командировок	Численность командированных работников	Количество суток пребывания в командировке	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр.5 x у*)
1	2	3	4	5	6
Суточные при служебных командировках					
ИТОГО:					

у* Размер суточных в соответствии с действующими на дату составления сметы нормативными правовыми актами.

Наименование расходов	Численность работников, использующих право на выплату (пособие)	Количество платежей в год	Размер выплаты (пособия), руб.	Сумма, руб. (гр. 2 x гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
Пособие на ребенка				

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

Наименование расходов	Место назначения	Количество командировок	Количество человеко-дней	Стоимость проживания за 1 сутки, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
Наем жилых помещений при служебных командировках					
ИТОГО:					

Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме

Наименование расходов	Численность работников	Размер пособия, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4
Выплата выходного пособия при увольнении			

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 112:

Вид расходов 119 "Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений".

Наименование расходов	Размер начислений на выплаты по оплате труда *	Сумма, руб.
1	2	3
Заработная плата		
ИТОГО		

* Размер начислений на выплаты по оплате труда в соответствии с действующими на дату составления бюджетной сметы нормативными правовыми актами.

Наименование расходов	Численность работников, использующих право на компенсацию (пособие)	Количество платежей в год	Размер компенсации (пособия), тыс. руб.	Сумма, руб. (гр. 2 x гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
Пособие на ребенка				

При расчете используются:

- сведения о количестве лиц, которым в соответствии с действующим законодательством полагаются компенсации;
- нормативный акт (акты), регламентирующий размер и порядок выплаты компенсаций;
- сведения о лицах, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им полутора лет.

(копии документов прилагаются в качестве обоснования расчетов).

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 112:

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 110 "РАСХОДЫ НА ВЫПЛАТЫ ПЕРСОНАЛУ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ" (КВР 111, 112, 119):

Вид расходов 242 "Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий".

Услуги телефонной связи и электронной почты

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество номеров	Количество платежей в год	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6)
1	2	3	4	5	6	7
1	Абонентская оплата за номер	ед.				
2	Повременная оплата междугородных, международных и местных телефонных соединений	мин				
3	Услуги электронной почты (электронный адрес)	ед.				
4	Оплата сотовой связи по тарифам	ед./мин				

Услуги Интернета

№ п/п	Наименование расходов	Объем информации (гигабайт в год)	Стоимость 1 гигабайта, руб.	Стоимость аренды канала, руб.	Сумма, руб. (гр. 2 x гр. 3 + гр. 4)
1	2	3	4	5	6
	Подключение и использование сети Интернет				
ИТОГО:					

Работы, услуги по содержанию имущества

Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость услуг, руб.
1	2	3
Оплата услуг за пусконаладочные работы, техническое обслуживание, ремонт оборудования		
в том числе:		
ИТОГО:		

Прочие работы, услуги

Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость услуг, руб.
1	2	3
Оплата информационно-вычислительных и информационно-правовых услуг		
в том числе:		
программа 1С		
СЭД		
приобретение программного обеспечения		
ИТОГО:		

Увеличение стоимости основных средств

Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость, руб.	Сумма, руб. (гр. 2 x гр. 3)
1	2	3	4
Приобретение ПК, коммуникационного оборудования, копировально-множительной техники и т.д. (шт.)			
в том числе:			
ИТОГО:			

Увеличение стоимости материальных запасов

Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
Приобретение комплектующих, запчастей и расходных материалов к ПЭВМ, средствам связи, оргтехнике	шт.			
в том числе:				
ИТОГО:				

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 242:

Вид расходов 243 "Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества".

Работы, услуги по содержанию имущества

Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость в соответствии с локальными сметными расчетами, руб.
1	2	3
Капитальный ремонт*		
в том числе по объектам:		
ИТОГО:		

* К расчетам дополнительно представляется:

- план капитального ремонта зданий и сооружений (составляется на основании актов технического состояния зданий и сооружений, дефектных ведомостей, сметных расчетов);
- план ремонта коммунальных систем;
- сводная информация по плану проведения ремонтных работ по следующей форме:

Вид расходов 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд".

Услуги связи

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 х гр. 4)
1	2	3	4	5
1	Услуги по пересылке почтовых отправлений	ед.		
2	Услуги других видов связи	ед.		
3	Оплата почтовых конвертов и марок	шт.		
ИТОГО:				

Транспортные услуги

Наименование расходов	Количество услуг	Стоимость за услугу, руб.	Сумма, руб. (гр. 2 х гр. 3)
1	2	3	4
Оплата услуг по пассажирским и грузовым перевозкам			
ИТОГО:			

Коммунальные услуги

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Потребление в год	Тариф (стоимость за единицу), руб.	Сумма, руб. (гр. 4 х гр. 5)
1	2	3	4	5	6
1	Оплата потребления газа	куб. м			
2	Оплата потребления электроэнергии	кВт/час			
3	Оплата потребления теплоэнергии	Гкал			
4	Оплата потребления воды	куб. м			
ИТОГО:					

Арендная плата за пользование имуществом

Наименование расходов	Количество объектов	Площадь арендуемых помещений, земли (кв. м)	Средняя стоимость в месяц 1 кв. м площади (1 объекта автотранспорта), руб.	Период пользования имуществом (мес.)	Сумма, руб. (гр. 3х гр. 4 х гр. 5)
1	2	3	4	5	6
Арендная плата за пользование имуществом, всего					
в том числе по объектам:					
ИТОГО:					

Работы, услуги по содержанию имущества

N п/п	Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость, руб.
1	2	3	4
1	Оплата договоров на текущий ремонт зданий и сооружений*, всего		
	в том числе по объектам:		
2	Оплата услуг за пусконаладочные работы, техническое обслуживание, ремонт оборудования, инженерных систем, коммуникаций, всего		
	в том числе:		
3	Оплата услуг за содержание в чистоте помещений, зданий, дворов, иного имущества, всего		
	в том числе:		
ИТОГО:			

 *К расчетам представляется сводная информация по плану проведения ремонтных работ по следующей форме:

Сводная информация по плану проведения ремонтных работ

Код бюджетной классификации и	Основные технико-экономические показатели	Сроки проведения работ		Проектно-сметная документация				
		начало	окончание				наименование и адрес объекта	основные виды работ в соответствии с утвержденной проектно-сметной документацией
РЗПР	общая площадь зданий учреждения, кв. м	1	2	10	11	12	13	
ЦСР	площадь зданий учреждения, подлежащая капитальному и текущему ремонту, кв. м	3	4	10	11	12	13	
ВР	площадь зданий, подлежащая капитальному и текущему ремонту, из общей площади, %	5	6	10	11	12	13	
	стоимость капитального ремонта за 1 кв. м (в руб.)	7	8	10	11	12	13	
Текущий ремонт		9	10	10	11	12	13	
				Итого:				
Противопожарные мероприятия *								
				Итого:				
				Всего:				

* Противопожарные мероприятия в рамках КОСГУ 225.

Прочие работы, услуги

N п/п	Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость услуги, руб.
1	2	3	4
1	Оплата услуг вневедомственной, пожарной охраны, всего		
	в том числе:		
2	Оплата услуг на установку, наладку, эксплуатацию охранной и пожарной сигнализации		
	в том числе:		
3	Оплата услуг на страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств		
	и т.д.		

N п/п	Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1	Приобретение периодической литературы (газеты, журналы)			
2	Оплата рекламных объявлений			
3	Изготовление бланков			
4	Оплата иных услуг на основании заключаемых договоров, в т.ч. оплата труда внештатных сотрудников			
	и т.д.			
ИТОГО:				

Прочие расходы

N п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	2	3
1	в том числе:	
ИТОГО:		

Увеличение стоимости основных средств

Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость, руб.	Сумма, руб. (гр. 2 x гр. 3)
1	2	3	4
Приобретение машин, оборудования, инструментов, транспортных средств, инвентаря, библиотечного фонда, медицинского инструментария и прочих основных средств, всего			
в том числе по группам объектов:			
ИТОГО:			

Увеличение стоимости материальных запасов

Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
в том числе:				
ИТОГО:				

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 244:

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 240 "ИНЫЕ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД" (КВР 242, 243, 244)

Вид расходов 851 "Уплата налога на имущество организаций и земельного налога".

Расходы на уплату налога на имущество

Наименование расходов	Остаточная стоимость основных средств, руб.	Ставка налога, %	Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, руб. (гр. 2 x гр. 3 / 100)
1	2	3	4
Налог на имущество			

Расходы на уплату земельного налога

Наименование расходов	Площадь земельного участка (кв. м)	Удельный показатель кадастровой стоимости земель, руб. за кв. м	Кадастровая стоимость земельного участка, руб. (гр. 2 x гр. 3)	Ставка налога, %	Сумма, руб. (гр. 4 x гр. 5 / 100)
1	2	3	4	5	6
Земельный налог, всего					
в том числе по участкам:					
ИТОГО:					

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 851:

Вид расходов 852 "Уплата прочих налогов, сборов".

N п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	2	3
1		
2		
ИТОГО:		

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 852:

Вид расходов 853 "Уплата иных платежей".

N п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	2	3
1		
2		
ИТОГО:		

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 853:

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 850 "УПЛАТА НАЛОГОВ, СБОРОВ И ИНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ" (КВР 851, 852, 853)

Вид расходов 321 "Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств".

Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам*

N п/п	Наименование расходов	Количество бывших работников, использующих право на пособие	Размер пособия, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1				
2				
	Итого		X	

* К расчетам представляются:

- сведения о количестве лиц, которым в соответствии с действующим законодательством полагаются выплаты пособий;
- нормативный акт (акты), регламентирующий размер и порядок выплаты пособий.

Вид расходов 414 "Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной собственности"*.

* К расчетам представляются:

- оформленная в установленном порядке заявка на включение в адресную инвестиционную программу объектов строительства;
- технико-экономическое обоснование необходимости строительства объекта;
- нормативный акт (акты).

Руководитель учреждения

подпись (ФИО)

Главный бухгалтер

подпись (ФИО)

дата

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20 ___ г.

**ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20 ___ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20 ___ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 ___ и 20 ___ ГОДОВ*)**

от " ___ " _____ 20 ___ г.**

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

Форма по ОКУД

КОДЫ

0501013

Дата

по Сводному реестру
по Сводному реестру

Глава по БК
по ОКТМО

по ОКЕИ

383

Изменения показателей бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя ***		Сумма								
						на 20 ___ год			на 20 ___ год			на 20 ___ год		
						(на текущий финансовый год)			(на первый год планового периода)			(на второй год планового периода)		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.КР	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по коду БК							x	x		x	x		x	x
Всего							x	x		x	x		x	x

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исполнитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

" ___ " _____ 20 ___ г.

* В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

** Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.

*** Указывается код аналитического показателя КОСГУ и Доп.КР.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

_____ (наименование должности лица, утверждающего смету;

_____ (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

_____ наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

" ____ " _____ 20 ____ г.

**ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 ____ И 20 ____ ГОДОВ*)**

от " ____ " _____ 20 ____ г.**

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

Форма по ОКУД _____
Дата _____
по Сводному реестру _____
по Сводному реестру _____
Глава по БК _____
по ОКТ МО _____
по ОКЕИ _____

КОДЫ	
0501013	
383	

Изменения показателей бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя ***		Сумма								
						на 20 ____ год (на текущий финансовый год)			на 20 ____ год (на первый год планового периода)			на 20 ____ год (на второй год планового периода)		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.КР	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по коду БК							x	x		x	x		x	x
Всего							x	x		x	x		x	x

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

" ____ " _____ 20 ____ г.

* В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

** Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.

*** Указывается код аналитического показателя КОСГУ и Доп.КР.