****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГАРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 01.11.2022 г. № 415

п.г.т. Гари

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1059. |
| **Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета Гаринского городского округа** |  |

В соответствии со [статьями 161, 221](consultantplus://offline/ref=067F5BB9CEAF6CBA3EF4252BE21260E2411B39E1400ADE6761B6C7455362287ED252A0A422AFtAr4L) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Приказом](consultantplus://offline/ref=067F5BB9CEAF6CBA3EF4252BE21260E2411A3BE34608DE6761B6C74553t6r2L) Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», решением Думы Гаринского городского округа от 26.07.2022 № 418/69 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Гаринском городском округе», руководствуясь статьей 28 Устава Гаринского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета Гаринского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление Главы Гаринского городского округа от 03.07.2018 года № 133 «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Гаринского городского округа».

3. Настоящее постановление применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета Гаринского городского округа, начиная с составления, утверждения и ведения сметы с 2023 года (на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов).

4. Главным распорядителям (распорядителям), получателям бюджетных средств Гаринского городского округа руководствоваться утвержденным данным порядком.

5. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гаринского городского округа – начальника финансового управления администрации Гаринского городского округа С.А. Мерзлякову.

Глава Гаринского городского округа С.Е. Величко

Утвержден

Постановлением администрации

Гаринского городского округа

от 01.11.2022 № 415

Порядок

составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета Гаринского городского округа

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет (далее - смета) муниципальных казенных учреждений (далее-учреждение), финансируемых из бюджета Гаринского городского округа.

Раздел 2. Составление бюджетных смет учреждений

2. Составлением бюджетной сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета Гаринского городского округа на срок решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций муниципального казенного учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), (далее - лимиты бюджетных обязательств).

В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов классификации операций сектора государственного управления и кодов дополнительной классификации, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4. Бюджетная [смета](#P106) составляется учреждением по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку в 3 экземплярах.

Один экземпляр после утверждения не позднее 2 рабочих дней предоставляется в Финансовое управление Администрации Гаринского городского округа. Второй остается у главного распорядителя бюджетных средств, третий возвращается в учреждение.

К бюджетной смете, представленной на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) сметных показателей, использованных при формировании сметы по форме согласно [приложению N 2](#P446) к настоящему Порядку.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются в соответствии с [главой](#P67) 3 настоящего Порядка.

Финансовое управление Администрации Гаринского городского округа в течение 10 рабочих дней со дня получения от главного распорядителя бюджетных средств бюджетной сметы осуществляет проверку правильности расчетов плановых сметных показателей и соответствия их бюджетному законодательству, показателям сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств и наличие обоснования в соответствии с локальными нормативными документами.

5. Бюджетная смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Раздел 3. Утверждение бюджетных смет учреждений

6. Бюджетная смета утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств или иными должностными лицами, уполномоченными в установленном порядке.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения.

Утверждение сметы учреждения в соответствии с настоящим пунктом осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

7. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств вправе ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю распорядителя бюджетных средств (учреждения) в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных распорядителем бюджетных средств (учреждением) при исполнении сметы.

8. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

Раздел 4. Ведение бюджетных смет учреждений

9. Ведение бюджетной сметы предусматривает внесение изменений в показатели бюджетной сметы в пределах доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно [приложению №](#P783) 3 к настоящему Порядку.

10. Внесение изменений в показатели сметы осуществляются 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 доведенного учреждению объема лимитов бюджетных обязательств;

-изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

-изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

11. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями [пункта](#P60) 4.

12. Внесение изменений в бюджетную смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, а также внесение изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей казенных учреждений, требующих изменения показателей обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

13. Утверждение изменений в бюджетную смету осуществляется руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

14. Внесение изменений в бюджетную смету учреждения осуществляется на основании письма главного распорядителя бюджетных средств составленного на бланке учреждения с указанием даты и исходящего номера, с обоснованием необходимости внесения изменений в бюджетную роспись, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям учреждения принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

Учреждения осуществляют операции по расходованию средств бюджета Гаринского городского округа в соответствии с утвержденными бюджетными сметами.

Приложение № 1

к Порядку

составления, утверждения и ведения

бюджетных смет муниципальных

казенных учреждений

Гаринского городского округа

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 <\*>)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | КОДЫ |
|  | Форма по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=FE0D42F319E894CDD5E8AC658E68FC40E227C2E63B262B0FB53936BA88AEJ2H) | 0501012 |
|  | от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. <\*\*> |  | Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по Сводному реестру |  |
| Распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по Сводному реестру |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=FE0D42F319E894CDD5E8AC658E68FC40E12AC8EB3F2E2B0FB53936BA88AEJ2H) |  |
| Единица измерения: руб |  |  | по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=FE0D42F319E894CDD5E8AC658E68FC40E226C8E33A2A2B0FB53936BA88E2007564E2AF45EC090AD5AAJ2H) | 383 |

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | [Код аналитического показателя](#RANGE!P753) | Сумма в рублях | | |
| 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/ Код дополнительной  классификации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | | | | | |  |  |  |
| Всего | | | | | |  |  |  |

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам

получателя бюджетных средств <\*\*\*>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | [Код аналитического показателя](#RANGE!P753) | Сумма в рублях | | |
| 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/ Код дополнительной  классификации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | | | | | |  |  |  |
| Всего | | | | | |  |  |  |

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 муниципального долга, исполнение судебных актов,

муниципальных гарантий, а также по резервным расходам

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | [Код аналитического показателя](#RANGE!P753) | Сумма в рублях | | |
| 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/ Код дополнительной  классификации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | | | | | |  |  |  |
| Всего | | | | | |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | [Код аналитического показателя](#RANGE!P753) | Сумма в рублях | | |
| 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/ Код дополнительной  классификации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | | | | | |  |  |  |
| Всего | | | | | |  |  |  |

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | [Код аналитического показателя](#RANGE!P753) | Сумма в рублях | | |
| 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/ Код дополнительной  классификации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | | | | | |  |  |  |
| Всего | | | | | |  |  |  |

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица распорядителя

бюджетных средств, согласующего смету)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование распорядителя бюджетных средств,

согласующего смету)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

<\*\*\*> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные [статьей 70](consultantplus://offline/ref=A53998AC184AE10937A4228CC4A4FEDFB0A2BDC79EF3426919CA17576A13F798009FC9F69DC88BA76943A8C42B7A6ABF0DDF8771CEF5r1CFK) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение N 2

к Порядку составления, утверждения и

ведения бюджетных смет муниципальных

казенных учреждений Гаринского городского округа

Форма

По виду

расходов 100 "Расходы на выплаты персоналу

в целях обеспечения выполнения функций государственными

(муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами

управления государственными внебюджетными фондами"

(**разбивка по видам расходов и КОСГУ**)

Расчет фонда оплаты труда на \_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N строки | Наименование показателей | Всего | в том числе: | | | | |
| Муниц. должности | Муниц. служащие | Технич. персонал | Водители | МОП |
| 1. | Численность по штатному расписанию - единиц |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Месячный фонд по должностным окладам - в тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Фонд оплаты труда ([стр. 14](#P501) + [стр. 15](#P508)), в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Годовой фонд по должностным окладам ([стр. 2](#P410) x 12) |  |  |  |  |  |  |
|  | надбавки за особые условия муниципальной службы: |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Особые условия труда: мун. сл. - ([стр. 2](#P410) x 10), техн. ([стр. 2](#P410) \* 5), моп - ([стр. 2](#P410) \* 2) |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Надбавка за выслугу лет: мун. служ. ([стр. 2](#P410) x 3), техн., водители, моп - ([стр. 2](#P410) \* 2) |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Премия: мун. служ. ([стр. 2](#P410) x 6), техн, вод, моп - ([стр. 2](#P410) \* 3) |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Классность - водители ([стр. 2](#P410) \* 3) |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Ненормированный рабочий день: водители - ([стр. 2](#P410) \* 6) |  |  |  |  |  |  |
| 10. | ... |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Секретность |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Классный чин |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Материальная помощь ([стр. 2](#P410) \* 2) |  |  |  |  |  |  |
| 14. | ИТОГО ([стр. 4](#P424) + [стр. 5](#P438) + [стр. 6](#P445) + [стр. 7](#P452) + [стр. 8](#P459) + [стр. 9](#P466) + [стр. 10](#P473) + [стр. 11](#P480) + [стр. 12](#P487) + [стр. 13](#P494)) |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Районный коэффициент ([стр. 14](#P501) x 20%) |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Начисления на оплату труда ([стр. 3](#P417) x 30,2%) |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Всего годовой ФОТ с начислениями ([стр. 3](#P417) + [стр. 16](#P515)) |  |  |  |  |  |  |

Расчет фонда оплаты труда

муниципального казенного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

на \_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество штатных единиц | Оклад (должностной оклад), руб. | Стимулирующие выплаты (указать согласно Положению об оплате труда) | Выплаты компенсационного характера (указать согласно Положению об оплате труда) | Уральский коэффициент | Итого руб. | Начисления на заработную плату |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

112 "Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда

оплаты труда" и 122 "Иные выплаты персоналу государственных

(муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда"

КОМАНДИРОВКИ И СЛУЖЕБНЫЕ РАЗЪЕЗДЫ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Место командировки | Кол-во командировок | Продолжительность командировки, дней | Расходы на командируемого, руб. | | |
| суточные | проживание статья | проезд в оба конца |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

ПО ВИДУ РАСХОДОВ 200

"Закупка товаров, работ и услуг

для государственных (муниципальных) нужд"

( **разбивка по видам расходов и КОСГУ**)

Услуги связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п.п. | Направление расходов | Кол-во | Стоимость | Сумма, руб. |
| 1. | Оплата аренды каналов связи |  |  |  |
| 2. | Оплата подключения к сети Интернет |  |  |  |
| 3. | Абонентская плата за пользование сетью Интернет (с НДС) |  |  |  |
| 4. | Установка служебных телефонов |  |  |  |
|  | Количество устанавливаемых телефонов |  |  |  |
| Тариф за установку одного телефона |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |
| 5. | Оплата услуг связи - всего |  |  |  |
|  | Абонентская или повременная плата за услуги по предоставлению местного телефонного соединения со служебных телефонов - ИТОГО за год за все имеющиеся в учреждении номера |  |  |  |
| Основные номера |  |  |  |
| - кол-во телефонных точек в учреждении |  |  |  |
| - абонентная или повременная плата за телефонную точку (номер) в месяц (с НДС) |  |  |  |
| - абонентная или повременная плата за все имеющиеся номера в месяц (с НДС) |  |  |  |
| ИТОГО в год |  |  |  |
| Дополнительные номера |  |  |  |
| - кол-во телефонных точек в учреждении |  |  |  |
| - абонентная или повременная плата за телефонную точку (номер) в месяц (с НДС) |  |  |  |
| - абонентная или повременная плата за все имеющиеся номера в месяц (с НДС) |  |  |  |
| ИТОГО в год |  |  |  |
| Оплата за междугородние переговоры |  |  |  |
| - кол-во междугородних телефонных переговоров в среднем: |  |  |  |
| в день |  |  |  |
| в месяц |  |  |  |
| в год |  |  |  |
|  | - средняя стоимость одного телефонного переговора |  |  |  |
| ИТОГО в год |  |  |  |
| Оплата почтовых отправлений (писем, бандеролей, посылок, телеграмм) |  |  |  |
| Оплата АТС |  |  |  |
| Оплата факсов |  |  |  |
| Абонентная плата за радиоточки |  |  |  |
| - кол-во радиоточек |  |  |  |
| - абонентная плата за радиоточку в месяц (с НДС) |  |  |  |
| - абонентная плата за все радиоточки в месяц (с НДС) |  |  |  |
| ИТОГО в год |  |  |  |
| Установка прочих средств связи (указать каких) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Оплата прочих услуг связи (указать каких) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ВСЕГО |  |  |  |

Транспортные услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п.п. | Направление расходов | Место назначения | Кол-во дней | Средняя  стоимость | Сумма, руб |
|  | Транспортные расходы (указать какие) |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

Коммунальные услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п.п. | Наименование расходов | Единица измерения | Потребление в год | Тариф (стоимость за единицу), руб. | Сумма, руб.  (гр. 4 x гр. 5 / 1000) |
| 1 | Оплата потребления электроэнергии | кВт/час |  |  |  |
| 2 | Оплата потребления теплоэнергии | гКал |  |  |  |
| 3 | Оплата потребления воды | куб. м |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Арендная плата за пользование имуществом

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п.п. | Наименование | Единицы измерения | Кол-во | Стоимость | Сумма, руб. |
| 1. | Наименование арендуемого объекта - |  |  |  |  |
|  | Тариф за ед. измерения | руб. коп. |  |  |  |
|  | Кол-во арендуемой площади | кв. м |  |  |  |
|  | Сумма на год | руб. |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

Услуги по содержанию имущества

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п.п. | Наименование расходов | Кол-во | Стоимость | Сумма, руб. |
| 1. | Услуги по содержанию имущества |  |  |  |
|  | Техническое обслуживание и ремонт зданий, помещений, машин и оборудования |  |  |  |
|  | Оплата договоров на оказание услуг по проведению проверки технического состояния транспортных средств |  |  |  |
|  | Техническое обслуживание элементов локальной вычислительной сети, учитываемой на балансе учреждения |  |  |  |
|  | Оплата договоров на оказание услуг по заправке картриджей оргтехнике |  |  |  |
|  | Техническое обслуживание и ремонт оборудования (указать какого) |  |  |  |
|  | Оплата текущего ремонта инвентаря (указать какого) |  |  |  |
|  | Техническое обслуживание и ремонт транспорта |  |  |  |
|  | …….. |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |
| 2. | Содержание в чистоте помещений, зданий |  |  |  |
|  | Уборка и вывоз: |  |  |  |
|  | снега |  |  |  |
|  | мусора |  |  |  |
|  | Дезинфекция |  |  |  |
|  | Дезинсекция |  |  |  |
|  | Дератизация |  |  |  |
|  | ………. |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |
| 3. | Проведение ремонтов коммунальных систем и коммуникаций (указать какие) |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |
| 4. | Оплата текущего ремонта зданий и сооружений |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |
| 5 | Оплата труда внештатных сотрудников (с расшифровкой): |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |
|  | ВСЕГО |  |  |  |

Прочие услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п.п. | Наименование расходов | Кол-во | Стоимость | Сумма, руб. |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. | Обязательное страхование автогражданской ответственности |  |  |  |
| 3. | Услуги охранной и пожарной сигнализации |  |  |  |
|  | Оплата договоров на вневедомственную охрану |  |  |  |
|  | Оплата договоров на охранную и пожарную сигнализацию |  |  |  |
|  | Монтаж охранно-пожарной сигнализации |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
| 4. | Прочие услуги |  |  |  |
|  | (расписать какие) |  |  |  |
| 5. | Услуги в области информационных технологий |  |  |  |
| 6. | Курсы повышения квалификации |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

Увеличение стоимости основных средств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п.п. | Наименование оборудования | Единица измерения | Количество | Цена, руб. | Сумма, руб. |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

Прочие расходные материалы и предметов снабжения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п.п. | Наименование материалов и предметов снабжения | Единица измерения | Количество | Цена, руб. | Сумма, руб. |
|  | Приобретение мягкого инвентаря, медикаментов, перевязочных средств, посуды, продуктов питания, горюче-смазочных, строительных, хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей и прочих материальных запасов, всего |  |  |  |  |
|  | в том числе |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

ПО ВИДУ РАСХОДОВ 300

"Социальное обеспечение и иные выплаты населению"

( **разбивка по видам расходов и КОСГУ**)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Численность работников | Размер пособия, руб. | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Выплата единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы |  |  |  |

ПО ВИДУ РАСХОДОВ 400

" Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности"

( **разбивка по видам расходов и КОСГУ**)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование расходов | Сумма, руб. |
|  |  |
|  |  |
| ВСЕГО |  |

ПО ВИДУ РАСХОДОВ 600

"Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям"

( **разбивка по видам расходов и КОСГУ**)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование расходов | Сумма, руб. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| ВСЕГО |  |

ПО ВИДУ РАСХОДОВ 800

"Иные бюджетные ассигнования"

( **разбивка по видам расходов и КОСГУ**)

Вид расходов 851 "Уплата налога

на имущество организаций и земельного налога"

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование расходов | Сумма, руб. |
| Налог на имущество |  |
| Земельный налог |  |
| ……. |  |
|  |  |
| ВСЕГО |  |

Вид расходов 852 "Уплата прочих налогов, сборов"

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование расходов | Сумма, руб. |
| Транспортный налог |  |
| Уплата государственной пошлины |  |
| Оплата иных налогов |  |
| …… |  |
| ВСЕГО |  |

Вид расходов 853 "Уплата иных платежей"

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование расходов | Сумма, руб. |
| Уплата штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| ВСЕГО |  |

Руководитель:

Исполнитель:

Приложение №3

к Порядку

составления, утверждения и ведения

бюджетных смет муниципальных

казенных учреждений

Гаринского городского округа

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица,

утверждающего изменения

показателей сметы;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование главного распорядителя

(распорядителя) бюджетных средств;

учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИЗМЕНЕНИЕ N \_\_\_\_

ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ

НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ) [<\*>](#P1407)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | КОДЫ |
|  | Форма по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=FE0D42F319E894CDD5E8AC658E68FC40E227C2E63B262B0FB53936BA88AEJ2H) | 0501013 |
|  | от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [<\*\*>](#P1408) |  | Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по Сводному реестру |  |
| Распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по Сводному реестру |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=FE0D42F319E894CDD5E8AC658E68FC40E12AC8EB3F2E2B0FB53936BA88AEJ2H) |  |
| Единица измерения: руб |  |  | по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=FE0D42F319E894CDD5E8AC658E68FC40E226C8E33A2A2B0FB53936BA88E2007564E2AF45EC090AD5AAJ2H) | 383 |

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | [Код аналитического показателя](#RANGE!P753) | Сумма в рублях | | |
| 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/ Код дополнительной  классификации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | | | | | |  |  |  |
| Всего | | | | | |  |  |  |

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам

получателя бюджетных средств <\*\*\*>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | [Код аналитического показателя](#RANGE!P753) | Сумма в рублях | | |
| 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/ Код дополнительной  классификации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | | | | | |  |  |  |
| Всего | | | | | |  |  |  |

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 муниципального долга, исполнение судебных актов,

муниципальных гарантий, а также по резервным расходам

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | [Код аналитического показателя](#RANGE!P753) | Сумма в рублях | | |
| 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/ Код дополнительной  классификации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | | | | | |  |  |  |
| Всего | | | | | |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | [Код аналитического показателя](#RANGE!P753) | Сумма в рублях | | |
| 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/ Код дополнительной  классификации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | | | | | |  |  |  |
| Всего | | | | | |  |  |  |

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | [Код аналитического показателя](#RANGE!P753) | Сумма в рублях | | |
| 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/ Код дополнительной  классификации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | | | | | |  |  |  |
| Всего | | | | | |  |  |  |

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица распорядителя

бюджетных средств, согласующего смету)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование распорядителя бюджетных средств,

согласующего смету)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

<\*\*\*> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные [статьей 70](consultantplus://offline/ref=A53998AC184AE10937A4228CC4A4FEDFB0A2BDC79EF3426919CA17576A13F798009FC9F69DC88BA76943A8C42B7A6ABF0DDF8771CEF5r1CFK) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение №4

к Порядку

составления, утверждения и ведения

бюджетных смет муниципальных

казенных учреждений

Гаринского городского округа

Главе Гаринского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовое управление администрации

Гаринского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Письмо

на перераспределение (дополнительное выделение, уменьшение) бюджетных ассигнований

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя) (причины перераспределения, дополнительного выделения,

уменьшения)

просим перераспределить (дополнительно выделить, уменьшить) бюджетные ассигнования, по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в рамках непрограммных расходов или МП \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименованию организации, учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной программы)

и кодов бюджетной классификации, сумма (+; - ) с указанием на какие цели.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименованию организации, учреждения) по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям обязуемся не допустить кредиторскую задолженность.

* Прочая информация

Предоставляем документы к заявке.

Приложение: 1. Анализ ожидаемого исполнения выделенных ЛБО до конца текущего года;

2. Изменение формы 5-1 к муниципальной программе с пояснительной запиской;

3. Локально-сметные расчеты, дефектные ведомости (при необходимости);

4. Обоснования НМЦК, (расчеты, коммерческие предложения);

5. Копии Заявки от получателей бюджетных средств;

\* 6. Прочие

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель :

\*Прочая информация: в том числе: Например как будет осуществляться закупка по 44-ФЗ с един. поставщиком, аукцион, или конкурс.

Приложение к письму

Анализ

ожидаемого исполнения выделенных ЛБО до конца текущего года

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КБК | Выделено ЛБО | Кассовый расход на \_\_\_ | Принято БО до конца года | Ожидаемое исполнение до конца года с указанием цели, планируемых расходов | Ожидаемый остаток,  +; - |
|  |  |  |  |  |  |

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)