

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

###### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27.05.2016 г. №112

п. Мартюш

***Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения***

***бюджетной сметы главного распорядителя бюджетных средств – Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» и бюджетных смет учреждений, подведомственных главному***

***распорядителю бюджетных средств***

 В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса РФ, с Приказом Министерства финансов РФ от 20 ноября 2007 года № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (в редакции Приказов Минфина России от 30.07.2010 №84н, от 23.09.2013 №98н, от 17.12.2015 №201н):

 1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы главного распорядителя бюджетных средств – Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» и бюджетных смет учреждений, подведомственных главному распорядителю бюджетных средств (прилагается).

 2. Распоряжение Главы Каменского городского округа от 03.03.2010 г №14 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждений, подведомственных главному распорядителю бюджетных средств – Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» признать утратившим силу.

 3. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте МО «Каменский городской округ»

 4. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 1 января 2016 года.

 5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам А. Ю. Кошкарова.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Утвержден

Распоряжением Главы МО

«Каменский городской округ»

от 27 мая 2016 г. №112

«Об утверждении Порядка

составления, утверждения

и ведения бюджетной сметы

главного распорядителя

бюджетных средств – Администрации МО

«Каменский городской округ»

и бюджетных смет

учреждений, подведомственных

главному распорядителю

бюджетных средств»

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ**

**БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ – АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» И БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ГЛАВНОМУ РАСПОРЯДИТЕЛЮ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок, с учетом положений статей 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет (далее - бюджетная смета) Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» и учреждений, подведомственных Главному распорядителю бюджетных средств – Администрации муниципального образования «Каменский городской округ».

2. Главный распорядитель средств бюджета (Администрация) утверждает порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений (далее - учреждение) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе с учетом настоящего Порядка.

Порядок составления, утверждения и ведения смет учреждений принимается в форме единого документа.

II. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ

3. Составлением бюджетной сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года (далее - лимиты бюджетных обязательств).

4. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

Администрация, как Главный распорядитель бюджетных средств дополнительно детализирует показатели бюджетной сметы по кодам аналитических показателей.

5. Смета составляется учреждением по форме, разработанной и утвержденной главным распорядителем средств бюджета, в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку и содержащей следующие обязательные реквизиты:

5.1. Гриф утверждения, содержащий подпись (и ее расшифровку) соответствующего руководителя, уполномоченного утверждать смету учреждения и дату утверждения;

5.2. Наименование формы документа;

5.3. Финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

5.4. Наименование учреждения, составившего документ, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) / наименование главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета, составившего документ;

5.5. Код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета.

5.6. Наименование единиц измерения показателей, включаемых в бюджетную смету и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

5.7. Содержательная и оформляющая части.

Содержательная часть формы сметы представляется в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы содержит подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в бюджетной смете данные - руководителя учреждения (в его отсутствие – лица, исполняющего обязанности руководителя), главного бухгалтера (в его отсутствие – лица, исполняющего обязанности главного бухгалтера).

6. Бюджетная Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем средств бюджета на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы.

7. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с Порядком составления, утверждения и ведения сметы, установленным главным распорядителем средств бюджета.

8. Бланки бюджетных смет заполняются в 3 экземплярах по кодам бюджетной классификации с расчетами, один из которых после утверждения главным распорядителем бюджетных средств возвращается в учреждение. Второй остается в вышестоящей организации, третий направляется в финансовое управление в Каменском городском округе.

9. Смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

Расчеты к бюджетной смете

на 20\_ год

Наименование муниципальной подпрограммы Каменского городского округа (непрограммное направление деятельности)

Наименование целевой статьи, вид расхода

Подстатья 211 "Заработная плата"

В ней планируются расходы бюджетов по оплате труда на основе договоров (контрактов) в соответствии с законодательством РФ о государственной (муниципальной) службе, трудовым законодательством.

Рассчитывая необходимый объем денежных средств по этой подстатье, как правило, используют:

1. Штатное расписание, утвержденное вышестоящей организацией, в котором указан полный перечень должностей, размеры окладов, количество ставок по каждой должности.

2. Данные о размере районных коэффициентов.

3. Нормативный акт (акты), регламентирующий размер окладов, надбавок, премий, материальной помощи.

Полученный фонд оплаты труда индексируется с учетом предстоящих повышений заработной платы, если они известны на дату составления сметы.

Подстатья 212 "Прочие выплаты"

По этой подстатье планируются расходы учреждения по оплате работодателем в пользу работников (сотрудников) и (или) их иждивенцев не относящиеся к заработной плате дополнительных выплат, пособий и компенсаций, обусловленных условиями трудовых отношений, статусом работников (сотрудников) в соответствии с законодательством РФ. При расчете используют:

1. Штатное расписание, утвержденное вышестоящей организацией, которое необходимо для установления количества лиц, которым выплачиваются дополнительные выплаты и компенсации.

2. Нормативный акт (акты), регламентирующий (ие) размер и порядок выплаты компенсаций.

3. План повышения квалификации, данные о среднегодовом количестве командировок и их продолжительности (в части расчета суточных, стоимости проезда от места работы до места командировки и оплаты проживания командированных сотрудников).

4. Данные о лицах, находящихся в отпуске по уходу за ребенком по достижении им трехлетнего возраста.

Расчет расходов по подстатье 212 "Прочие выплаты":

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Количество сотрудников,направляемых в командировку,в год | Количество суток пребывания вкомандировке | Размер оплаты суточныхза 1 день, руб. | Сумма, рублей (гр. 2 x гр. 3 x гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Суточные при служебных командировках и командировках на курсы повышения квалификации  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Количество сотрудников,получающих пособия | Размер ежемесячного пособия, руб. | Количество месяцев | Сумма, рублей (гр. 2 x гр. 3 x гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ежемесячные пособия по уходу за ребенком до 3-х лет |  |  |  |  |
| Итого: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Количество человек | Средняя стоимость проезда, руб. | Сумма, рублей (гр. 2 x гр. 3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Оплата проезда при служебных командировках |  |  |  |
| Итого: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Количество человек | Средняя стоимость проживания, руб. | Сумма, рублей (гр. 2 x гр. 3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Наем жилых помещений при служебных командировках |  |  |  |
| Итого: |  |

Подстатья 213 "Начисления на оплату труда"

В этой подстатье указываются расходы по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, а также взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Подстатья 221 "Услуги связи"

Здесь планируются расходы на оплату услуг связи в целях обеспечения собственных нужд учреждения. Размер расходов определяется исходя из заключенных договоров. При определении суммы средств для данной подстатьи учитываются:

1. Размер абонентской платы за один телефон и пользование Интернетом, стоимость радиоточки, стоимость одного почтового отправления, стоимость конвертов и знаков почтовой оплаты.

2. Количество телефонных точек, радиоточек, среднегодовое количество почтовых отправлений.

3. Сведения о сложившихся расходах по услугам междугородней телефонной связи, почтовых услугах.

4. Количество аппаратов мобильной связи, оплачиваемых учреждением, размер платы за мобильные переговоры.

Расчет расходов по подстатье 221 "Услуги связи":

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Поставщик | Договор (муници-пальный контракт) | Ежеме-сячная плата, рублей | Коли-чество | Сумма в год, руб. (гр5\*гр.6) |
| № | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Годовое абонентское обслуживание телефонной точки |  |  |  |  |  |  |
| Услуги по предоставлению порта оборудования связи |  |  |  |  |  |  |
| Сотовая связь |  |  |  |  |  |  |
| Услуги внутиризоновой/междугородней/международной телеф. связи |  |  |  |  |  |  |
| Информационно- техническое обеспечениесети Интернет  |  |  |  |  |  |  |
| Предоставление услуг подвижной радиотелефонной связи |  |  |  |  |  |  |
| Предоставление доступа к телефонной сети, предоставление местного телефон. соединения и т. д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Количество, шт | Стоимость, руб. | Сумма в год, руб.(гр. 2 x гр. 3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Почтовые отправления, конверты, почтовые марки  |  |  |  |
| Итого: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя(вид услуг) | Поставщик | Договор | Сумма в год, руб. |
| № | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Услуги по доставке компенсаций расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг |  |  |  |  |
| И т. д. |  |  |  |  |
| Итого: |  |

Подстатья 222 "Транспортные услуги"

В ней планируют расходы на оплату транспортных услуг, которое учреждение несет по договору с перевозчиком. Основным направлением расходов, как правило, является оплата проезда при служебных командировках и на курсы повышения квалификации. При определении расходов по этой подстатье используют:

1. План повышения квалификации, данные о среднегодовом количестве командировок (в части стоимости проезда от места работы до места командировки).

2. Стоимость проезда до пункта командирования и обратно.

3. Данные о среднегодовых расходах по найму транспорта.

4. Стоимость услуг по найму автотранспорта.

Расчет расходов по подстатье 222 "Транспортные услуги":

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Количество человек | Средняя стоимость проезда, руб. | Сумма, рублей (гр. 2 x гр. 3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Оплата проезда при служебных командировках |  |  |  |
| Итого: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Поставщик | Муниципаль-ный контракт (договор) | Коли-чество | Сумма в месяц, руб.  | Сумма в год, рублей (гр.5\*гр.6) |
| № | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Транспортные услуги |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

Подстатья 223 "Коммунальные услуги"

По этой подстатье показываются расходы учреждения по оплате договоров на приобретение коммунальных услуг в целях оказания государственных (муниципальных) услуг, в том числе оплата отопления и технологических нужд, а также горячего водоснабжения; потребления газа (включая его транспортировку по газораспределительным сетям и плату за снабженческо-сбытовые услуги); потребления электроэнергии для хозяйственных, производственных, технических, лечебных, научных, учебных и других целей; водоснабжения, водоотведения, ассенизации.

Расчет потребности в бюджетных средствах по оплате договоров на оказание коммунальных услуг производится исходя из сведений:

- о среднемесячной потребности в энергетических ресурсах (электро-, теплоэнергии, газе) и воде в натуральном выражении;

- о тарифах на коммунальные услуги, в том числе об оплате транспортировки газа по газораспределительным сетям и снабженческо-сбытовых услуг.

Расчет расходов по подстатье 223 "Коммунальные услуги":

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Поставщик | Муниципаль-ный контракт (договор) | Коли-чество | Цена за единицу, руб. (без НДС) | Сумма в год, (с НДС)рублей (гр.5\*гр.6) |
| № | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Тепловая энергия для целей ГВС и ЦО, Гкал |  |  |  |  |  |  |
| Услуга водоснабжения для целей ГВС и ЦО, м3 |  |  |  |  |  |  |
| Электроэнергия, КВт/час  |  |  |  |  |  |  |
| Водоснабжение, водоотведение, м3  |  |  |  |  |  |  |
| Вывоз ЖБО, м3 |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

Подстатья 224 "Арендная плата за пользование имуществом"

На данную подстатью относятся расходы по оплате арендной платы в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды) имущества в целях оказания государственных (муниципальных) услуг, в том числе:

- помещений, сооружений (в том числе общежитий, мест проведения занятий по физической подготовке, спортивных соревнований и учебно-тренировочных сборов);

- земли, транспортных средств и другого имущества (включая гаражи, линейно-кабельные сооружения).

При расчете объема средств по данной подстатье следует принять во внимание:

1. Количество арендуемых зданий и сооружений.

2. Площади арендуемых помещений.

3. Ставки арендной платы, утвержденные территориальным управлением Федерального агентства по управлению федеральным имуществом (если арендуется федеральная собственность) или местным органом власти (если арендуется муниципальная собственность).

В случае проведения совещаний, торжественных мероприятий и т.п. необходимо также учесть арендную плату за используемые для этих целей помещения.

Расчет расходов по подстатье 224 "Арендная плата за пользование имуществом":

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Поставщик | Муниципаль-ный контракт (договор) | Коли-чество | Сумма в месяц, руб.  | Сумма в год, рублей (гр.5\*гр.6) |
| № | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Оплата договора аренды транспорта |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

Подстатья 225 "Услуги по содержанию имущества"

По этой подстатье планируются расходы учреждения по оплате договоров на оказание услуг, связанных с содержанием нефинансовых активов, находящихся как в оперативном управлении, так и в аренде. При определении необходимого объема финансовых ресурсов по этой подстатье используют:

1. План капитального, текущего ремонта зданий и сооружений (составляется на основании актов технического состояния зданий и сооружений, дефектных ведомостей, сметных расчетов), в котором учтены нормативные сроки проведения разных видов ремонтов.

2. План ремонта коммунальных систем.

3. Количество легковых автомобилей и их эксплуатационные характеристики.

4. Расчет стоимости технического обслуживания одного автомобиля в год.

5. Среднегодовую стоимость работ по текущему ремонту автомобиля.

6. Среднегодовой расход денежных средств на профилактику и заправку оргтехники.

7. Расчет стоимости услуг по техническому обслуживанию, наладке, эксплуатации охранной и пожарной сигнализации, локальных вычислительных сетей.

Расчет расходов по подстатье 225 "Услуги по содержанию имущества":

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Поставщик  | Договор (муниципальный контракт) | Сумма в месяц, рублей | Коли-чество  | Сумма в год, рублей (гр.5\*гр.6)  |
| № | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Текущий и капитальный ремонтзданий и сооружений  |  |  |  |  |  |  |
| Оплата услуг по техническомуобслуживанию, ремонту вычислительной техники и оборудования  |  |  |  |  |  |  |
| Услуги по вывозу ТБО, м3 |  |  |  |  |  |  |
| Обслуживание технических средств охраны объекта |  |  |  |  |  |  |
| Техническое обслуживание, ремонт и диагностика автомобилей |  |  |  |  |  |  |
| И т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

Подстатья 226 "Прочие услуги"

При определении объема расходов по этой подстатье применяются:

1. Расчет оплаты проживания командированных сотрудников, которые учреждение несет по договору о предоставлении жилого помещения (расчет производится путем использования плана повышения квалификации и данных о среднегодовом количестве командировок).

2. Расчет платежей по автогражданской ответственности владельцев транспортных средств в соответствии с действующим законодательством (для расчета берутся данные о количестве автомобилей и мощности их двигателей).

3. Расчет расходов по монтажу локальных вычислительных сетей, информационному обслуживанию учреждений.

4. Расчет среднегодовой стоимости услуг по вневедомственной охране и т. д.

Расчет расходов по подстатье 226 "Прочие услуги":

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Поставщик  | Договор (муници-пальный контракт) | Сумма в месяц, рублей | Коли-чество  | Сумма в год, рублей (гр.5\*гр.6)  |
| № | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Оплата услуг вневедомственной охраны  |  |  |  |  |  |  |
| Оплата информационно-технических услуг, в томчисле:  |  |  |  |  |  |  |
| установка нормативно-справочных систем  |  |  |  |  |  |  |
| сопровождение нормативно-справочных систем  |  |  |  |  |  |  |
| обновление бухгалтерской программы  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение предрейсового и послерейсового мед. осмотра водителей |  |  |  |  |  |  |
| Обязательное страхование автогражданской ответственности владельцев транспортных средств |  |  |  |  |  |  |
| И т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Количество человек | Средняя стоимость проживания, руб. | Сумма, рублей (гр. 2 x гр. 3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Наем жилых помещений при служебных командировках |  |  |  |
| Итого: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя(вид услуг) | Поставщик | Договор | Сумма в год, руб. |
| № | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Услуги по доставке компенсаций расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг |  |  |  |  |
| И т. д. |  |  |  |  |
| Итого: |  |

Подстатья 241 Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Организация | Соглашение | Сумма в год, рублей |
| № | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Предоставление субсидий на возмещение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг |  |  |  |  |
| Предоставление грантов в форме субсидий |  |  |  |  |
| И т. д. |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |

Подстатья 242 Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Организация | Соглашение | Сумма в год, рублей |
| № | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям |  |  |  |  |
| Предоставление субсидий на возмещение затрат по перевозке пассажиров автомобильным транспортом в пригородных сообщениях |  |  |  |  |
| И т. д. |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |

Подстатья 262 «Пособия по социальной помощи населению»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Количество человек | Размер пособия, руб | Сумма, рублей (гр.2\*гр3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Выплата выходного пособия при увольнении |  |  |  |
| Итого  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Получатель выплаты | Свидетельство | Сумма на год, руб. |
| № | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Предоставление социальных выплат молодым семьям  |   |   |   |  |
| Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в сельской местности гражданам, проживающим в сельской местности (молодые семьи и специалисты) |  |  |  |  |
| И т. д. |  |  |  |  |
| Итого: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя(вид услуг) | Поставщик | Договор | Сумма на год, руб. |
| № | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Оплата компенсаций, льгот гражданам по оплате жилищно-коммунальных услуг |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |
| И т. д. |  |  |  |  |
| Итого: |  |

Подстатья 263 "Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственной власти"

На данную подстатью относятся расходы на выплату пенсии за выслугу лет гражданам, уволенным с муниципальной службы МО Каменский городской округи имеющим право на пенсию за выслугу лет.

К смете для расчета расходов на выплату пенсии за выслугу лет прикладываются:

- расчет суммы пенсии за выслугу лет муниципального служащего.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф. И. О. пенсио-нера | Должность | % от оклада | Дейст-вую-щий оклад | Сумма доплаты к пенсии, руб. в мес. (гр.3\*гр.4) | Коли-чество меся-цев | Годовая сумма доплаты к пенсии, руб. (гр.5\*гр.6) | Уральс-кий коэффициент (гр7\*15%) | Итого начисле-но с УК, руб. (гр.7+гр.8) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

Подстатья 290 "Прочие расходы"

Основным направлением планирования расходов по этой статье является расчет расходов на уплату налогов, государственных пошлин, лицензий, разного рода платежей и сборов в бюджеты всех уровней, включаемые в состав расходов учреждения. Так, при составлении бюджетной сметы в расчет принимается сумма налогов, уплаченная за предыдущий налоговый период, а также учитываются все изменения, произошедшие в налоговом законодательстве.

По этой статье отражаются расходы по уплате налога на имущество, земельного налога, платы за загрязнение окружающей среды, приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, поздравительных открыток и вкладышей к ним, приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов для награждения, цветов, представительские расходы и другие аналогичные расходы.

Расчет расходов по подстатье 290 "Прочие расходы":

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Сумма в год, рублей  |
| 1 | 2 |
| Уплата госпошлин, транспортного налога, платы за негативку, пени и т. д.  |  |
| Итого: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Поставщик | Договор | Сумма на год, руб. |
| № | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Приобретение подарочной и сувенирной продукции, благодарственных писем, грамот, дипломов, букетов |   |   |   |  |
| Оплата административных штрафов, госпошлин |  |  |  |  |
| Уплата членских взносов |  |  |  |  |
| И т. д. |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

Подстатья 310 "Увеличение стоимости основных средств"

Здесь отражают расходы учреждения по оплате договоров на приобретение, а также договоров подряда на строительство, реконструкцию, техническое перевооружение, расширение и модернизацию объектов, относящихся к основным средствам, независимо от стоимости и со сроком полезного использования более 12 месяцев в целях оказания государственных (муниципальных) услуг.

Расчет расходов по ст. 310 "Увеличение стоимости основных средств":

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Постав-щик | Муниципальный контракт (договор) | Единица измерения | Количе-ство | Цена за единицу, рублей  | Сумма в год, руб.(гр. 6 x гр. 7) |
| № | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Приобретение компьютерной техники (расшифровать)  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение мебели (расшифровать)  |  |  |  |  |  |  |  |
| И т. д. |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

Подстатья 340 "Увеличение стоимости материальных запасов"

На данную статью относятся расходы по оплате договоров на приобретение в целях оказания государственных (муниципальных) услуг сырья и материалов, предназначенных для однократного использования в процессе деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам (медикаменты, мягкий инвентарь, посуда, продукты питания (оплата продовольствия), в том числе продовольственные пайки военнослужащим и приравненным к ним лицам; горюче-смазочные материалы, строительные материалы, хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности и пр.).

Расчет расходов по ст. 340 "Увеличение стоимости материальных запасов":

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Постав-щик | Муниципаль-ный контракт (договор) | Единица измере-ния | Количество | Цена за единицу, рублей  | Сумма в год, руб.(гр. 6 x гр. 7) |
| № | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Приобретение хозяйственных товаров, всего, в том числе:  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мешки для мусора |  |  |  | шт. |  |  |  |
| И т. д. |  |  |  | шт. |  |  |  |
| Приобретение канцелярских товаров, всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| ручки  |  |  |  | шт. |  |  |  |
| карандаши  |  |  |  | шт. |  |  |  |
| скобы для степлера  |  |  |  | упак. |  |  |  |
| маркеры  |  |  |  | шт. |  |  |  |
| бумага  |  |  |  | шт. |  |  |  |
| И т. д. |  |  |  | шт. |  |  |  |
| Приобретение запасных частей к автомобилям, в т. ч. |  |  |  |  |  |  |  |
| автошины |  |  |  | шт. |  |  |  |
| И т. д. |  |  |  | шт. |  |  |  |
| Итого: |  |

III. ТРЕБОВАНИЯ К УТВЕРЖДЕНИЮ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ УЧРЕЖДЕНИЙ

10. Бюджетная Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается Главой Каменского городского округа.

Смета подведомственного учреждения, утверждается Главой Каменского городского округа.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ СМЕТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

 11. Ведением бюджетной сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в бюджетную смету осуществляется после 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 в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

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

- изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

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

13. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем главного распорядителя средств бюджета, утвердившего смету учреждения, на основании предложений руководителя учреждения.

14. При внесении изменении в бюджетную смету учреждения составляется уточненная смета по форме, предусмотренной Приложением №3 к настоящему Порядку, показатели которой не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по расходам (выплатам), проведенным до внесения изменения в смету.

15. Если изменения в бюджетную смету затрагивают показатели бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств, то такие изменения возможны только после внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

16. Утверждение изменений в смету учреждения осуществляется в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

Приложение №1

 к Порядку

 УТВЕРЖДАЮ:

 Наименование должности, утверждающего

 бюджетную смету; наименование главного

 распорядителя (распорядителя)

 бюджетных средств; учреждения)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

|  |
| --- |
| *КОДЫ* |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| *Дата* |
| *по ОКПО* |
| *по СРРПБС* |
| *по ОКЕИ* |

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_ ГОД**

**НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

(распорядитель (получатель) бюджетных средств)

Раздел: Наименование раздела

Подраздел: наименование подраздела

Целевая статья: наименование целевой статьи

Вид расходов: наименование вида расходов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код гл. распорядителя/получателя | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов | Утверждено на год, рублей |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Всего расходов: |  |  |  |  |  |  |

 Руководитель

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

 (подпись) (расшифровка

 подписи

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

 (подпись) (расшифровка

 подписи)

Приложение №2

 к Порядку

 УТВЕРЖДАЮ:

 Наименование должности, утверждающего

 бюджетную смету; наименование главного

 распорядителя (распорядителя)

 бюджетных средств; учреждения)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

|  |
| --- |
| *КОДЫ* |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| *Дата* |
| *по ОКПО* |
| *по СРРПБС* |
| *по ОКЕИ* |

**ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_ ГОД**

**НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

(распорядитель (получатель) бюджетных средств)

Раздел: Наименование раздела

Подраздел: наименование подраздела

Целевая статья: наименование целевой статьи

Вид расходов: наименование вида расходов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код гл. распорядителя/получателя | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов | Утверждено на год, рублей |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Всего расходов: |  |  |  |  |  |  |

 Руководитель

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

 (подпись) (расшифровка

 подписи

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

 (подпись) (расшифровка

 подписи)

Приложение №3

 к Порядку

 УТВЕРЖДАЮ:

 Наименование должности, утверждающего

 бюджетную смету; наименование главного

 распорядителя (распорядителя)

 бюджетных средств; учреждения)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

|  |
| --- |
| *КОДЫ* |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| *Дата* |
| *по ОКПО* |
| *по СРРПБС* |
| *по ОКЕИ* |

**ИЗМЕНЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_ ГОД**

**НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

(распорядитель(получатель) бюджетных средств)

Раздел: Наименование раздела

Подраздел: наименование подраздела

Целевая статья: наименование целевой статьи

Вид расходов: наименование вида расходов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код гл. распорядителя/получателя | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расхо-дов | Сумма измене-ний (+;-) на год | Утверждено на год, рублей |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего расходов: |  |  |  |  |  |  |  |

 Руководитель

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

 (подпись) (расшифровка

 подписи

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

 (подпись) (расшифровка

 подписи)