**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУЛЫМЬЯ**

Кондинского района

Ханты – Мансийского автономного округа – Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 января 2022 года № 02

д. Ушья

Об утверждении Порядка составления, утверждения и

ведения бюджетных смет администрации сельского поселения Мулымья и подведомственных учреждений

В соответствии со ст. 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н, администрация сельского поселения Мулымья **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации сельского поселения Мулымья и подведомственных учреждений.

2. Правовому отделу администрации обнародовать настоящее постановление в соответствии с Решением Совета депутатов сельского поселения Мулымья от 28 марта 2017 года № 246 «Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Мулымья» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Мулымья.

3.  Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Мулымья Е.В. Белослудцев

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения Мулымья

от «10» января 2022 года № 02

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации сельского поселения Мулымья и подведомственных учреждений

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации сельского поселения Мулымья и подведомственных учреждений (далее – Порядок) разработан с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет (далее – смета) подведомственных учреждений (далее – Учреждения), администрации сельского поселения Мулымья как получателя бюджетных средств (далее – администрация с/п).

Администрация сельского поселения Мулымья одновременно является главным распорядителем и получателем средств бюджета.

II. Общие требования к составлению смет

2. Составление сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на срок закона о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до Учреждений и администрации сельского поселения Мулымья в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждений и администрации сельского поселения Мулымья (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 (или) элементов видов расходов бюджетов.

Администрация сельского поселения Мулымья вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

На этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год Учреждение формирует проекты бюджетных смет на очередной финансовый год в соответствии с приложениями № 3,4 к настоящему Порядку с приложением расчетов, обоснований, необходимых нормативно-правовых актов, смет расходов, пояснительной записки и др. и представляет в администрацию сельского поселения Мулымья до 15 августа текущего года. Администрация сельского поселения Мулымья вправе запросить у Учреждений иные документы и сведения, необходимые для анализа бюджетных смет.

4. Смета составляется Учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с приложениями № 1, 2 к настоящему Порядку.

5. Смета реорганизуемого Учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета, в ведение которого перешло реорганизуемое Учреждение, на период текущего финансового года (текущего финансового года и планового периода) и в объеме доведенных Учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

III. Требования к утверждению смет Учреждений

6. Смета администрации сельского поселения Мулымья, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Смета Учреждения утверждается руководителем Учреждения и согласовывается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Смета составляется в двух экземплярах, по одному для Учреждения и администрации сельского поселения Мулымья, подписывается руководителем Учреждения (в его отсутствии – лицом, исполняющим обязанности руководителя.)

Утверждение сметы Учреждением осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

IV. Требования к ведению сметы Учреждения

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

Изменения показателей сметы составляется администрацией сельского поселения Мулымья и Учреждением в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных Учреждению в установленном порядке 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 по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

8. 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 лимитов бюджетных обязательств.

9. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем Учреждения и согласовывается главным распорядителем средств бюджета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ: | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету; наименование) | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | сельского поселения Мулымья | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)* | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | | | |  | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | КОДЫ | |
| **БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_\_ ГОД ФИНАНСОВЫЙ ГОД** | | | | | | | | |  |  |  |  | Форма по ОКУД | 0501012 | |
| **(НА 20\_\_\_ ГОД ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_\_ И 20\_\_\_ ГОДОВ)** | | | | | | | | | | |  |  | Дата |  | |
|  |  | от | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год | | | |  |  |  |  |  |  | по ОКПО | 79536169 | |
| Получатель бюджетных средств |  | | | | | | | |  |  |  |  | по Перечню (реестру) |  | |
| Распорядитель бюджетных средств |  | | | | | | | |  |  |  |  |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств |  | | | | | | | |  |  |  |  | по БК | 650 | |
| Наименование бюджета |  | | | | | | | |  |  |  |  | по ОКТМО | 71816423000 | |
| Единица измерения: рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | 383 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКВ |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | код строки | Код по бюджетной классификации | | | | код аналитического показателя | 2022 год (на текущий финансовый год) | | | 2023 год (на первый год планового периода) | | | 2024 год (на второй год планового периода) | | |
| раздел | подраздел | КЦСР | КВР | в рублях | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях | в валюте | код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) |  | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | должность | | | подпись | | | ФИО |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель: |  | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | должность | | | подпись | | | ФИО |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СОГЛАСОВАНО: | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету; наименование) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2 к Порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ: | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету; наименование) | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | сельского поселения Мулымья | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)* | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | | | |  | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | КОДЫ | |
| **ИЗМЕНЕНИЕ К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ НА 20\_\_\_ ГОД ФИНАНСОВЫЙ ГОД** | | | | | | | | |  |  |  |  | Форма по ОКУД | 0501012 | |
| **(НА 20\_\_\_ ГОД ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_\_ И 20\_\_\_ ГОДОВ)** | | | | | | | | | | |  |  | Дата |  | |
|  |  | от | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год | | | |  |  |  |  |  |  | по ОКПО | 79536169 | |
| Получатель бюджетных средств |  | | | | | | | |  |  |  |  | по Перечню (реестру) |  | |
| Распорядитель бюджетных средств |  | | | | | | | |  |  |  |  |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств |  | | | | | | | |  |  |  |  | по БК | 650 | |
| Наименование бюджета |  | | | | | | | |  |  |  |  | по ОКТМО | 71816423000 | |
| Единица измерения: рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | 383 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКВ |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | код строки | Код по бюджетной классификации | | | | код аналитического показателя | 2022 год (на текущий финансовый год) | | | 2023 год (на первый год планового периода) | | | 2024 год (на второй год планового периода) | | |
| раздел | подраздел | КЦСР | КВР | в рублях | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях | в валюте | код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) |  | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | должность | | | подпись | | | ФИО |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель: |  | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | должность | | | подпись | | | ФИО |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СОГЛАСОВАНО: | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету; наименование) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3 к Порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ: | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету; наименование) | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | сельского поселения Мулымья | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)* | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | | | |  | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | КОДЫ | |
| **ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_\_ ГОД ФИНАНСОВЫЙ ГОД** | | | | | | | | |  |  |  |  | Форма по ОКУД | 0501012 | |
| **(НА 20\_\_\_ ГОД ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_\_ И 20\_\_\_ ГОДОВ)** | | | | | | | | | | |  |  | Дата |  | |
|  |  | от | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год | | | |  |  |  |  |  |  | по ОКПО | 79536169 | |
| Получатель бюджетных средств |  | | | | | | | |  |  |  |  | по Перечню (реестру) |  | |
| Распорядитель бюджетных средств |  | | | | | | | |  |  |  |  |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств |  | | | | | | | |  |  |  |  | по БК | 650 | |
| Наименование бюджета |  | | | | | | | |  |  |  |  | по ОКТМО | 71816423000 | |
| Единица измерения: рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | 383 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКВ |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | код строки | Код по бюджетной классификации | | | | код аналитического показателя | 2022 год (на текущий финансовый год) | | | 2023 год (на первый год планового периода) | | | 2024 год (на второй год планового периода) | | |
| раздел | подраздел | КЦСР | КВР | в рублях | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях | в валюте | код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) |  | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | должность | | | подпись | | | ФИО |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель: |  | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | должность | | | подпись | | | ФИО |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СОГЛАСОВАНО: | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету; наименование) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4 к Порядку

Формы-расшифровки к бюджетным сметам

1. Сведения об организации

Полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Штатная численность - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Фактическая численность –

Здания и сооружения:

1. На балансе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес | Общая занимаемая площадь, кв. м. | Год  постройки | Остаточная стоимость  на начало года, т. р. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2. Арендованные:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Адрес | Общая занимаемая площадь, кв. м. | Арендная плата, т. р.  за кв. м. в год |
| 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. Сдаваемые в аренду:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Арендатор  (субарендатор) | Адрес сдаваемого в аренду  помещения | Площадь,  кв. м. | Арендная плата, т. р. за кв. м. в год |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2. Расчет расходов по подстатье 211 «Заработная плата»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходов | Сумма в месяц (согласно штатному расписанию), тыс. руб. | Количество месяцев | | Сумма, тыс. руб. (гр3 x гр4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 1 | Фонд заработной платы: |  |  | |  |
| 2 | Оплата по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы |  |  | |  |
| 3 | Компенсационные выплаты (расшифровать) |  |  |  | |
| в том числе: |  |  |  | |
| 4 | Стимулирующие выплаты (расшифровать) |  |  |  | |
| в том числе:  -за интенсивность и высокие результаты работы;  -за качество выполняемых работ;  -за выслугу лет;  -доплата до МРОТ;  - материальная помощь к отпуску . |  |  |  | |
| Над тарифный фонд |  |  |  | |

Итого по подстатье 211:

**3. Расчет расходов по подстатье 214 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО работника | ФИО ребенка | Место отдыха | сумма оплаты билетов на работника | сумма оплаты билетов на ребенка | Общая сумма |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Итого по подстатье 214:

**4. Расчет расходов по подстатье 213 «Начисление на выплаты по оплате труда»**

Размер начисленной на выплаты по оплате труда в соответствии с действующими на дату составления сметы нормативными документами.

Итого по подстатье 213:

**5. Расчет расходов по подстатье 221 «Услуги связи»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Количество | Количество платежей в год | Стоимость за единицу измерения, тыс.руб. | Сумма, тыс. руб. (гр4 x гр5 х гр6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Абонентская оплата | Абонентский номер |  |  |  |  |
| 2 | Повременная оплата междугородных и местных телефонных соединений | мин |  |  |  |  |
| 3 | Абонентская оплата за пользованием радиоточкой | радиоточка |  |  |  |  |
| 4 | Услуги электронной почты | Электронный адрес |  |  |  |  |
| 5 | Оплата сотовой связи | шт. (мин) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходов | Объем информации (гигабайт в год) | Стоимость 1 гигабайта, тыс. руб. | Стоимость аренды канала, тыс.руб. | Сумма, тыс. руб. (гр3 x гр4 х гр5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Подключение и использование Глобальной сети Интернет (расшифровать) |  |  |  |  |
| в том числе:  -абон.плата по тарифному плану интурнет |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Стоимость за единицу, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр3 x гр4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Основной телефонный аппарат |  |  |  |
| 2 | Параллельный аппарат |  |  |  |
| 3 | Абонентская плата |  |  |  |
| 4 | Внутризон.соединение |  |  |  |
| 5 | Интернет |  |  |  |

Приобретение маркированных конвертов:

Итого по подстатье 221:

**6. Расчет расходов по подстатье 222 «Транспортные услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходов | Место назначения | Количество командировок | Количество человек, направленных в командировки, в год | Средняя стоимость проезда в одну сторону, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр4 x гр5 х гр6 х 2) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Оплата проезда при служебных командировках |  |  |  |  |  |
| 2 | Оплата проезда при командировках на курсы повышения квалификации |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходов | Количество единиц | Стоимость за единицу, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр3 х гр4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Оплата услуг по пассажирским и грузовым перевозкам |  |  |  |

Итого по подстатье 222:

**7. Расчет расходов по подстатье 223 «Коммунальные услуги»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Количество потребления в год | Тариф (стоимость за единицу измерения), руб. | Сумма, тыс. руб. (гр4 х гр5/1000) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Оплата потребления газа\* | Куб. м |  |  |  |
| 2 | Оплата потребления электроэнергии | кВ./час |  |  |  |
| 3 | Оплата потребления теплоэнергии | гКал |  |  |  |
| 4 | Оплата потребления воды | Куб. м |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

Итого по подстатье 223: \* - Данные представляются в разрезе структурных подразделений учреждения.

**8. Расчет расходов по подстатье 224 «Арендная плата за пользование имуществом»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Количество зданий, помещений, транспортных средств | Площадь арендуемых помещений, земли (кв.м) | Средняя стоимость в месяц 1 кв.м (1ед автотранспорта), тыс. руб | Период предоставления услуг (количество месяцев) | Сумма, тыс. руб. (гр4 х гр5 х гр6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Арендная плата за пользование имуществом (расшифровать)  -здание;  -гараж. |  |  |  |  |  |

Итого по подстатье 224:

**9. Расчет расходов по подстатье 225 «Услуги по содержанию имущества»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Стоимость в соответствии с локальными сметными расчетами, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Оплата договоров на текущий ремонт зданий и сооружений пообъектно (расшифровать)\*\* |  |  |
| в том числе: |  |  |
| 2 | Оплата договоров на капитальный ремонт зданий и сооружений пообъектно (расшифровать)\*\* |  |  |
| в том числе: |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Количество договоров | Стоимость услуги, тыс. руб |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Оплата услуг по пусконаладочным работам, техническому обслуживанию, ремонт оборудования (расшифровать)\*\* |  |  |
| в том числе:  -тех.обсл.пожарн., охранной сигнализации;  -техобслуживание и ремонт автомобиля;  -текущий ремонт оргтехники. |  |  |
| 2 | Оплата услуг по содержанию в чистоте помещений, зданий, дворов, иного имущества (расшифровать)\*\* |  |  |
| в том числе: |  |  |
| 3 | Оплата услуг по ремонту инженерных систем и коммуникаций (расшифровать)\*\* |  |  |
| в том числе: |  |  |

Итого по подстатье 225:

**10. Расчет расходов по подстатье 226 «Прочие услуги»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Количество договоров | Стоимость услуги, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Оплата услуг вневедомственной, пожарной охраны (расшифровать)\*\* |  |  |
| в том числе: |  |  |
| 2 | Оплата услуг по установке, наладке, эксплуатации охранной и пожарной сигнализации (расшифровать)\*\* |  |  |
| в том числе: |  |  |
| 3 | Оплата услуг по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Место назначения | Количество командировок | Количество человеко - дней | Стоимость проживания за 1 сутки, тыс.руб. | Сумма, тыс. руб. (гр4 х гр5 х гр6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Найм жилых помещений при служебных командировках |  |  |  |  |  |
| 2 | Найм жилых помещений при командировках на курсы повышения квалификации |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Количество | Средняя стоимость за единицу, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр3 х гр4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Оплата услуг в области информационных технологий (приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных (расшифровать)\*\* |  |  |  |
| 2 | Приобретение периодической литературы (газеты, журналы) |  |  |  |
| 3 | Оплата услуг по организации культурно-массовых мероприятий для студентов |  |  |  |
| 4 | Оплата рекламных объявлений |  |  |  |
| 5 | Изготовление бланков (расшифровать) |  |  |  |
| 6 | Оплата иных услуг на основании заключаемых договоров, в т.ч. оплата труда внештатных сотрудников |  |  |  |
| 7 | Оплата услуг банку по зачислению денежных средств |  |  |  |

Итого по подстатье 226:

**11. Расчет расходов по подстатье 262 «Пособия по социальной помощи населению»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Численность увольняемых работников | Размер пособия, руб. | Сумма, тыс. руб. (гр3 х гр4/1000) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Пособие по безработице |  |  |  |

**12. Расчет расходов по подстатье 291 «Налоги, пошлины и сборы** »

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Остаточная стоимость основных средств, тыс. руб. | Ставка налога, % | Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, тыс. руб. (гр3 х гр4/100) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Налог на имущество\* |  |  |  |

\* - Данные представляются в разрезе структурных подразделений учреждения.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Площадь земельного участка (кв.м.) | Удельный показатель кадастровой стоимости земель, руб. за кв.м. | Кадастровая стоимость земельного участка, тыс. руб. (гр3 х гр4/1000) | Ставка налога % | Сумма, тыс. руб. (гр5 х гр 6/100) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Земельный налог\* |  |  |  |  |  |

\* - Данные представляются в разрезе земельных участков.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Сумма, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Оплата налогов и сборов, государственных пошлин, лицензий |  |

Итого по подстатье 291:

**13. Расчет расходов по подстатье 296 «Иные расходы»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Сумма, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Выплата стипендии (материальной помощи) безработным |  |

Итого по подстатье 296**:**

**14. Расчет расходов по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Количество | Средняя стоимость, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр3 х гр4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Приобретение машин, оборудования, инструментов, транспортных средств, инвентаря, библиотечного фонда, медицинского инструментария и прочих основных средств (расшифровать)\*\*  ООО «Совтест» приобретение компьютера |  |  |  |
| 2 | в том числе: |  |  |  |

Итого по статье 310:

**15. Расчет расходов по статье 340 «Увеличение стоимости»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Количество | Цена за единицу измерения, руб. | Сумма, тыс. руб. (гр4 х гр5/1000) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Приобретение мягкого инвентаря, медикаментов, перевязочных средств, посуды, продуктов питания, горюче-смазочных, строительных, хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей и прочих материальных запасов (расшифровать)\*\* |  |  |  |  |
| в том числе:  -канцелярские принадлежности (бумага);  -зап.части к ЭВМ |  |  |  |  |

Итого по статье 340:

\*\* - Является итоговой строкой.

Оплата горюче-смазочных материалов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование и марка ГСМ, марка  автомашины | Кол-во авто- машин | Средний ежед-  невный пробег, км | Кол-во раб.  дней в летний период | Норма рас- хода лет- няя, л | Норма рас- хода зим- няя, л | Кол-во раб.  дней в зимний период | Пот-  ребное кол-во топли- ва, л | Стои- мость ГСМ, руб. | Сумма, тыс. руб. | |
| за счет средств бюджета | за счет внебюд- жетных источников |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | |  |  |

Таблица. Расчет расхода и стоимости масел и смазок

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Марка авто- маши-  ны | Общий рас- ход  топ- лива, л | Моторные масла , Трансмиссионные масла | | | | Специальные масла | | | | Всего,  тыс. руб. |
| Норма, 100 л | Кол-во, л | Стои- мость руб./л | Сумматыс.  руб. | Норма, 100 л | Кол-во, л | Стои- мость руб./л | Сумма тыс.  руб. | за счет средств бюджета |
|  | Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

При необходимости может быть введено примечание. Расчет других расходов, не включенных в расчет, осуществляется в произвольной форме, при этом итоговая сумма по подстатье расходов должна соответствовать сметному назначению.

Руководитель

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

(должность (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» июня 202\_\_г.