**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЕРЕГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**636911, п. Берегаево, пл. Пушкина, д.2 тел. 33-1-89**

09.01.2019 № 1

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации Берегаевского сельского поселения

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, от 14 февраля 2018 года N 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»,

**ПОСТАНАВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации Берегаевского сельского поселения согласно Приложению.
2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: beregaevo.tomsk.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения О.А. Жендарев

Приложение № 1

к постановлению администрации

Берегаевского сельского поселения

от 09.01.2019 № 01

# Порядок

# составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации Берегаевского сельского поселения

1. **Общее положение**
2. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий год и приказом Минфина России от 14 февраля 2018 года  № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее – смета), Администрации Берегаевского сельского поселения (далее – учреждение).

**2. Составление смет учреждения**

2.1 Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год на основании доведенных до учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на период одного финансового года (далее - лимиты бюджетных обязательств), включая бюджетные обязательства по обеспечению выполнения функций учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов [бюджетной классификации](http://ivo.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов. Порядком ведения сметы может быть предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по установленным Министерством финансов Российской Федерации кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

На этапе составления проекта бюджета Берегаевского сельского поселения на очередной финансовый год составляется проект сметы по форме, предусмотренной приложением N 1 к Порядку, на основании расчетов к бюджетной смете по форме, предусмотренной приложением N 4 к Порядку (в рублях, в двух экземплярах и не позднее одного рабочего дня после дня его подписания направляется главному распределителю бюджетных средств).

2.4. Смета составляется учреждением по форме ([приложение №](#sub_10000)2) к настоящему Порядку.

2.5. Смета составляется на обоснований (расчеты приложение 4) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

**3.Утверждение сметы учреждения**

3.1**.**Смета учреждения, утверждается руководителем, Главой Берегаевского сельского поселения, главного распорядителя бюджетных средств (далее - руководитель главного распорядителя бюджетных средств).

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

Руководитель главного распорядителя бюджетных средств вправе в соответствии с Порядком главного распорядителя бюджетных средств ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю распорядителя бюджетных средств (учреждения) в случае выявления нарушений [бюджетного законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=12012604&sub=2) Российской Федерации, допущенных распорядителем бюджетных средств (учреждением) при исполнении сметы.

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

1. **Ведение смет учреждения**

4.1. Ведением сметы в целях настоящих Правил является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме [приложения №](#sub_30000)3 к настоящему Порядку.

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

а) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

б) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов [бюджетной классификации](http://ivo.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

в) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов [бюджетной классификации](http://ivo.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

г) изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы;

д) изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы.

4.2. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями [пункта 2.5](#sub_1008) настоящих Правил.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

4.3. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

4.5. Утверждение изменений в смету осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

4.6. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

Приложение № 1  
к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетной сметы

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  (наименование должностного лица распорядителя бюджетных средств, согласующего проект сметы)  (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего проект сметы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_год | УТВЕРЖДАЮ  (наименование должностного лица, утверждающего проект сметы)  (наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_год |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ПРОЕКТ БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 \_\_\_\_ ГОД от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | КОДЫ |
| Форма по [ОКУД](http://ivo.garant.ru/document?id=79139&sub=0) | 0501012 |
| Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | по Сводному реестру |  |
| Распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Сводному реестру |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по [БК](http://ivo.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [ОКТМО](http://ivo.garant.ru/document?id=70365940&sub=0) |  |
| Единица измерения: руб. |  | по [ОКЕИ](http://ivo.garant.ru/document?id=79222&sub=0) | 383 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | | | | Сумма, всего  в рублях | в том числе кварталы | | | |
| Наименование показателя | Код  строки | Код по [**бюджетной классификации**](garantF1://12072190.100000) Российской Федерации | | | | | | I | II | III | IV |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вид расходов | КОСГУ | Код аналитического показателя\* |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по БК (по коду раздела)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель планово- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

финансовой службы (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

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

\* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения

бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для

дополнительной детализации расходов бюджета.

Приложение № 2  
к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетной сметы

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  (наименование должностного лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)  (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_год | УТВЕРЖДАЮ  (наименование должностного лица, утверждающего смету)  (наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_год |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 \_\_\_\_ ГОД от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | КОДЫ |
| Форма по [ОКУД](http://ivo.garant.ru/document?id=79139&sub=0) | 0501012 |
| Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | по Сводному реестру |  |
| Распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Сводному реестру |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по [БК](http://ivo.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [ОКТМО](http://ivo.garant.ru/document?id=70365940&sub=0) |  |
| Единица измерения: руб. |  | по [ОКЕИ](http://ivo.garant.ru/document?id=79222&sub=0) | 383 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | | | | Сумма, всего  в рублях | в том числе кварталы | | | |
| Наименование показателя | Код  строки | Код по [**бюджетной классификации**](garantF1://12072190.100000) Российской Федерации | | | | | | I | II | III | IV |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вид расходов | КОСГУ | Код аналитического показателя\* |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по БК (по коду раздела)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель планово- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

финансовой службы (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

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

\* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения

бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для

дополнительной детализации расходов бюджета.

Приложение № 3  
к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетной сметы

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  (наименование должностного лица распорядителя бюджетных средств, согласующего изменение сметы)  (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего изменение сметы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_год | УТВЕРЖДАЮ  (наименование должностного лица, утверждающего изменение сметы)  (наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_год |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ИЗМЕНЕНИЕ №\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 \_\_\_\_ ГОД от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | КОДЫ |
| Форма по [ОКУД](http://ivo.garant.ru/document?id=79139&sub=0) | 0501012 |
| Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | по Сводному реестру |  |
| Распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Сводному реестру |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по [БК](http://ivo.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [ОКТМО](http://ivo.garant.ru/document?id=70365940&sub=0) |  |
| Единица измерения: руб. |  | по [ОКЕИ](http://ivo.garant.ru/document?id=79222&sub=0) | 383 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | | | | Сумма, всего  в рублях | в том числе кварталы | | | |
| Наименование показателя | Код  строки | Код по [**бюджетной классификации**](garantF1://12072190.100000) Российской Федерации | | | | | | I | II | III | IV |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вид расходов | КОСГУ | Код аналитического показателя\* |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по БК (по коду раздела)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель планово- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

финансовой службы (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

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

\* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения

бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для

дополнительной детализации расходов бюджета.

Приложение № 4

к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетной сметы

**Расчет к бюджетной смете Берегаевского сельского поселения**

**КОСГУ 211 «Заработная плата»** Глава

Таблица 1 (руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходов | Сумма в месяц (согласно штатному расписанию), руб. | Количество месяцев | Сумма,  руб. (гр3 x гр4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Фонд заработной платы: |  |  |  |
| 2 | Должностной оклад |  |  |  |
| 3 | Надбавка за выслугу лет |  |  |  |
| 4 | Надбавка за особые условия деятельности |  |  |  |
| 5 | Премия по результатам работы |  |  |  |
| 6 | Доплата 4% |  |  |  |
| 7 | Районный + Северный коэффициент |  |  |  |

Материальная помощь \_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

**ИТОГО фонд заработной платы: \_\_\_\_\_\_\_руб.**

**КОСГУ 211 «Заработная плата»** Муниципальные служащие

Таблица 1.1 (руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходов | Сумма в месяц (согласно штатному расписанию), руб. | Количество месяцев | Сумма,  руб. (гр3 x гр4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Фонд заработной платы: |  |  |  |
| 2 | Оплата по должностным окладам |  |  |  |
| 3 | Классный чин |  |  |  |
| 4 | Надбавка за особые условия муниципальной службы |  |  |  |
| 5 | Надбавка за выслугу лет на муниципальной службе |  |  |  |
| 6 | Ежемесячное денежное поощрение |  |  |  |
| 7 | Премия за особо важных и сложных заданий |  |  |  |
| 8 | Районный + Северный коэффициент |  |  |  |

Единовременные выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Премия за особо важных и сложных заданий(квартальная):\_\_\_\_\_\_руб.

**ИТОГО фонд заработной платы:\_\_\_\_\_\_ руб.**

**КОСГУ 211 «Заработная плата»** не муниципальные служащие

Таблица 1.3 (руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходов | Сумма в месяц (согласно штатному расписанию), руб. | Количество месяцев | Сумма,  руб. (гр3 x гр4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Фонд заработной платы: |  |  |  |
| 2 | Оплата по должностным окладам |  |  |  |
| 3 | Надбавка за стаж работы |  |  |  |
| 4 | Надбавка за классность |  |  |  |
| 5 | Надбавка за расширение зон обслуживания |  |  |  |
| 6 | Стимулирующие выплаты |  |  |  |
| 7 | Доплата до МРОТ |  |  |  |
| 8 | Районный + Северный коэффициент |  |  |  |

Заработная плата РАБОЧИЙ: \_\_\_\_\_\_\*8= \_\_\_\_\_\_ руб.

Материальная помощь: \_\_\_\_\_\_\_ руб.

**ИТОГО фонд заработной платы: \_\_\_\_\_\_\_\_ руб.**

**КОСГУ 212 «Прочие выплаты»**

Таблица 2(руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходов | Количество работников, использующих право на компенсацию (пособие) | Количество платежей в год | Стоимость  пособия  руб. | Сумма,  руб. (гр3 x гр4 х гр5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Суточные при служебных командировках |  |  |  |  |
| 2 | Компенсация стоимости проезда на все виды общественного транспорта |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** |  |  |  |  |

**КОСГУ 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 КОСГУ 213: \_\_\_\_\_\_\_ руб.**

**КОСГУ 221 «Услуги связи»**

Таблица 3 (руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Коли­чество номеров | Коли­чество платежей в год | Стоимость  за единицу,  руб. | Сумма, (не более) руб.  (гр. 4 х гр. 5 х  гр. 6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Абонентская оплата за номер | ед. |  |  |  |  |
| 2 | CTC ДВО Безусловная переадресация вызова | Ед. |  |  |  |  |
| 3 | Услуги электронной почты (электронный адрес) | ед. |  |  |  |  |
| 4 | Предоставление внутризонового соединения автом. способом на абон.фикс.связи |  |  |  |  |  |
| 5 | Внутризоновое соединение на абонента сети подвиж.связи |  |  |  |  |  |
| 6 | СТС Пред. В пост.польз.абон.IPлинии без ТВ СПУС | Ед. |  |  |  |  |
| 7 | СТС Пред. В пост.польз.абон.линии с инд.схемой без ТВ СПУС | Ед. |  |  |  |  |
| 8 | РТК автоматическое междугороднее соединение |  |  |  |  |  |

2. Услуги Интернета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Подключение и использование сети Интернет | Стоимость  руб. | Коли­чество платежей в год руб. | Сумма (не более), руб.  (гр. 2 х гр. 3 х  гр.4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (Пакет «Быть в плюсе» L Интернет 50+ Видеонаблюдение Enternet)  Быть в плюсе L\_ Интернет 50 Enternet |  |  |  |  |
|  |  |  | **ИТОГО:** |  |

**КОСГУ 223 «Коммунальные услуги»**

Таблица 4 (руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Лимиты  на год | Тариф без НДС, руб. | Всего, руб. с НДС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Оплата потребления электроэнергии  -0104  -0503 | тыс. кВ./час |  |  |  |
| 2 | Оплата потребления теплоэнергии | тыс. Гкал |  |  |  |
| 3 | Оплата водоснабжения | м3 |  |  |  |
| 4 | Оплата водоотведения | м3 |  |  |  |
|  | **ИТОГО** |  |  |  |  |

**КОСГУ 225 «Услуги по содержанию имущества»**

Таблица 5 (руб,)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов  (раздел, подраздел/ КВР) | Стоимость в соответствии с локальными сметными расчетами и тарифом с НДС руб. |
| 1 | 2 | 4 |
| 1 | Оплата работ и услуг, связанных с содержанием, техническим обслуживанием, ремонтом |  |
| в том числе: |  |
|  | 0104/242 |  |
|  | 0104/244 |  |
|  | 0409/244 |  |
|  | **ИТОГО** |  |

**КОСГУ 226 «Прочие услуги»**

Таблица 6(руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид услуги  (раздел, подраздел/ КВР) | Объем услуг, работ | Тариф/  стоимость единицы объема услуг, работ | Период (ежемесячно, ежеквартально, единовременно и др.) | Стоимость услуг, работ за период (руб.) | Сумма не более в год, (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Прочие работы и услуги: |  |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |  |  |

**Вид расходов 850 «Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей»**

Таблица 7 (руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расходов** | **Раздел, подраздел** | **КВР** | **КОСГУ** | Период (ежемесячно, ежеквартально, единовременно и др.) | Стоимость за период (руб.) | Сумма год, (руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по разделу, подразделу** |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  |  |  |  |  |

**КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств»**

Таблица 8(руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Стоимость оборудования, помещения за единицу,  руб. | Приобретенное оборудование, помещение в текущем периоде | |
| Количество | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Приобретение машин, оборудования, инструментов, транспортных средств, инвентаря, прочих основных средств (расшифровать)\*\* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»**

Таблица 9(руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материальных ценностей | Единица измерения | Количество | Цена за единицу измерения, руб. | Сумма, не более руб. (гр4 х гр5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | **Канцелярские принадлежности,**  В т.ч |  |  |  |  |
| 2 | **Моющие средства,**  В т.ч |  |  |  |  |
| 3 | Хозяйственные материалы,  В т.ч |  |  |  |  |
| 4 | ГСМ | л |  |  |  |
| 5 | Масло | л |  |  |  |
| 6 | Приобретение запасных частей ко всем видам техники,  . |  |  |  |  |
|  | **Итого по разделу, подразделу 0104** |  |  |  |  |
| 7 | ГСМ | л |  |  |  |
|  | **Итого по разделу, подразделу 0113** |  |  |  |  |
| 8 | ГСМ( Бензин) | л |  |  |  |
| 9 | ГСМ (Дизтопливо) | л |  |  |  |
|  | **Итого по разделу, подразделу 0503** |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** |  |  |  |  |

Руководитель

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный

бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.