

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**

**ПРИКАЗ**

от 28 декабря 2018 г. № 1038

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения  
бюджетных смет государственных казенных учреждений,  
подведомственных Министерству социальной политики  
Калининградской области**

В соответствии со статьями 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02. 2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Калининградской области.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Министерства социальной политики Калининградской области от 23 января 2018 года № 35 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Калининградской области, и порядка его финансового обеспечения»;

- приказ Министерства социальной политики Калининградской области от 29 мая 2018 года № 300 «О внесении дополнения в приказ Министерства социальной политики Калининградской области от 23 января 2018 года № 35 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Калининградской области, и порядка его финансового обеспечения».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социальной политики Калининградской области (Е.В. Фомченкову).

4. Приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

Министр социальной политики  
Калининградской области



А.В. Майстер

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
социальной политики  
Калининградской области  
от 28 декабря 2018 г. № 1038

**ПОРЯДОК**  
**составления, утверждения и ведения**  
**бюджетных смет государственных казенных учреждений,**  
**подведомственных Министерству социальной политики**  
**Калининградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет государственных казенных учреждений (далее - казенные учреждения), подведомственных Министерству социальной политики Калининградской области (далее - Министерство), в целях установления объема и распределения направлений расходования бюджетных средств.

1.2. Формирование и ведение сметы казенными учреждениями осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

1.3. Проекты бюджетных смет, бюджетные сметы, изменения в бюджетные сметы составляются в рублях с двумя знаками после запятой.

1.4. Контроль за целевым и эффективным расходованием средств, получаемых на финансирование деятельности казенных учреждений Калининградской области, возлагается на его руководителей.

**2. Порядок составления бюджетных смет**

2.1. Бюджетная смета казенного учреждения (далее – бюджетная смета) составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) в пределах доведенных до казенного учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, 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).

2.2. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Бюджетная смета составляется казенным учреждением по форме

согласно **приложению 1** к настоящему Порядку.

2.4. Бюджетная смета составляется казенным учреждением на основании доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период.

Показатели сметы должны соответствовать доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств.

К бюджетной смете прилагается:

- обоснования (расчеты) плановых сметных, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы, по форме согласно **приложению 4** к настоящему Порядку;

- финансово-экономические обоснования (расчеты) в разрезе классификации операций сектора государственного управления согласно перечню, содержащемуся в **приложении 5** к настоящему Порядку.

2.5. В целях формирования бюджетной 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 бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно **приложению 2** к настоящему Порядку и представляет до 15 июля текущего года в Министерство.

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

### **3. Порядок утверждения смет**

3.1. Бюджетная смета, обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, утверждаются руководителем (директором) казенного учреждения и заверяется гербовой печатью казенного учреждения.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем (директором) казенного учреждения и должностным лицом, ответственным за составление бюджетной сметы.

3.2. Смета казенного учреждения согласовывает лицо, имеющее право первой подписи и заверяется гербовой печатью Министерства в конце бюджетной сметы.

После утверждения один экземпляр сметы возвращается казенному учреждению, второй - остается в отделе планово-экономической работы Министерства.

3.3. Утвержденные показатели бюджетной сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения.

3.4. Утверждение бюджетной сметы осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня получения утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

3.5. Министерство вправе запросить у казенного учреждения иные документы и сведения, необходимые для согласования и утверждения сметы.

3.6. В смете приводятся только те коды классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым учреждение предусматривает затраты.

3.7. Реорганизуемое учреждение составляет смету в порядке, аналогичном составлению бюджетной сметы учреждения.

3.8. В случае наличия замечаний к смете и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, информация об отклонении сметы с указанием причин отклонения (замечаний) направляется Министерством учреждению не позднее трех рабочих дней со дня получения сметы.

3.9. Учреждение в срок, не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении сметы осуществляет уточнение сметы в соответствии с полученными замечаниями, подписание сметы и повторно направляет на рассмотрение в Министерство.

#### 4. Порядок ведения смет учреждений

4.1. Ведением бюджетной сметы является внесение в нее изменений в пределах доведенных казенному учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Изменения показателей сметы составляются казенным учреждением по форме согласно **приложению 3** 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», объемов сметных назначений:

- 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 с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения показателей бюджетной росписи Министерства и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Министерства и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Министерства и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменение информации, связанной с переданными полномочиями;

- изменение планируемых расходов за счет лимитов бюджетных

обязательств по дополнительному финансированию;

- изменение распределения бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств.

Скорректировать бюджетную смету также можно будет путем утверждения поправок показателей, изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

Внесение изменений в показатели бюджетной сметы утверждается ежеквартально в течение трех рабочих дней, следующих за отчетным периодом, при условии внесения в установленном порядке изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

4.3. Одновременно с прилагаемыми изменениями в бюджетную смету, казенное учреждение представляет в Министерство:

- расчет плановых сметных показателей к бюджетной смете по форме согласно **приложению 4** к настоящему Порядку, по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации расходов бюджета (операций сектора государственного управления);

- соответствующие обоснования согласно перечню финансово-экономических обоснований, содержащемуся в **приложении 5** к настоящему Порядку;

- пояснения к указанным выше документам, содержащие причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым направлениям расходов.

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

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

4.6. В срок не позднее 15 января текущего финансового года казенным учреждением составляется и представляется на согласование в Министерство Уточненная бюджетная смета за отчетный финансовый год с учетом всех изменений, с приложением обоснования (расчетов) плановых сметных показателей.

Министр социальной политики  
Калининградской области



А.В. Майстер

Приложение 1  
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет  
казенных учреждений, подведомственных  
Министерству социальной политики  
Калининградской области

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету;

\_\_\_\_\_  
наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных  
средств; учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Бюджетная смета на 20\_\_ финансовый год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов**

от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\*

		КОДЫ
	Форма по	0501012
	ОКУД	
	Дата _____	
Получатель бюджетных средств _____	по Сводному	
	реестру	_____
Распорядитель бюджетных	по Сводному	
средств _____	реестру	_____
Главный распорядитель	Глава по БК _____	
бюджетных средств _____		
Наименование бюджета _____	по ОКТМО _____	
Единица измерения: руб _____	по ОКЕИ	383

### Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя***	Сумма		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20 год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Итого по коду БК</b>							
				<b>Всего</b>			

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

### Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств\*\*

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код аналитического показателя***	Сумма		
				на 20 год (на текущий финансовый год)	на 20 год (на первый год планового периода)	на 20 год (на второй год планового периода)





Итого по коду БК								
<b>Всего</b>								

\*\* Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленных статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации .

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя***	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая	вид		на 20 год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20 год (на второй год планового периода)
				статья	расходов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Итого по коду БК</b>									
<b>Всего</b>									

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя***	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20 год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20 год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Итого по коду БК</b>									
<b>Всего</b>									

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_ (наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

\_\_\_\_\_ (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\*\*\* Указывается код

Приложение 2  
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет  
казенных учреждений, подведомственных  
Министерству социальной политики  
Калининградской области

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету;

\_\_\_\_\_  
наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных  
средств; учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Проект бюджетной сметы на 20\_\_ финансовый год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов**

от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\*

		КОДЫ
	Форма по	0501012
	ОКУД	
	Дата _____	
Получатель бюджетных средств _____	по Сводному	_____
	реестру	_____
Распорядитель бюджетных средств _____	по Сводному	_____
	реестру	_____
Главный распорядитель бюджетных средств _____	Глава по БК	_____
Наименование бюджета _____	по ОКТМО	_____
Единица измерения: руб	по ОКЕИ	383

### Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя***	Сумма		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20 год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20 год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Итого по коду БК</b>							
<b>Всего</b>							

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

### Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств\*\*

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код аналитического показателя***	Сумма		
				на 20 год (на текущий финансовый год)	на 20 год (на первый год планового периода)	на 20 год (на второй год планового периода)



<b>Итого по коду БК</b>									
							<b>Всего</b>		

\*\* Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленных статьями 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 18, ст. 2117, 2010, № 19, ст. 2291; 2013, № 52, ст. 6983).

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя***	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20 год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20 год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Итого по коду БК</b>									
							<b>Всего</b>		

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя***	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20 год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20 год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Итого по коду БК</b>									
<b>Всего</b>									

Руководитель  
учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (телефон)

«\_\_»\_\_\_\_\_20г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

\_\_\_\_\_  
(наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_»\_\_\_\_\_20 г.

\*\*\* Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя

Приложение 3  
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет  
казенных учреждений, подведомственных  
Министерству социальной политики  
Калининградской области

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету;

\_\_\_\_\_  
наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных  
средств; учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Изменение показателей бюджетной сметы на 20\_\_ финансовый год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\*

		КОДЫ
		Форма по ОКУД 0501013
		Дата _____
Получатель бюджетных средств _____	_____	по Сводному реестру _____
Распорядитель бюджетных средств _____	_____	по Сводному реестру _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____	_____	Глава по БК _____
Наименование бюджета _____	_____	по ОКТМО _____
Единица измерения: руб	_____	по ОКЕИ 383



**Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя***	Сумма (+, -)		
					на 20_ год (на текущий финансовый год)	на 20 год (на первый год планового периода)	на 20 год (на второй год планового периода)
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов				
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Итого по коду БК</b>							
				<b>Всего</b>			

\* Указывается дата подписания изменений показателей сметы, в случае утверждения изменений показателей сметы руководителем учреждения – дата утверждения изменений показателей сметы.

**Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств\*\*\***



<b>Итого по коду БК</b>								
<b>Всего</b>								

\*\* Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя***	Сумма (+, -)		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20 год (на текущий финансовый год)	на 20 год (на первый год планового периода)	на 20 год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Итого по коду БК</b>									
<b>Всего</b>									

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код аналитического показателя***	Сумма (+, -)
-------------------------	------------	---	----------------------------------	--------------

1	2					7	на 20 год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов				
3	4	5	6		8	9	10		
<b>Итого по коду БК</b>									
<b>Всего</b>									

Руководитель  
учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Исполнитель  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20г

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(телефон)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

\_\_\_\_\_  
(наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\*\*\* Указывается код классификации операций сектора государственного управления (код аналитического показателя).

Приложение 4  
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет  
казенных учреждений, подведомственных  
Министерству социальной политики  
Калининградской области

**РАСЧЕТ ПЛАНОВЫХ СМЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**  
**К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ на 20\_\_\_\_\_финансовый год и плановый период 20\_\_\_и 20\_\_\_ годов**

Наименование учреждения \_\_\_\_\_

Содержание расходов	Вид расходов	КОСГУ	20
1	2	3	4
Расходы - всего, руб.		200	
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда - всего, в том числе:		210	
Заработная плата - всего, из нее:		211	
Прочие выплаты - всего, в том числе:		212	
Начисления на выплаты по оплате труда		213	
Оплата работ, услуг - всего, в том числе:		220	
Услуги связи - всего, в том числе:		221	
Транспортные услуги - всего, в том числе:		222	
Коммунальные услуги - всего, в том числе:		223	

Арендная плата за пользование имуществом - всего, в том числе:		224	
Работы, услуги по содержанию имущества - всего, в том числе:		225	
Прочие работы, услуги - всего, в том числе:		226	
Обслуживание внутреннего долга - всего, в том числе:		231	
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций - всего, в том числе:		242	
Перечисления другим бюджетам Бюджетной системы Российской Федерации - всего, в том числе:		251	
Прочие расходы - всего, в том числе:		290	
Поступление нефинансовых активов		300	
Увеличение стоимости основных средств - всего, в том числе:		310	

Увеличение стоимости материальных запасов - всего, в том числе:		340	
Всего:			

Руководитель учреждения: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## Расчетные таблицы к бюджетным сметам

## 1. Сведения об организации на дату представления смет

Полное наименование \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Штатная численность - \_\_\_\_\_ чел.

Фактическая численность - \_\_\_\_\_

Здания и сооружения:

На балансе:

Таблица 1

N п/п	Адрес	Общая занимаемая площадь, (кв. м)	Год постройки	Остаточная стоимость на начало года (рублей)

Арендованные:

Таблица 2

N п/п	Адрес	Общая занимаемая площадь, (кв. м)	Арендная плата за 1 кв. м в год (рублей)	Всего арендная плата в год (рублей)

Сдаваемые в аренду:

Таблица 3

N п/п	Арендатор (субарендатор)	Адрес сдаваемого в аренду помещения	Площадь, кв. м	Арендная плата за 1 кв. м в год (рублей)	Всего арендная плата в год (рублей)

Примечание: к таблицам прилагаются копии договоров аренды

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)



2. Расчет расходов на 20\_\_ год к статье 210  
"Оплата труда и начисления на оплату труда"

по \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

1) расчет расходов к статьям 211 "Заработная плата" и 213 "Начисления на выплаты по оплате труда"

Таблица 4

Должности (по группам должностей, категории персонала)	Штатная численность на начало года, предшествующего планируемому периоду (ед.)	Штатная численность на начало планируемого периода (ед.)
1	2	3
Всего		
Фонд оплаты труда (рублей)		
Единый социальный налог (рублей)		
Соотношение ЕСН к ФОТ в %		

Примечание: к таблице прилагается штатное расписание, тарификационные списки и другие необходимые документы

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

2) расчет расходов на 20\_\_ год к статье 212 "Прочие выплаты"

Таблица 5

№ п/п	Наименование расходов на прочие выплаты	Сумма (рублей)
1	2	3
1.	Суточные при служебных командировках	
2.	Компенсационные выплаты на санаторно-курортное лечение	
3.	Ежемесячные пособия на ребенка	

4.	Компенсация за приобретение книгоиздательской продукции периодических изданий	
5.	Компенсация за использование личного транспорта в служебных целях	
6.	Другие аналогичные расходы	
	Всего	

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

3) расчет расходов на 20\_\_ год на командировки и служебные разъезды по подстатьям 212 "Прочие выплаты", 222 "Транспортные услуги", 226 "Прочие работы, услуги"

Таблица 6

	Количество командировок за год	Среднее количество человек в одной командировке	Среднее количество дней в одной командировке	Сумма суточных* (ст. 212) (рублей)	Стоимость проезда* (ст. 222) (рублей)	Стоимость проживания в гостинице*** (ст. 226) (рублей)	Всего (рублей)	Цель
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Командировка в Москву								
Другие регионы России								
(расшифровка)								
Всего								

\* рассчитывается как: ст. 1 х ст. 2 х ст. 3 х норма суточных

\*\* рассчитывается как: ст. 1 х ст. 2 х среднюю стоимость проезда в оба конца

\*\*\* рассчитывается как: ст. 2 х (ст. 3-1 день) х суточная норма проживания

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

3. Расчет расходов на 200\_\_ год по статье 220 "Приобретение услуг"

по \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

1) расчет расходов на 20\_\_ год к подстатье 221 "Услуги связи"

Таблица 7

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество единиц	Тариф (рублей)	Стоимость обслуживания в год всего (рублей)
1	2	3	4	5	6
1	Абонентская связь				
2	Междугородная связь				
3	Мобильная связь				
4	"Интернет"				
5	Почтовая, телеграфная, телетайпная связь				
6	Радиотелефоны				
7	Радиоточка				
8					
	Всего	X	X		

Примечание: к таблице прилагаются копии договоров и обосновывающих документов

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

2) расчет расходов на 20\_\_ год к статье 222 "Транспортные услуги"

Таблица 8

№ п/п	Наименование расходов	Количество единиц	Стоимость единицы услуг (рублей)	Сумма (рублей)	Цель
1	2	3	4	5	6
1.	Расходы на наем транспортных средств				
1)	Автотранспорта				
2)	Авиатранспорта				
3)	Водного транспорта				
2.	Оплата проезда по служебным командировкам				

1)	Железнодорожным транспортом				
2)	Авиатранспортом				
3.	Другие аналогичные расходы				
	Всего				

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

3) данные о наличии транспорта

Таблица 9

N п/п	Марка (модель) транспортного средства	Количество	Назначение автомобилей	Дата выпуска	Техническое состояние	Пробег (тыс. км)	Первоначальная стоимость (рублей)	Остаточная стоимость на начало текущего года (рублей)	Источник приобретения транспортных средств
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Автомобили, всего								
1)	На балансе								
2)	Арендованные								
2.	Воздушные суда, всего								
1)	На балансе					x			
2)	Арендованные					x			
3.	Водный транспорт, всего					x			

1)	На балансе					x			
2)	Арендованные					x			
	Всего		x	x	x	x			

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

4) расчет расходов на 20\_\_ год к статье 223 "Коммунальные услуги"

Таблица 10

N п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (рублей)	Сумма (рублей)
1	2	3	4	5	6
1.	Оплата отопления и технологических нужд, горячее водоснабжение	куб. м			
2.	Оплата потребления газа	куб. м			
3.	Оплата потребления электрической энергии	квт/час			
4.	Оплата водоснабжения помещений				
5.	Другие аналогичные расходы				
	Всего	x	x	x	

Примечание: к таблице прилагаются копии договоров об оказываемых услугах и при необходимости представляется поквартальная разбивка.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

5) расчет расходов на 20\_\_ год к статье 224 "Арендная плата за пользование имуществом"

Таблица 11

N п/п	Наименование расходов на арендную плату	Сумма (рублей)
1	2	3

1	Аренда помещений, сооружений	
2	Аренда земли	
3	Аренда транспортных средств	
4	Аренда другого имущества	
	Всего	

Примечание: к таблице прилагаются копии договоров

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

б) расчет расходов на 20\_\_ год к статье 225 "Услуги по содержанию имущества"

Таблица 12

№ п/п	Наименование расходов на оплату помещений	Ед. изм.	Количество	Стоимость (рублей)	Сумма (рублей)
1	2	3	4	5	6
1.	Вывоз и уборка мусора	куб. м			
	Техническое и эксплуатационное обслуживание здания	мес.			
2.	Обслуживание оборудования и инвентаря, в том числе:				
	Техническое обслуживание оборудования и инвентаря	шт.			
	Текущий ремонт оборудования и инвентаря	шт.			
3.	Обслуживание транспорта, в том числе:	шт.			
	Текущий ремонт транспорта	шт.			
	Техническое обслуживание транспорта	шт.			
4.	Оплата текущего ремонта административных зданий и помещений (с представлением смет или расчетов и обоснований)				
5.	Капитальный ремонт зданий, сооружений, помещений, машин, оборудования (с представлением титульных списков, выписок из проектно-сметной документации, заключения Главгосэкспертизы, экологической экспертизы (в случае необходимости), смет или расчетов и обоснований на капитальный ремонт				

6.	Другие аналогичные расходы				
	Всего	x	x		

Примечание: \* к таблице прилагаются копии договоров

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

7) расчет расходов на 20\_\_ год к статье 226 "Прочие работы, услуги"

Таблица 13

№ п/п	Наименование расходов на прочие услуги	Сумма (рублей)
1	2	3
1.	Подписка на периодическую литературу (кроме библиотечного фонда)	
2.	Оплата договоров по вневедомственной охране, охранной и пожарной сигнализации (установка, наладка, эксплуатация)	
3.	Монтаж, наладка локальной вычислительной сети	
4.	Оплата информационно-вычислительных работ (услуг)	
5.	Оплата услуг автоматизированной обработки бухгалтерской документации	
6.	Переплет, типографские услуги и расходы по публикации	
7.	Мероприятия по охране труда и технике безопасности	
8.	Страхование жизни, здоровья и имущества, в том числе:	
	обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств	
9.	Оплата за обучение на курсах по повышению квалификации, подготовку и переподготовку специалистов (расчет)	
10.	Оплата труда внештатных сотрудников (расчет)	
11.	Приобретение не исключительных (лицензионных) прав на программное обеспечение	

12.	Оплата расходов по найму жилых помещений при служебных командировках	
13.	Другие аналогичные расходы	
	Всего	

Примечание: к таблице прилагаются копии договоров

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

8) расшифровка расходов на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Таблица 14

№ п/п	Вид автотранспорта (марка)	Количество	Сумма (рублей)
1	2	3	4
1.	Легковой а/т		
1)			
2.	Грузовой а/т		
1)			
3.	Прочий а/т		
1)			
	Всего		

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

9) расчет расходов на 20\_\_ год по статье 260 "Социальное обеспечение"

1. Расчет расходов на 20\_\_ год к подстатье 262 "Пособия по социальной помощи населению"

Таблица 15

№ п/п	Наименование показателя	Кол-во человек	Сумма (рублей)
1	2	3	4
1.	Единовременное пособие при увольнении		
2.	Оплата пособий и денежных компенсаций различным категориям граждан, в том числе:		
3.	Другие аналогичные расходы		
	Всего		



Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

10) расчет расходов на 20\_\_ год к статье 290 "Прочие расходы"

Таблица 16

№ п/п	Наименование расходов	Сумма (рублей)
1	2	3
1.	Уплата налогов всего, в том числе	
	налог на имущество	
	налог на землю	
2.	Уплата платежей, сборов, госпошлин, лицензии	
3.	Стипендии, в том числе:	
4.	Прочие аналогичные расходы	
Всего		

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

4. Расчет расходов на 200\_\_ год по статье 300  
"Поступление нефинансовых активов"

по \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

1) расчет расходов на 20\_\_ год к статье 310 "Увеличение стоимости основных средств"

Таблица 17

№ п/п	Наименование расходов	Количество (шт.)	Сумма (рублей)
1	2	3	4
1.	Приобретение основных средств, в том числе:		
	жилых и нежилых помещений, зданий, сооружений		
	машин и оборудования		
	транспортных средств		
	производственного и хозяйственного инвентаря		
	библиотечного фонда (на бумажных и иных носителях)		

	прочие основные средства		
2.	Приобретение основных средств для подрядчика		
3.	Другие аналогичные расходы		
	Всего		

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

2) данные о приобретении и модернизации оборудования и предметов длительного пользования

Таблица 18

№ п/п	Наименование	Количество в наличии (шт.)	Потребность шт.	Цена, (рублей)	Сумма (рублей)
1	2	3	4	5	6
1.	Приобретение и модернизация оборудования и предметов длительного пользования производственного назначения				
1)					
2)					
3)					
4)					
2.	Приобретение и модернизация непромышленного оборудования и предметов длительного пользования				
1)					
2)					
3)					
4)					
	Всего	х	х	х	

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

3) расчет расходов на 20\_\_ год к статье 340 "Увеличение стоимости материальных запасов"

Таблица 19

Наименование расходов	Количество (ед.)	Сумма (рублей)
1	2	3
Медикаменты, мягкий инвентарь и перевязочные средства		
Мягкий инвентарь		
Продукты питания		
Строительные материалы		
Хозяйственные материалы		
Канцелярские принадлежности		
Котельно-печное топливо		
Горюче-смазочные материалы		
Прочие материальные запасы		
Всего		

Примечание: к таблице прилагаются расчеты и обоснования

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

4) данные об оплате горюче-смазочных материалов

Таблица 20

№ № п/ п	Наименование и марка ГСМ, марка автомашина	Количество автома-шин (ед)	Средний ежеднев-ный пробег (км)	Количество рабочих дней в летний летний период	Норма расхода в летний период (литров)	Количество рабочих дней в зимний зимний период	Норма расхода в зимний период (литров)	Потреблен-ное количество топлива (литров)	Стои-мость ГСМ, (руб.)	Сумм а (рубл ей)
1.	Бензин ..... Итого:									
2.	Дизтопливо ..... Итого:									
3.	Масла, смазки ..... Итого:									
4.	Технические жидкости ..... Итого:									
5.	Всего									

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

## 5) расчет расхода и стоимости масел и смазок

Таблица 21

Марка авто- машин ы	Общий расход топлива (литро в)	Моторные масла				Трансмиссионные масла				Специальные масла				Пластичные масла				Всего, тыс. руб. Всего (рубле й)
		Норм а	Коли- чество (литро в)	Стои- мость руб./ л	Сумм а (т.р.)	Норм а	Коли- чество (литро в)	Стои- мость руб./ л	Сумм а (т.р.)	Норм а	Коли- чество (литро в)	Стои- мость руб./ л	Сумм а (т.р.)	Норм а	Коли- чество (литро в)	Стои- мость руб./ л	Сумм а (т.р.)	
Всего																		

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОСНОВАНИЙ (РАСЧЕТОВ) К  
БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ В РАЗРЕЗЕ КЛАССИФИКАЦИИ  
ОПЕРАЦИЙ СЕКТОРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

211 "Заработная плата"

Расчет расходов по оплате труда составляется на основе:

- штатного расписания, содержащего полный перечень должностей, размеры окладов, количество ставок по каждой должности;
- распорядительных актов, регламентирующих размер окладов, надбавок, премий, материальной помощи.

212 "Прочие выплаты"

Расчет расходов по прочим выплатам составляется на основе:

- штатного расписания, содержащего полный перечень должностей, размеры окладов, количество ставок по каждой должности;
- распорядительных актов, регламентирующих размер дополнительных выплат, не относящихся к заработной плате, пособий и компенсаций, обусловленных условиями трудовых отношений, статусом работников.

213 "Начисления на оплату труда"

Расчет расходов по оплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний составляется на основе:

- штатного расписания;
- нормативных актов, регламентирующих размер и порядок оплаты страховых взносов.

221 "Услуги связи"

Расчет расходов составляется на основании:

- размера абонентской платы за одну телефонную точку и пользование Интернетом, стоимости одного почтового отправления, стоимости конвертов

и знаков почтовой оплаты;

- количества телефонных точек, среднегодового количества почтовых отправлений;
- количества аппаратов мобильной связи, оплачиваемых учреждением, размер платы за телефонные переговоры;
- сведения о сложившихся расходах по услугам междугородней телефонной связи, почтовых услугах.

#### 222 "Транспортные услуги"

Расчет расходов составляется на основании:

- плана повышения квалификации, данных о среднегодовом количестве командировок (в части стоимости проезда от места работы до места командировки);
- стоимости проезда до пункта командирования и обратно;
- стоимости услуг по найму автотранспорта.
- данных о среднегодовых расходах по найму транспорта.

#### 223 "Коммунальные услуги"

Расчет расходов составляется на основании:

- среднемесячной потребности в энергетических ресурсах (электро-, теплоэнергии) и воде в натуральном выражении;
- тарифов за коммунальные услуги.

#### 224 "Арендная плата за пользование имуществом"

Расчет расходов составляется на основании площади арендуемых помещений и стоимости квадратного метра арендуемой площади, количества арендуемых автомобилей.

#### 225 "Услуги по содержанию имущества"

Расчет расходов составляется на основании:

- среднегодовой потребности на профилактику оргтехники и замену картриджей;
- расчета стоимости услуг по техническому обслуживанию, наладке, эксплуатации охранной и пожарной сигнализации, локальных вычислительных сетей;
- расчета стоимости услуг по ремонту и эксплуатации нефинансовых активов;

- расчета среднегодовой стоимости услуг по содержанию нефинансовых активов в чистоте: уборке помещений, вывозу мусора, мытью окон и других аналогичных расходов;
- иных расчетов, связанных с содержанием имущества.

### 226 "Прочие услуги"

Расчет расходов составляется на основании:

- расчета расходов на приобретение и сопровождение нелицензионных программных продуктов;
- расчета возмещения расходов по найму жилого помещения при направлении работников в служебную командировку;
- расчета расходов по монтажу локальных вычислительных сетей, информационному обслуживанию;
- расчета среднегодовой стоимости услуг по вневедомственной охране;
- иных расчетов.

### 231 "Обслуживание внутреннего долга"

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, договоров (соглашений), заключенных от имени муниципального образования городской округ Чехов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований; данных по долговым обязательствам, зарегистрированным в муниципальной долговой книге городского округа Чехов.

### 242 "Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций"

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований.

### 251 "Перечисления другим бюджетам Бюджетной системы Российской Федерации"

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований.

### 290 "Прочие расходы" Расчет



расходов осуществляется на основании:

- расчета суммы налогов, уплаченной за предыдущий налоговый период, а также учитываются все изменения, произошедшие в налоговом законодательстве;
- иных расчетов.

### 310 "Увеличение стоимости основных средств"

Расчет расходов осуществляется с учетом потребности в приобретении объектов, относящихся к основным средствам, независимо от стоимости и со сроком полезного использования более 12 месяцев.

### 340 "Увеличение стоимости материальных запасов"

Расчет расходов осуществляется с учетом потребности в приобретении материалов, предназначенных для однократного использования в процессе деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев (хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности и пр.), независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.