**ГЛАВА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

 **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САРМАКОВО ЗОЛЬСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ЗОЛЬСКЭ МУНИЦИПАЛЬНЭ

КУЕЙМ ЩЫЩ СЭРМАКЪ КЪУАЖЭМ И 1ЭТАЩХЬЭ

КЪАБАРТЫ-МАЛЪКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЗОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ

РАЙОНУНУ САРМАКОВО ЭЛ ПОСЕЛЕНИЯ СЫНЫ БАШЧЫСЫ

\_\_\_\_

361721 Кабардино-Балкарская Республика Зольский муниципальный район, с.п.Сармаково, ул. Ленина, 220,

 Тел (886637)78-6-11, ; (886637)78-581 факс (886637)78-6-11 ; adm.sarvakovo@ mail.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

28.12.2018 г.

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ ­­­ № 69-ПП

 УНАФЭ № 69-ПП

 БЕГИМ № 69-ПП

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ

И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ АДМИНИСТРАЦИИ с.п.САРМАКОВО

ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,

НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. N 112н, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P33) составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации с.п.Сармаково Зольского муниципального района и казенных учреждений, находящихся в ведении местной администрации с.п.Сармаково Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на гл.бухгалтера администрации Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики Карданову Хаджет Анатольевну.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

 Глава с.п.Сармаково Р.Г.Махов

Утвержден

постановлением

Главы администрации с.п.Сармаково

Зольского муниципального района КБР

от 28 декабря 2018 г. N 69

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ

 АДМИНИСТРАЦИИ с.п.САРМАКОВО ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ

С.П.САРМАКОВО ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации с.п.Сармаково Зольского муниципального района и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации с.п.Сармаково Зольского муниципального района (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. N 112н.

II. Порядок составления бюджетных смет

Бюджетная смета (далее - смета) составляется получателем средств местного бюджета в целях установления объема и распределения направлений расходования средств местного бюджета на текущий (очередной) финансовый год и плановый период. Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных получателю средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по выполнению функций администрации с.п.Сармаково Зольского муниципального района и казенными учреждениями, находящимися в ведении администрации с.п.Сармаково Зольского муниципального района (далее - лимиты бюджетных обязательств).

 Администрация с.п.Сармаково Зольского муниципального района (далее - Администрация), казенные учреждения, находящиеся в ведении администрации с.п.Сармаково Зольского муниципального района (далее - учреждения), составляют сметы не позднее 15 рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств. Обособленные (структурные) подразделения учреждений, наделенные правом ведения бюджетного учета (далее - подразделения), составляют и представляют на утверждение сметы в срок, установленный соответствующим учреждением, в составе которого создано подразделение.

Сметы Администрации, учреждений и подразделений составляются в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета с детализацией до кодов по бюджетной классификации Российской Федерации, в рублях.

Смета Администрации составляется в 2-х экземплярах по [форме](#P101), предусмотренной приложением N 1 к Порядку, и подписывается главой администрации с.п.Сармаково Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики а в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности, и главным бухгалтером.

Смета главного распорядителя бюджетных средств составляется в 2-х экземплярах по [форме](#P218), предусмотренной приложением N 2 к Порядку, подписывается главным распорядителем бюджетных средств и главным бухгалтером, заверяется печатью и направляется для согласования в муниципальное казенное учреждение "Управление финансами" местной администрации Зольского муниципального района.

Смета учреждения составляется в порядке, установленном учреждением.

Смета подразделения составляется в 2-х экземплярах по [форме](#P334), предусмотренной приложением N 3 к Порядку, и подписывается руководителем подразделения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя) и главным бухгалтером подразделения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности главного бухгалтера), заверяется печатью и направляется в соответствующее учреждение, в составе которого создано подразделение, и направляется для согласования главному распорядителю бюджетных средств.

III. Порядок утверждения смет

Смета Администрации утверждается главой администрации с.п.Сармаково Зольского муниципального района и заверяется гербовой печатью.

Смета главного распорядителя бюджетных средств утверждается главным распорядителем бюджетных средств и направляется для согласования в муниципальное казенное учреждение "Управление финансами" местной администрации Зольского муниципального района.

Смета учреждения утверждается руководителем учреждения или иным уполномоченным им лицом и представляется главному распорядителю бюджетных средств для согласования.

Смета подразделения утверждается руководителем соответствующего учреждения, в составе которого создано подразделение, заверяется гербовой печатью и направляется подразделению.

К сметам учреждений и подразделений, представленным на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, являющиеся неотъемлемой частью сметы, на текущий (очередной) финансовый год, а также отклонения этих показателей относительно текущего (очередного) года на плановый период по [форме](#P444), предусмотренной приложением N 4 к Порядку.

IV. Порядок ведения смет

Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы утверждаются по [форме](#P1482), предусмотренной приложением N 5 к Порядку, после внесения в установленном порядке изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств.

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

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

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

Утверждение изменений показателей сметы Администрации осуществляется главой администрации с.п.Сармаково Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики .

Изменения показателей сметы учреждения утверждаются руководителем учреждения или иным уполномоченным им лицом и представляются главному распорядителю бюджетных средств с предложениями по внесению изменений в обоснования бюджетных ассигнований.

Утверждение изменений показателей сметы подразделения осуществляется руководителем учреждения, в составе которого создано подразделение, заверяется гербовой печатью, после чего изменения показателей сметы направляются подразделению.

Администрация, учреждения и их подразделения принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах сметных назначений, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы с учетом изменений показателей.

V. Формирование проектов смет на очередной

финансовый год и плановый период

Формирование проекта сметы Администрации на очередной финансовый год и плановый период осуществляется на этапе составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период на базе представленных заявок на расходы, которые планируются на очередной финансовый год и плановый период с приложением обоснований (расчетов).

В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год и плановый период учреждение на этапе составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период составляет проект сметы учреждения по [форме](#P1592), предусмотренной приложением N 6 к Порядку, исходя из предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период на основании расчетов к бюджетной смете по [форме](#P444), предусмотренной приложением N 4 к Порядку с учетом ежегодно разрабатываемых Минфином России методических указаний по распределению бюджетных ассигнований местного бюджета по кодам классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период.

Приложение N 1

к Порядку

составления, утверждения и ведения

бюджетных смет администрациис.п.Сармаково

Зольского муниципального района и

казенных учреждений, находящихся

в ведении администрации с.п.Сармаково

Зольского муниципального района

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава администрации с.п.Сармаково

 Зольского муниципального района

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

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 М.П.

 БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ГОД

 И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ

 ┌────────┐

 │ КОДЫ │

 ├────────┤

 Форма по ОКУД │0501012 │

 ├────────┤

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├────────┤

 по ОКПО │ │

 ├────────┤

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 │ │

Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────┤

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 ├────────┤

Наименование бюджета по ОКТМО │ │

 ├────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

 └────────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код классификации расходов федерального бюджета | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | код по бюджетной классификации Российской Федерации | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 ┌───────┐

 Номер страницы │ │

 └───────┘

 ┌───────┐

 Всего страниц │ │

 Руководитель └───────┘

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение N 2

к Порядку

составления, утверждения и ведения

бюджетных смет администрациис.п.Сармаково

Зольского муниципального района и

казенных учреждений, находящихся

в ведении администрации с.п.Сармаково

Зольского муниципального района

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

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

Начальник МКУ "Управление финансами" Главный распорядитель бюджетных

 средств

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка)

 БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ГОД

 И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ

 ┌────────┐

 │ КОДЫ │

 ├────────┤

 Форма по ОКУД │0501012 │

 ├────────┤

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├────────┤

 по ОКПО │ │

 ├────────┤

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 │ │

Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────┤

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 ├────────┤

Наименование бюджета по ОКТМО │ │

 ├────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

 └────────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код классификации расходов федерального бюджета | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | код по бюджетной классификации Российской Федерации | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 ┌───────┐

 Номер страницы │ │

 └───────┘

 ┌───────┐

 Всего страниц │ │

 └───────┘

Руководитель

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3

к Порядку

составления, утверждения и ведения

бюджетных смет администрациис.п.Сармаково

Зольского муниципального района и

казенных учреждений, находящихся

в ведении администрации с.п.Сармаково

Зольского муниципального района

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

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

Главный распорядитель бюджетных средств Руководитель учреждения

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка)

 БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ГОД

 И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ

 ┌────────┐

 │ КОДЫ │

 ├────────┤

 Форма по ОКУД │0501012 │

 ├────────┤

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├────────┤

 по ОКПО │ │

 ├────────┤

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 │ │

Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────┤

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 ├────────┤

Наименование бюджета по ОКТМО │ │

 ├────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

 └────────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код классификации расходов федерального бюджета | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | код по бюджетной классификации Российской Федерации | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 ┌───────┐

 Номер страницы │ │

 └───────┘

 ┌───────┐

 Всего страниц │ │

 └───────┘

Руководитель

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение N 4

к Порядку

составления, утверждения и ведения

бюджетных смет администрациис.п.Сармаково

Зольского муниципального района и

казенных учреждений, находящихся

в ведении администрации с.п.Сармаково

Зольского муниципального района

РАСЧЕТЫ

к бюджетной смете

на \_\_\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
| Наименование учреждения |  | по ОКПО |  |
| Наименование бюджета |  | по ОКТМО |  |
|  |  |  |  |

Вид расходов 111 "Фонд оплаты труда и страховые взносы"

I. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

211 "Заработная плата"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Сумма в месяц (согласно штатному расписанию), тыс. руб. | Количество месяцев | Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Оплата по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, всего |  |  |  |

в том числе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) Компенсационные выплаты, всего |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2) Стимулирующие выплаты, всего |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | ИТОГО: |  |

II. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

213 "Начисления на выплаты по оплате труда"

Размер начислений на выплаты по оплате труда

в соответствии с действующими на дату составления

сметы нормативными правовыми актами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 111:

Вид расходов 112 "Иные выплаты персоналу, за исключением

фонда оплаты труда"

I. код по бюджетной классификации Российской Федерации

212 "Прочие выплаты"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Место назначения | Количество командировок | Численность командированных работников | Количество суток пребывания в командировке | Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 [<\*>](#P575) x гр. 6 x 0,1 [<\*>](#P575)) |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация граф дана в соответствии с официальным текстом документа. |

 |
| 1 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Суточные при служебных командировках |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ИТОГО: |  |

--------------------------------

<\*> Размер суточных в соответствии с действующими на дату составления сметы нормативными правовыми актами.

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

II. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

222 "Транспортные услуги"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Место назначения | Количество командировок | Численность командированных работников за год | Средняя стоимость проезда в одну сторону, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6 x 2) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Оплата проезда при служебных командировках |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ИТОГО: |  |

III. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

226 "Прочие работы, услуги"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Место назначения | Количество командировок | Количество человеко-дней | Стоимость проживания за 1 сутки, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Наем жилых помещений при служебных командировках |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ИТОГО: |  |

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 112:

Вид расходов 242 "Закупка товаров, работ, услуг в сфере

информационно-коммуникационных технологий"

I. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

221 "Услуги связи"

1. Услуги телефонной связи и электронной почты

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование расходов | Единица измерения | Количество номеров | Количество платежей в год | Стоимость за единицу, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Абонентская оплата за номер | ед. |  |  |  |  |
| 2 | Повременная оплата междугородных, международных и местных телефонных соединений | мин. |  |  |  |  |
| 3 | Услуги электронной почты (электронный адрес) | ед. |  |  |  |  |
| 4 | Оплата сотовой связи по тарифам | ед./мин. |  |  |  |  |

2. Услуги "Интернета"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Объем информации (гигабайт в год) | Стоимость 1 гигабайта, тыс. руб. | Стоимость аренды канала, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 2 x гр. 3 + гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Подключение и использование сети "Интернет" |  |  |  |  |
|  |  |  | ИТОГО: |  |

II. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

225 "Работы, услуги по содержанию имущества"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество договоров | Стоимость услуг, тыс. руб. |
| 2 | 3 | 4 |
| Оплата услуг за пусконаладочные работы, техническое обслуживание, ремонт оборудования |  |  |
| в том числе: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |

III. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

226 "Прочие работы, услуги"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество договоров | Стоимость услуг, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| Оплата информационно-вычислительных и информационно-правовых услуг |  |  |
| в том числе: |  |  |
| программа 1С |  |  |
| СЭД |  |  |
| приобретение программного обеспечения |  |  |
|  | ИТОГО: |  |

IV. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

310 "Увеличение стоимости основных средств"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество | Средняя стоимость, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Приобретение ПК, коммуникационного оборудования, копировально-множительной техники и т.д. (шт.) |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | ИТОГО: |  |

V. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

340 "Увеличение стоимости материальных запасов"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 / 1000) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Приобретение комплектующих, запчастей и расходных материалов к ПЭВМ, средствам связи, оргтехнике | шт. |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | ИТОГО: |  |

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 242:

Вид расходов 243 "Закупка товаров, работ, услуг в целях

капитального ремонта государственного имущества"

I. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

225 "Работы, услуги по содержанию имущества"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество договоров | Стоимость в соответствии с локальными сметными расчетами, тыс. руб. |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация граф дана в соответствии с официальным текстом документа. |

 |
| 2 | 3 | 4 |
| Капитальный ремонт |  |  |
| в том числе по объектам: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |

II. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

226 "Прочие работы, услуги"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходов по БК | Количество договоров | Стоимость услуги, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | ИТОГО: |  |

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 243:

Вид расходов 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг

для государственных нужд"

I. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

221 "Услуги связи"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Стоимость за единицу, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Услуги по пересылке почтовых отправлений | ед. |  |  |
| 2 | Услуги других видов связи | ед. |  |  |
| 3 | Оплата почтовых конвертов и марок | шт. |  |  |
|  |  |  | ИТОГО: |  |

II. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

222 "Транспортные услуги"

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Место назначения | Количество командировок | Численность работников, направленных в командировку, в год | Средняя стоимость проезда в одну сторону, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. x гр. 6 x 2) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Оплата проезда при служебных командировках (по договорам с организациями) |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество услуг | Стоимость за услугу, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Оплата услуг по пассажирским и грузовым перевозкам |  |  |  |
|  |  | ИТОГО: |  |

III. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

223 "Коммунальные услуги"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование расходов | Единица измерения | Потребление в год | Тариф (стоимость за единицу), руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 / 1000) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Оплата потребления газа | куб. м |  |  |  |
| 2 | Оплата потребления электроэнергии | кВт/час |  |  |  |
| 3 | Оплата потребления теплоэнергии | гКал |  |  |  |
| 4 | Оплата потребления воды | куб. м |  |  |  |
|  |  |  |  | ИТОГО: |  |

IV. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

224 "Арендная плата за пользование имуществом"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество объектов | Площадь арендуемых помещений, земли (кв. м) | Средняя стоимость в месяц 1 кв. м площади (1 объекта автотранспорта), тыс. руб. | Период пользования имуществом (мес.) | Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Арендная плата за пользование имуществом, всего |  |  |  |  |  |
| в том числе по объектам: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ИТОГО: |  |

V. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

225 "Работы, услуги по содержанию имущества"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование расходов | Количество договоров | Стоимость, тыс. руб. |
|

|  |
| --- |
|  |

 |
| 1 | 2 | 3 | 5 |
| 1 | Оплата договоров на текущий ремонт зданий и сооружений, всего |  |  |
| в том числе по объектам: |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2 | Оплата услуг за пусконаладочные работы, техническое обслуживание, ремонт оборудования, инженерных систем, коммуникаций, всего |  |  |
|  | в том числе: |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 | Оплата услуг за содержание в чистоте помещений, зданий, дворов, иного имущества, всего |  |  |
|  | в том числе: |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | ИТОГО: |  |

VI. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

226 "Прочие работы, услуги"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование расходов | Количество договоров | Стоимость услуги, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Оплата услуг вневедомственной, пожарной охраны, всего |  |  |
| в том числе: |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2 | Оплата услуг на установку, наладку, эксплуатацию охранной и пожарной сигнализации |  |  |
| в том числе: |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 | Оплата услуг на страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств и т.д. |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование расходов | Количество | Средняя стоимость за единицу, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Приобретение периодической литературы (газеты, журналы) |  |  |  |
| 2 | Оплата рекламных объявлений |  |  |  |
| 3 | Изготовление бланков |  |  |  |
| 4 | Оплата иных услуг на основании заключаемых договоров, в т.ч. оплата труда внештатных сотрудников и т.д. |  |  |  |
|  |  |  | ИТОГО: |  |

VII. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

262 "Пособия по социальной помощи населению"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Численность работников | Размер пособия, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Выплата выходного пособия при увольнении |  |  |  |

VIII. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

290 "Прочие расходы"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование расходов | Сумма, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Изготовление, приобретение сувенирной, полиграфической продукции |  |
| 2 | Оплата прочих расходов |  |
|  | в том числе: |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  | ИТОГО: |  |

IX. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

310 "Увеличение стоимости основных средств"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество | Средняя стоимость, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Приобретение машин, оборудования, инструментов, транспортных средств, инвентаря, библиотечного фонда, медицинского инструментария и прочих основных средств, всего |  |  |  |
| в том числе по группам объектов: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | ИТОГО: |  |

X. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

340 "Увеличение стоимости материальных запасов"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 / 1000) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Приобретение мягкого инвентаря, медикаментов, перевязочных средств, посуды, продуктов питания, горюче-смазочных, строительных, хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей и прочих материальных запасов, всего |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | ИТОГО: |  |

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 244:

Вид расходов 851 "Уплата налога на имущество и земельного налога"

I. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

290 "Прочие расходы"

1. Расходы на оплату налога на имущество

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Остаточная стоимость основных средств, тыс. руб. | Ставка налога, % | Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4 / 100) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Налог на имущество |  |  |  |

2. Расходы на оплату земельного налога

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Площадь земельного участка (кв. м) | Удельный показатель кадастровой стоимости земель, руб. за кв. м | Кадастровая стоимость земельного участка, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4 / 1000) | Ставка налога, % | Сумма, тыс. руб. (гр. 5 x гр. 6 / 100) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Земельный налог, всего |  |  |  |  |  |
| в том числе по участкам: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ИТОГО: |  |

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 851:

Вид расходов 852 "Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей"

I. Код по бюджетной классификации Российской Федерации

290 "Прочие расходы"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование расходов | Сумма, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Оплата платежей, сборов, государственных пошлин, лицензий |  |
| 2 | Транспортный налог |  |
| 3 | Таможенная пошлина |  |
| 4 | Квотирование рабочих мест |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 852:

Приложение N 5

к Порядку

составления, утверждения и ведения

бюджетных смет администрациис.п.Сармаково

Зольского муниципального района и

казенных учреждений, находящихся

в ведении администрации с.п.Сармаково

Зольского муниципального района

 УТВЕРЖДАЮ

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

 (наименование должностного лица,

 утверждающего бюджетную смету, наименование

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

 главного распорядителя (распорядителя)

 бюджетных средств, учреждения)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 ИЗМЕНЕНИЕ N \_\_\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ГОД

 И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ

 ┌────────┐

 │ КОДЫ │

 ├────────┤

 Форма по ОКУД │0501012 │

 ├────────┤

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├────────┤

 по ОКПО│ │

 ├────────┤

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 │ │

Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────┤

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 ├────────┤

Наименование бюджета по ОКТМО │ │

 ├────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

 └────────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код классификации расходов федерального бюджета | Сумма изменения (+/-) |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | код по бюджетной классификации Российской Федерации | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 ┌───────┐

 Номер страницы │ │

 └───────┘

 ┌───────┐

 Всего страниц │ │

 └───────┘

Руководитель

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение N 6

к Порядку

составления, утверждения и ведения

бюджетных смет администрациис.п.Сармаково

Зольского муниципального района и

казенных учреждений, находящихся

в ведении администрации с.п.Сармаково

Зольского муниципального района

 ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ГОД

 И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ

 ┌────────┐

 │ КОДЫ │

 ├────────┤

 Форма по ОКУД │0501012 │

 ├────────┤

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├────────┤

 по ОКПО │ │

 ├────────┤

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 │ │

Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────┤

Главный распорядитель бюджетных средств Глава по БК │ │

 ├────────┤

Наименование бюджета по ОКТМО │ │

 ├────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

 └────────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код классификации расходов федерального бюджета | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | код по бюджетной классификации Российской Федерации | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 ┌───────┐

 Номер страницы │ │

 └───────┘

 ┌───────┐

 Всего страниц │ │

 └───────┘

Руководитель

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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