

# АДМИНИСТРАЦИЯ РАКИТНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

# РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 **01.11. 2017 г. с. Ракитное № 54а**

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Ракитненского сельского поселения и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Ракитненского сельского поселения**

 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 (в редакции от 30 сентября 2016года №168-н), администрация Ракитненского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.  Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Ракитненского сельского поселения и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Ракитненского сельского поселения (прилагается).

 2. Постановление администрации Ракитненского сельского поселения от 19 октября 2016 года № 44 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Ракитненского сельского поселения и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Ракитненского сельского поселения» признать утратившим силу.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие при формировании, утверждении и ведении бюджетных смет начиная с 2018 года

администрацией Ракитненского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Ракитненского сельского поселения в сети «Интернет».

Глава администрации

Ракитненского сельского поселения О.А.Кириллов

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Ракитненского сельского поселения

 от 01 ноября 2017 г № 54а

 **Порядок**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Ракитненского сельского поселения и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Ракитненского сельского поселения**

I. Общие положения

 Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Ракитненского сельского поселения и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Ракитненского сельского поселения (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 (в редакции от 30 сентября 2016года №168-н).

II. Порядок составления бюджетных смет

1. Бюджетная смета (далее - смета) составляется получателем средств бюджета Ракитненского сельского поселения (далее – бюджет поселения) в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета поселения на период одного финансового года.

 2. Формирование и ведение сметы администрации Ракитненского сельского поселения и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Сальского сельского поселения (далее - учреждения) осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет".

 3. Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по выполнению функций учреждения на период одного финансового года, 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).

 4. Сметы учреждений формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджета поселения с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и дополнительно детализируются по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления.

5. Смета составляется в 2-х экземплярах по форме, предусмотренной приложением N 1 к Порядку.

 III. Порядок утверждения смет

6. Смета учреждения утверждается руководителем учреждения или иным уполномоченным им лицом и заверяется гербовой печатью.

 7. Утверждение смет осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

 8. К сметам учреждений и подразделений, представленным на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, являющиеся неотъемлемой частью сметы по форме утвержденной приложением 2 к Порядку.

 9. В процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период), в сроки установленные Порядком формирования бюджета поселения на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), формируются и предоставляются главному распорядителю, для формирования бюджета по главному распорядителю, предварительные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

 10.  При утверждении сметы учреждения, утверждаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей в соответствии с доведенными лимитами в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

 11.  Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются главному распорядителю бюджетных средств для согласования.

 11-1. Согласованный 1 экземпляр сметы с обоснованиями возвращается в учреждение, 1 экземпляр остается у главного распорядителя.

 IV. Порядок ведения смет

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

13. Изменения показателей сметы утверждаются по форме, предусмотренной приложением N 3 к Порядку.

 14. 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 районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

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

 - изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей (по КОСГУ);

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

 15. К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с положениями [пункта 8](http://www.gosfinansy.ru/?token=74081914-bcaa-11a0-f17d-2d01c7375806&ttl=7888&ustp=F#/document/95/22291/XA00M6U2MJ/) настоящего Порядка.

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

 17. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем учреждения в соответствии с частью III Порядка.

 18. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, направляются главному распорядителю бюджетных средств.

 19. Сметы с учетом внесенных изменений показателей смет составляются учреждениями по форме, предусмотренной приложением N 1 к Порядку. Указанные сметы, составляемые учреждениями, представляются главному распорядителю для внутреннего контроля.

20. 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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 1 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | к Порядку составления, утверждения и ведения  |  |
|  |  |  | бюджетных смет администрации Сальского сельского поселения  |  |
| и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Сальского сельского поселения |  |
| утвержденного постановлением администрации Сальского сельского поселения от 02 октября 2017г№ 53 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  СОГЛАСОВАНО (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету; наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения) (подпись) (расшифровка подписи)"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  УТВЕРЖДАЮ (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету; наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения) (подпись) (расшифровка подписи)"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ)от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.** |
| от " " 20\_\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Коды |  |
|  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД | 0501012 |  |
|  |  |  |  |  |  | Дата |   |  |
|  |  |  |  |  |  | по ОКПО |   |  |
| Получатель бюджетных средств |   |   |   |   |  | По перечню (реестру) |   |  |
| Распорядитель бюджетных средств |  |  |  |  |  | По перечню (реестру) |   |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств |   |   |   |   |  | по БК |   |  |
| Наименование бюджета |   |   |   |   |  | по ОКАТО |   |  |
| Единица измерения: руб. | руб. |  |  |  |  | по ОКЕИ | 383 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций органами государственной власти (государственными органами),** |
| **местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными** |
|  **(муниципальными) казенными учреждениями и их обособленными (структурными) подразделениями на \_\_\_\_\_\_\_\_ год** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма (в рублях) |  |
| Код строки | раздела | под раздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Всего |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Номер страницы | 1 |  |  |  |
|  |  |  |  | Всего страниц | 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 2. Расходы государственных (муниципальных) органов, органов управления государственными внебюджетными фондами**  |
| **в части предоставления бюджетных инвестиций и субсидий юрилическим лицам (включая субсидии бюджетным и автономным** |
| **учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов на \_\_\_\_\_\_\_ год** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма (в рублях) |  |
| Код строки | раздела | под раздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Всего |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 3. Иные расходы, не отнесенные к разделам 1 и 2, на 20\_\_ год**  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма (в рублях) |  |
| Код строки | раздела | под раздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Всего |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Номер страницы | 2 |  |  |  |
|  |  |  |  | Всего страниц | 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 4. Итого по бюджетной смете на \_\_\_\_\_\_\_\_ год** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   | Код по бюджетной классификации Российской Федерации |   |   |   | Код | Сумма (в рублях) |  |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | КОСГУ |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  | Итого по коду БК |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Всего |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Номер страницы | 3 |  |  |  |
|  |  |  |  | Всего страниц | 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель учреждения |   |  |  |  |  |   |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) | (расшифровка |  |  |
|  |  |  |  |  |  | подписи) |  |  |
| Руководитель планово-финансовой службы |  |  |  |   |   |  |  |
|  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка |  |  |
|  |  |  |  |  |  | подписи) |  |  |
| Исполнитель | экономист |  |   |   |   |  |
|  | (должность) |  | (подпись) | (расшифровка |  |  |
| Дата  |  |  |  |  |  | подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетных смет администрации

Сальского сельского поселения

и казенных учреждений, находящихся

в ведении администрации Сальского

сельского поселения, утвержденному

постановлением администрации

Сальского сельского поселения

от 02 октября 2017 г№ 53

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  СОГЛАСОВАНО (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету; наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения) (подпись) (расшифровка подписи)"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  УТВЕРЖДАЮ (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету; наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения) (подпись) (расшифровка подписи)"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**Расчеты (обоснования) к бюджетной смете на \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_год**

 ┌────────────┐

 │ КОДЫ │

 ├────────────┤

Наименование учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

 ├────────────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКТМО │ │

**Раздел, подраздел, целевая статья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1**. Расчеты (обоснования) выплат персоналу, вид расходов 100 " Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления**

**государственными внебюджетными фондами»**

1.1. Расчеты (обоснования) расходов на оплату груда

1.1.1. Фонд оплаты труда казенных учреждений вид расхода 111

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п  | Долж-ность, группа  | Уста-нов-ленная  | Среднемесячный размер оплаты труда на одного работника, руб  | Ежеме-сячная надбавка  | Рай-онный коэф- | Фонд оплаты труда в  |
|  | долж- | числен- | всего  | в том числе: | к долж- | фици- | год, |
|  | ностей  | ность, единиц  |  | по долж-ностному окладу  | по выплатам компен-сацион-ного характера  | по выплатам стимули-руюшего характера  | ностному окладу, % | ент  | руб (гр.3 х гр.4 х (1 + гр.8/ 100) х гр.9 х 12) |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.1.2. Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов , вид расходов 121

"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевой статьи (краткое)  | Код расходов по БК  | ФОТ - текущий год план исходя из штатного расписания на 01.09.\* | очередной год - проект |
| подраздел | целевая статья | вид расходов | коэффициент индексации оплаты труда | количество месяцев индексации | расчетный объем бюджетных ассигнований, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Глава поселения |  |  |  |  |  |   |   |
| Муниципальные служащие |  |  |  |  |  |  |  |
| Должности не относящиеся к муниципальным служащим |  |  |  |  |  |  |  |
| уборщица |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ФОТ – планируемый год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| всего оплата по должностным окладам за месяц\* |  |  |  |
| в год |  |  |  |
| ежемесячное денежное поощрение (30 должностных окладов в год) |  |  |  |
| ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (3 должностных оклада) |  |  |  |
| Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (13 должностных окладов) |  |  |  |
| Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями составляющими гос.тайну (1,5 оклада) |  |  |  |
| премий за особо важные работы (2 должностных оклада) |  |  |  |
|  Единовременная выплата при предоставлении ежегодного отпуска (2 должностных оклада) |  |  |  |
| материальная помощь к отпуску (должностной оклад) |  |  |  |
| районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Дальнего Востока |  |  |  |
| **всего фот в расчете на год** |  |  |  |
| ФОТ работников занимающих должности не относящиеся к должностям муниципальной службы |  |  |  |
| **всего фот КОСГУ 211**  |  |  |  |

1.2. Расчеты (обоснования) выплат персоналу при направлении в служебные командировки

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| N  | Наименование расходов  | Средний  | Коли- | Коли- | Сумма, | Сумма |
| п/п  |  | размер выплаты на одного работника в день, руб  | чество работ-ников, чел  | чество дней  | руб. (гр.3 х гр.4 х гр.5) | Нормативные затраты \*\*  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7 |
| 1  | Выплаты персоналу при направлении в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации  | x  | x  | x  |  |  |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1.1. |  | компенсация дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных) |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  | компенсация расходов по проезду в служебные командировки  |  |  |  |  |  |
| 1.3. |  | компенсация расходов по найму жилого помещения  |  |  |  |  |  |
| 1.4. |  | Иные расходы работника в командировке (с разрешения работодателя) |  |  |  |  |  |
|  | **итого** |  |  |  |  |  |

1.3. Расчеты (обоснования) выплат персоналу по уходу за ребенком

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| № п/п  | Наименование расходов  | Численность работников, получающих пособие  | Коли-чество выплат в год на одного работ-ника  | Размер выплаты (пособия) в месяц, руб  | Сумма, руб (гр.3 х гр.4 х гр.5) |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 1  | Пособие по уходу за ребенком  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
|  | **Итого очередной год планового периода:**  | x  | x  | x  |  |

1.4. Расчеты (обоснования) страховых взносов на обязательное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Nп/п  | Наименование государственного внебюджетного фонда  | Размер базы для начисления страховых взносов, руб  | Сумма взноса, руб  |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
| 1  | **Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования**  |  |  |
|  | **Итого очередной год планового периода:**  |  |  |

**2. Расчет (обоснование) расходов на социальные и иные выплаты населению**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код видов расходов**  |  |
|  |  |  |  |  |
| Nп/п  | Наименование показателя  | Размер одной выплаты, руб  | Количество выплат в год  | Общая сумма выплат, руб (гр.3 х гр.4) |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
|   |  |  |  |  |
|  | **Итого очередной год планового периода:**  | x  | x  |  |

**3. Расчет (обоснование) расходов на уплату налогов, сборов и иных платежей**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код видов расходов**  | 850 |

3.1. Расчет (обоснование) расходов на оплату налога на имущество

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п  | Наименование расходов  | Налоговая база, руб  | Ставка налога, % | Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, руб (гр.3 х гр.4/100) |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 1  | Налог на имущество, всего  |  |  |  |
|  |  | в том числе по группам: |  |  |  |
|  |  | недвижимое имущество  |  |  |  |
|  |  | из них: |  |  |  |
|  |  | переданное в аренду  |  |  |  |
|  |  | движимое имущество  |  |  |  |
|  |  | из них: |  |  |  |
|  |  | переданное в аренду  |  |  |  |
|  | **Итого очередной год планового периода:**  |  | x  |  |

3.2. Расчет (обоснование) расходов на оплату земельного налога

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| № п/п  | Наименование расходов  | Кадастровая стоимость земельного участка  | Ставка налога, % | Сумма, руб (гр.3 х гр.4/100) |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 1  | Земельный налог, всего  |  |  |  |
|  |  | в том числе по участкам: |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|  | **Итого очередной год планового периода:**  | x  | x  |  |

3.3. Расчет (обоснование) расходов на оплату прочих налогов и сборов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Код видов расходов**  | 852 |
|  |  |
| **Источник финансового обеспечения**  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Nп/п  | Наименование расходов  | Налоговая база, руб  | Ставка налога, % | Всего, руб (гр.3 х гр.4/100) |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 1  | Транспортный налог  |  |  |  |
|  |  | в том числе по транспортным средствам: |  |  |  |
| 2  | Государственная пошлина |  |  |  |
|  |  | в том числе по объектам |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Итого очередной год планового периода:**  | x  | x  |  |

**4. Расчет (обоснование) расходов на безвозмездные перечисления организациям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Код видов расходов**  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
| Nп/п  | Наименование показателя  | Размер одной выплаты, руб  | Количество выплат в год  | Общая сумма выплат, руб (гр.3 х гр.4) |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|  | **Итого очередной год планового периода:**  | x  | x  |  |

**5. Расчет (обоснование) расходов на закупку товаров, работ, услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Код видов расходов**  |  |
|  |  |

5.1. Расчет (обоснование) расходов на оплату услуг связи

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Nп/п  | Наименование расходов  | Коли-чество номе-ров  | Коли-чество платежей в год  | Стои-мость за единицу, руб  | Сумма, руб (гр.3 х гр.4 х гр.5) | Нормативные затраты \*\*  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
|  | Абонентская плата за номер  |  |  |  |  |  |
|  | Повременная оплата междугородных, международных и местных телефонных соединений  |  |  |  |  |  |
|  | Оплата сотовой связи по тарифам  |  |  |  |  |  |
|  | Услуги телефонно-телеграфной, факсимильной, пейджинговой связи, радиосвязи  |  |  |  |  |  |
|  | Пересылка почтовой корреспонденции с использованием франкировальной машины  |  |  |  |  |  |
|  | Услуги фельдъегерской и специальной связи  |  |  |  |  |  |
|  | Услуги интернет-провайдеров  |  |  |  |  |  |
|  | Услуги электронной почты (электронный адрес) |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого очередной год планового периода:**  | x  | x  | x  |  |  |

5.2. Расчет (обоснование) расходов на оплату транспортных услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Nп/п  | Наименование расходов  | Количество услуг перевозки  | Цена услуги перевозки, руб  | Сумма, руб (гр.3 х гр.4) | Нормативные затраты \*\* |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |  |
|  | Плата за перевозку (доставку) грузов (отправлений) |  |  |  |  |
|  | Обеспечение должностных лиц проездными документами в служебных целях  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
|  | **Итого очередной год планового периода:**  |  |  |  |  |

5.3. Расчет (обоснование) расходов на оплату коммунальных услуг

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nп/п  | Наименование показателя  | Размер потребления ресурсов\*  | Тариф (с учетом НДС), руб  | Индексация, % | Сумма, руб (гр.4 х гр.5 х гр.6) | Нормативные затраты \*\* |
| 1  | 2  | 4  | 5  | 6  | 6  |  |
|  | **Электроснабжение, всего**  |  |  |  |  |  |
|  |  | в том числе по объектам: |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |
|  | **Теплоснабжение**  |  |  |  |  |  |
|  |  | в том числе по объектам: |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |
|  | **Водоотведение, всего**  |  |  |  |  |  |
|  |  | в том числе по объектам: |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого очередной год планового периода:**  | x  | x  | x  |  |  |

\* В расчете учитывайте плановый объем потребления энергетических ресурсов в натуральных величинах, утвержденный на очередной финансовый год постановлением администрации поселения о лимитах потребления энергетических ресурсов

5.4. Расчет (обоснование) расходов на оплату аренды имущества

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Nп/п  | Наименование показателя  | Количество  | Ставка арендной платы  | Стоимость с учетом НДС, руб  |
| 1  | 2  | 4  | 5  | 6  |
|  | Аренда недвижимого имущества  | x  | x  |  |
|  |  | в том числе по объектам: |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|  | Аренда движимого имущества  | x  | x  |  |
|  |  | в том числе по объектам: |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   | **Итого очередной год планового периода:**  |  |  |  |

5.5. Расчет (обоснование) расходов на оплату работ, услуг по содержанию имущества

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п  | Наименование расходов  | Объект  | Количество работ (услуг) | Стоимость работ (услуг), руб  | Нормативные затраты \*\* |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |  |
| 1  | Содержание объектов недвижимого имущества в чистоте  | x  | x  |  |  |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |
|  |  | уборка снега, мусора  |  |  |  |  |
|  |  | вывоз снега, мусора, твердых бытовых и промышленных отходов  |  |  |  |  |
|  |  | дезинфекция, дезинсекция, дератизация, газация  |  |  |  |  |
|  |  | санитарно-гигиеническое обслуживание, мойка и чистка помещений, окон, натирка полов  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| 2  | Содержание объектов движимого имущества в чистоте  | x  | x  |  |  |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |
|  |  | мойка и чистка (химчистка) имущества (транспорта и т.д.) |  |  |  |  |
|  |  | прачечные услуги  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| 3  | Ремонт (текущий и капитальный) имущества\*  | x  | x  |  |  |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |
|  |  | устранение неисправностей (восстановление работоспособности) объектов имущества  |  |  |  |  |
|  |  | поддержание технико-экономических и эксплуатационных показателей объектов имущества  |  |  |  |  |
|   | В.т.ч техническое обслуживание теплосчетчиков |  |  |  |  |
| 4  | Противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества  | x  | x  |  |  |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |
|   | **Итого очередной год планового периода:**  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*В расчете учитывайте:
– планы ремонтных работ , на планируемые ремонтные работы – локально-сметные расчеты (ЛРС), [дефектные ведомости](http://www.gosfinansy.ru/#/document/118/27557/), графики работ;
– график регламентно-профилактических работ по ремонту оборудования;
– требования к санитарно-гигиеническому обслуживанию оборудования, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз твердых бытовых отходов, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дезинсекцию);

5.6. Расчет (обоснование) расходов на оплату прочих работ, услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Nп/п  | Наименование расходов  | Количество договоров  | Стоимость услуги, руб  | Нормативные затраты \*\* |
| 1  | 2  | 3  | 4  |  |
|  | Оплата услуг на страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств  | x  |  |  |
|  |  | в том числе по объектам: |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|  | Оплата услуг вневедомственной, пожарной охраны, всего  | x  |  |  |
|  |  | в том числе по объектам: |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|  | Оплата информационно-вычислительных и информационно-правовых услуг  | x  |  |  |
|  |  | в том числе: |  |  |  |
|  |  | приобретение (обновление) программного обеспечения  |  |  |  |
|   | Биллинговое обслуживание теплосчетчика |  |  |  |
|   | **Итого очередной год планового периода:**  |  |  |  |

5.7. Расчет (обоснование) расходов на приобретение основных средств

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Nп/п  | Наименование расходов  | Количество  | Средняя стоимость, руб  | Сумма, руб (гр.2 х гр.3) | Нормативные затраты \*\*  |
|  | 1  | 2  | 3  | 4  |  |
|  | Приобретение основных средств \* | x  | x  | x  |  |
|  |  | в том числе по группам объектов: |  |  |  |  |
|   | **Итого очередной год планового периода:**  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*В расчете отразите потребность в основных средствах с учетом:

– среднего срока эксплуатации амортизируемого имущества;

– норм обеспеченности имуществом;

– стоимости приобретаемого имущества, определенной [методом сопоставимых рыночных цен](http://www.gosfinansy.ru/#/document/12/134616/dfasyfnc35/) (анализа рынка

5.8. Расчет (обоснование) расходов на приобретение материальных запасов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п  | Наименование расходов  | Единица измерения  | Количество  | Цена за единицу, руб  | Сумма, руб (гр.4 х гр.5) |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
|  | Приобретение материалов \* | x  | x  | x  | x  |
|  |  | в том числе по группам материалов: |  |  |  |  |
|   | **Итого очередной год планового периода:**  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\* В расчете отразите потребность в материальных запасах с учетом норм обеспеченности таким имуществом, выраженных в натуральных показателях, при расчете ГСМ расчет ведите исходя из пробега автотранспорта.

\* - пояснение к расчету.

\*\* Нормативные затраты на обеспечение функций ОМС поселения и МКУ утвержденные постановлением администрации поселения №

\*\*\* В случае, если потребность на плановый период не совпадает с расчетом на очередной год, делается обоснование и по годам планового периода или поясняется в пояснительной записке изменение потребности.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель учреждения |   |  |  |  |  |   |
|  | (должность) |  | (подпись) | (расшифровка |
|  |  |  |  |  |  | подписи) |
| Руководитель планово-финансовой службы |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка |
|  |  |  |  |  |  | подписи) |
| Исполнитель | экономист |  |   |   |
|  | (должность) |  | (подпись) | (расшифровка |
| Дата  |  |  |  |  |  | подписи) |