

# 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](consultantplus://offline/ref=8E090FA49AFB585C565D32AC5A0AA73287E9E29C619CA00CD3DE779762D6DFAFDB1AF23CFB53BCI2B), [161](consultantplus://offline/ref=8E090FA49AFB585C565D32AC5A0AA73287E9E29C619CA00CD3DE779762D6DFAFDB1AF23CFB52BCI2B), [162](consultantplus://offline/ref=8E090FA49AFB585C565D32AC5A0AA73287E9E29C619CA00CD3DE779762D6DFAFDB1AF23DF95CBCI0B), [221](consultantplus://offline/ref=8E090FA49AFB585C565D32AC5A0AA73287E9E29C619CA00CD3DE779762D6DFAFDB1AF23CFB5CBCI5B) Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими [требованиями](consultantplus://offline/ref=8E090FA49AFB585C565D32AC5A0AA73284E0E09C629DA00CD3DE779762D6DFAFDB1AF23EFA55C6B6BDI1B) 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](consultantplus://offline/ref=45167226B8CC290B52D6146397C0460E59C677037A4143ED2ADE4F8140C1B464C54BA785EF80S0D2B), [161](consultantplus://offline/ref=45167226B8CC290B52D6146397C0460E59C677037A4143ED2ADE4F8140C1B464C54BA785EF81S0D2B), [162](consultantplus://offline/ref=45167226B8CC290B52D6146397C0460E59C677037A4143ED2ADE4F8140C1B464C54BA784ED8FS0D0B), [221](consultantplus://offline/ref=45167226B8CC290B52D6146397C0460E59C677037A4143ED2ADE4F8140C1B464C54BA785EF8FS0D5B) 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](consultantplus://offline/ref=45167226B8CC290B52D6146397C0460E5ACF740F7C4543ED2ADE4F8140C1B464C54BA787EE8606BBSCDEB) 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](consultantplus://offline/ref=45167226B8CC290B52D6146397C0460E5ACF740F7C4543ED2ADE4F8140C1B464C54BA787EE8603BDSCD4B) 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](consultantplus://offline/ref=45167226B8CC290B52D6146397C0460E5ACF740F7C4543ED2ADE4F8140C1B464C54BA787EE8606BBSCDEB) 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](consultantplus://offline/ref=0E4F2B19B273E7A686C1B73704E60D07803996A9B4A58D49833252D7BC09L6E) │ │

**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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| N п/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** | |  | | | |
|  |  | |  |  |  |
| N п/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** | | | |  | | | |
|  |  |  | | |  |  |  |
| N п/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** | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  |  | |  | |  |  |
| N п/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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| N п/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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| N п/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) |