*(наименование исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (органа местного самоуправления)*

**ПРИКАЗ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА составления, утверждения и ведения бюджетных смет ГОСУДАРСТВЕННЫХ (муниципальных) казенных учреждений, находящихся в ведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (органа местного самоуправления)*

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. № 112н, приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#Par39) составления, утверждения и ведения бюджетных смет государственных (муниципальных) казенных учреждений, находящихся в ведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – смета).

*(наименование исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации*

*(органа местного самоуправления)*

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его официального опубликования, за исключением вступающих в силу с 1 января 2016 года положений приказа, устанавливающих порядок составления, утверждения и ведения смет на плановый период.

Руководитель

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

*(наименование должности)*

Утверждено

Приказом

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

*(наименование исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации*

*(органа местного самоуправления)*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (органа местного самоуправления)*

**I. Общие положения**

1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет государственных (муниципальных) казенных учреждений, находящихся в ведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Порядок),

*(наименование исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации*

*(органа местного самоуправления*

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. № 112н (далее – Приказ 112н).

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы государственного казенного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование субъекта Российской Федерации)*

(муниципального казенного учреждения \_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),* его обособленного

*(наименование муниципального образования)*

(структурного) подразделения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, а также с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование исполнительного органа государственной власти субъекта*

*Российской Федерации)*

органов местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - учреждение).

*(наименование органа местного самоуправления)*

**II. Порядок составления и утверждения бюджетных смет**

1. Составлением сметы является установление объема и распределение направлений расходования средств бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование субъекта Российской Федерации (муниципального*

*образования)*

на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование субъекта Российской Федерации (муниципального образования)*

на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств выполнения функций учреждения на период одного финансового года (далее – лимиты бюджетных обязательств).

1. Смета составляется учреждением по форме согласно приложению № 1 к Приказу 112н (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации (далее - код формы по ОКУД) 0501012) за исключением оформления грифа согласования.
2. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (органа местного самоуправления)*

(далее – главный распорядитель) на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование субъекта Российской Федерации (муниципального образования)*

на очередной финансовый год учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 2 к Приказу 112н (код формы по ОКУД 0501014) за исключением оформления грифа согласования.

В случае если закон о бюджете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ решение о бюджете

*(наименование субъекта Российской Федерации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ утверждается на очередной финансовый год и плановый

*(наименование муниципального образования)*

период, главный распорядитель при установлении порядка составления, утверждения и ведения сметы вправе предусмотреть формирование проектов смет на очередной финансовый год и годы планового периода.

1. Планирование показателей сметы в части расходов на закупки товаров, работ и услуг для обеспечения нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование субъекта Российской Федерации (муниципального образования)*

осуществляется с учетом нормативных затрат, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе).

Показатели сметы в части расходов учреждения на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должны

*(наименование субъекта Российской Федерации (муниципального образования)*

соответствовать объемам финансового обеспечения, предусмотренным сформированным в соответствии с законодательством о контрактной системе планом закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование субъекта Российской Федерации (муниципального образования)*

1. Смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.
2. Смета учреждения подписывается руководителем учреждения либо уполномоченным руководителем лицом, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного руководителем лица и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом, и руководителем планово-финансовой службы, заверяется печатью и направляется в 2-х экземплярах на утверждение главному распорядителю не позднее 15 рабочих дней с момента получения лимитов бюджетных обязательств.
3. Сметы обособленных (структурных) подразделения учреждений без права юридического лица, наделенные правом ведения бюджетного учета (далее - подразделения), составляют и представляют на утверждение в срок, установленный соответствующим учреждением, в составе которого создано подразделение.
4. Главный распорядитель на основании данных, представленных учреждением, рассматривает смету в течение 5 рабочих дней.
5. Смета учреждения утверждается главным распорядителем, либо право утверждать смету предоставляется руководителю учреждения в установленном главным распорядителем порядке.

Смета после ее утверждения направляется учреждению в одном экземпляре. Один экземпляр сметы учреждения остается у главного распорядителя.

1. Смета возвращается учреждению на доработку в следующих случаях:

-несоответствие представленной сметы показателям лимитов бюджетных обязательств, доведенных до учреждения главным распорядителем;

- несоответствие формы сметы настоящему порядку;

- ошибки технического характера.

Повторное направление учреждением доработанной сметы главному распорядителю осуществляется в течение 10 дней с даты поступления указанной сметы в учреждение.

1. Смета подразделения утверждается руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение, и направляется подразделению.
2. К сметам учреждений и их обособленных подразделений, представленным на утверждение, прилагаются расчеты плановых сметных показателей, использованных при формировании смет, являющиеся неотъемлемой частью сметы, по форме согласно Приложению к настоящему Порядка.
3. Показатели сметы формируются в разрезекодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

Показатели сметы дополнительно детализируются по кодам аналитических показателей.

**III. Порядок ведения бюджетных смет**

1. Ведение сметы предусматривает внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.
2. Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются расчеты (обоснования) вносимых изменений по форме, предусмотренной Приложением к настоящему Порядку, по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления с указанием причин образования экономии бюджетных ассигнований и письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.
3. Изменения в смету, требующие изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя и лимитов бюджетных обязательств, утверждаются после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя и лимитов бюджетных обязательств.
4. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей (сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения, отражающихся со знаком «минус», объемов сметных назначений):

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

б) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя и лимитов бюджетных обязательств;

в) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

г) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

1. Изменения показателей сметы учреждения утверждаются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ либо руководителем учреждения,

*(наименование должности уполномоченного работника главного распорядителя)*

если право утверждать смету предоставлено руководителю учреждения в установленном главным распорядителем порядке.

Один экземпляр документа об изменении показателей сметы учреждения после его утверждения остается у главного распорядителя, один экземпляр документа направляется учреждению.

1. Изменения показателей сметы обособленного подразделения утверждаются руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение, и документ об этих изменениях направляется подразделению.
2. Изменения показателей сметы оформляются по форме, предусмотренной приложением № 3 к Приказу 112н (код формы по ОКУД 0501013), за исключением оформления грифа согласования.
3. Сметы учреждений с учетом внесенных в них изменений составляются учреждениями по форме, предусмотренной приложением № 1 к Приказу 112н (код формы по ОКУД 0501012), без оформления на смете грифа согласования, и утверждаются в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение

к Порядку составления, утверждения и

ведения бюджетных смет государственных

(муниципальных) казенных учреждений,

находящихся в ведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (органа местного самоуправления)*

утвержденному приказом

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

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. КОСГУ 211 "Заработная плата"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Сумма в месяц (согласно штатному расписанию), тыс. руб. | Количество месяцев | Сумма, тыс. руб. (гр. 2 x гр. 3) |
| 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. КОСГУ 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. КОСГУ 212 "Прочие выплаты"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Место назначения | Количество командировок | Численность командированных работников | Количество суток пребывания в командировке | Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5 x 0,1 <\*>) |
| 1 | 2 | 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. 2 x гр. 3 x гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пособие на ребенка |  |  |  |  |

II. КОСГУ 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. 3 x гр. 4 x 2 х гр. 5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Оплата проезда при служебных командировках |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ИТОГО |  |

III. КОСГУ 226 "Прочие работы, услуги"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Место назначения | Количество командировок | Количество человеко-дней | Стоимость проживания за 1 сутки, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4 х гр. 5) |
| 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. КОСГУ 221 "Услуги связи"

1. Услуги телефонной связи и электронной почты

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/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. КОСГУ 225 "Работы, услуги по содержанию имущества"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество договоров | Стоимость услуг, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| Оплата услуг за пусконаладочные работы, техническое обслуживание, ремонт оборудования |  |  |
| в том числе |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | ИТОГО |  |

III. КОСГУ 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. КОСГУ 310 "Увеличение стоимости основных средств"

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

V. КОСГУ 340 "Увеличение стоимости материальных запасов"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4 / 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. КОСГУ 225 "Работы, услуги по содержанию имущества"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество договоров | Стоимость в соответствии с локальными сметными расчетами, тыс. руб. | |
| 2 | 3 | 4 | |
| Капитальный ремонт |  |  | |
| в том числе по объектам |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  | | ИТОГО |  |

II. КОСГУ 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. КОСГУ 221 "Услуги связи"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Количество почтовых отправлений (конвертов, марок и т.п.) | Стоимость за единицу, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Услуги по пересылке почтовых отправлений | ед. |  |  |  |
| 2 | Услуги других видов связи | ед. |  |  |  |
| 3 | Оплата почтовых конвертов и марок | шт. |  |  |  |
|  |  |  |  | ИТОГО |  |

II. КОСГУ 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. 3 x гр.4 x гр. 5 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. 2 x гр. 3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Оплата услуг по пассажирским и грузовым перевозкам |  |  |  |
|  |  | ИТОГО |  |

III. КОСГУ 223 "Коммунальные услуги"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Потребление в год | Тариф (стоимость за единицу), руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5) |
| 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 горячей воды | куб. м |  |  |  |
| 5 | Оплата потребления холодной воды | куб. м |  |  |  |
| 6 | Оплата водоотведения | куб. м |  |  |  |
|  |  |  |  | ИТОГО |  |

IV. КОСГУ 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. 3 x гр. 4 x гр. 5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Арендная плата за пользование имуществом, всего |  |  |  |  |  |
| в том числе по объектам |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ИТОГО |  |

V. КОСГУ 225 "Работы, услуги по содержанию имущества"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Количество договоров | Стоимость, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 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. КОСГУ 226 "Прочие работы, услуги"

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/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. КОСГУ 262 "Пособия по социальной помощи населению"

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

VIII. КОСГУ 290 "Прочие расходы"

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

IX. КОСГУ 310 "Увеличение стоимости основных средств"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество | Средняя стоимость, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 2 x гр. 3) |
| 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. КОСГУ 340 "Увеличение стоимости материальных запасов"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, руб. | Сумма, тыс. руб.(гр. 3 x гр. 4) |
| 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. КОСГУ 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. 2 x гр. 3 / 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. 2 x гр. 3 / 1000) | Ставка налога, % | Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 / 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. КОСГУ 290 "Прочие расходы"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/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