



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.11.2018

№ 1384

с. Александровское

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Александровский район»

*Волкова Н.П.
Курбанов В.С.*

В соответствии со статьями 158, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Александровский район» (далее – Порядок).

2. Руководителям муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Александровский район» обеспечить составление, утверждение и ведение бюджетной сметы в соответствии с настоящим Порядком.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Александровского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и применяется при составлении, утверждении и ведении сметы на 2019 год (плановый период 2020 и 2021 годов).

5. Главным распорядителям средств бюджета Александровского района, в ведении которых находятся муниципальные учреждения, довести настоящее постановление до подведомственных учреждений.

6. Признать утратившим силу постановление Администрации Александровского района Томской области от 26.12.2017 № 1690 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Александровского района Мумбера В.П.

Глава Александровского района



И.С. Крылов

Волкова Н.П.
24081

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
Вх. № 1697
20.11.2018 г.



Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
муниципальных казённых учреждений, финансируемых из бюджета
муниципального образования «Александровский район»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Александровский район» разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений» и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Александровский район» (далее - смета).

2. Составление смет

2. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета, на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на срок действия решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период), 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).

В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

3. Сметы составляются учреждениями на основании расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения, и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

4. К представленным на утверждение сметам прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей на очередной финансовый год, использованных при формировании сметы, являющиеся неотъемлемой частью сметы, в соответствии с формами, приведенными в приложении 3 к настоящему Порядку.

Главный распорядитель, распорядитель бюджетных средств, вправе запросить с учреждений иные документы и сведения, необходимые для утверждения (согласования) смет.

5. Показатели смет формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов видов расходов (далее – КВР), кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ), в том числе с указанием дополнительных функциональных кодов (далее – доп. ФК) и дополнительных экономических кодов (далее – доп. ЭК).

6. Показатели смет составляются на бумажном носителе в рублях.

7. Сметы составляются в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Утверждение смет

8. Смета учреждения подписывается руководителем или лицом, заменяющим его, в установленном порядке, исполнителем и скрепляется печатью.

9. Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета, утверждается руководителем учреждения не позднее десяти рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств и представляется на согласование руководителю главного распорядителя средств бюджета.

10. Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета, согласовывается руководителем главного распорядителя средств бюджета в течение трех рабочих дней со дня представления указанных смет и в одном экземпляре возвращается учреждению.

Руководитель главного распорядителя бюджетных средств, вправе ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю учреждения в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных учреждением при исполнении сметы.

11. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета в течение десяти рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

12. Копии утвержденных смет (один экземпляр) главный распорядитель, распорядитель представляет в Финансовый отдел Администрации Александровского района в течение одного рабочего дня со дня их утверждения (согласования) одновременно со всеми приложениями.

4. Введение смет

13. Введением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств на соответствующий период.

14. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

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

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

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

4) изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

15. В случае необходимости перераспределения ассигнований в текущем финансовом году учреждения по внесению изменений в утвержденные сметы предоставляются учреждениями в Финансовый отдел Администрации Александровского района ежеквартально, в срок до 25 числа последнего месяца квартала для осуществления перераспределений ассигнований в автоматизированном программном продукте.

16. Предложения о внесении изменений в смету вносит руководитель учреждения или лицо, заменяющее его, в установленном порядке.

17. Одновременно с прилагаемыми изменениями в смету предоставляются:

1) обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств, с приведением расчетов, подтверждающих объем экономии средств, а также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов;

2) письменное обязательство о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

3) расчет плановых сметных показателей к смете по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации расходов бюджета.

18. Утверждение изменений в смету осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

19. Внесение изменений в смету учреждения, требующее изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утверждается учреждением после внесения в установленном порядке изменений в сводную бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств, и после доведения ему в установленном порядке уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств.

20. После внесения изменений в смету, учреждения составляют уточненную смету согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета, утверждается руководителем учреждения и представляется на согласование руководителю главного распорядителя средств бюджета.

Смета учреждения, являющегося главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета.

21. Копии утвержденных смет (уточненных) (один экземпляр) главный распорядитель, распорядитель представляет в Финансовый отдел Администрации Александровского района ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом одновременно со всеми приложениями, т.е. с приложением обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с требованиями пункта 6 настоящего Порядка (с учетом внесенных изменений).

22. Финансовый отдел Администрации Александровского района вправе самостоятельно вносить изменения в сметы расходов учреждений:

1) на основании аналитических, сетевых и финансовых показателей деятельности учреждений;

2) в результате внесения изменений в нормативные правовые акты, в т.ч. устанавливающие требования к оказанию муниципальных услуг (работ);

3) в результате изменения объема бюджетных ассигнований, представленных Департаментами Томской области.

Приложение 1
к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетных смет муниципальных
казенных учреждений, финансируемых
из бюджета муниципального образования
«Александровский район»

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего смету;

наименование главного распорядителя
(распорядителя) бюджетных
средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)
" " _____ 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД
20__ и 20__ ГОДОВ)

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0501012
	Дата	
	по Сводному реестру	
	по Сводному реестру	
	Глава по БК	
	по ОКТМО	
	по ОКЕИ	383

	от " " _____ 20__ г. <*>
Получатель бюджетных средств	_____
Распорядитель бюджетных средств	_____
Главный распорядитель бюджетных средств	_____
Наименование бюджета	_____
Единица измерения: руб.	

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

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

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств <***>

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

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг; обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов, муниципальных гарантий, а также по резервным расходам

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

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

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

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

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

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель

_____ (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

_____ (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

<*> Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.

<*> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

<***> Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

Приложение 2
к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетных смет муниципальных
казенных учреждений, финансируемых
из бюджета муниципального образования
«Александровский район»

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего изменения
показателей сметы;

наименование главного распорядителя
(распорядителя) бюджетных средств;
учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)
"__" _____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЕ № __ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ

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

от " __ " _____ 20__ г. <*>

Всего

--	--	--

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

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

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

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

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель _____
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

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

(наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

<*> Указывается дата подписания изменений показателей сметы, в случае утверждения изменений показателей сметы руководителем учреждения - дата утверждения изменений показателей сметы.

<*> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

<***> Указывается код классификации операций сектора государственного управления (код аналитического показателя) в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей

к бюджетной смете

на _____ год

Наименование учреждения

Наименование бюджета

по ОКПО

по ОКТМО

КОДЫ

Таблица 1

№ п/п	Адрес	Общая занимаемая площадь (кв.м.)	Год постройки	Остаточная стоимость на начало года (тыс. руб.)
		3	4	5
1	2			

Расчет расходов по статьям 211 «Заработная плата» и 213 «Начисления на выплаты по оплате труда»

Должность по штатному расписанию	Должностной оклад (руб.)	Фонд заработной платы работников – всего на год (руб.)	Месячный фонд оплаты труда (руб.)	в том числе*					Прочие выплаты в год *	
				оплата по окладам (руб.)	надбавка за выслугу лет (руб.)	надбавка за особые условия работы (руб.)	секретность (руб.)	премия (руб.)	количество окладов	Сумма (руб.)
1	2	3=4*12+11	4=5+6+7+8+9	5=2	6	7	8	9	10	11
ВСЕГО, в том числе	x									
Начисления на оплату труда	x			x	x	x	x	x	x	
ИТОГО	x			x	x	x	x	x	x	

К таблице прилагается штатное расписание на очередной финансовый год

* Указать отдельным приложением нормативный правовой акт, на основании которого производится каждая выплата

Исполнитель _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) телефон

" " _____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 212 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме»

Служебные командировки

№ п/п	Место назначения	Количество командировок, за год	Среднее количество работников, направляемых в командировку, за год (чел.)	Среднее количество суток пребывания в одной командировке	Сумма суточных (руб.)	
					норма суточных	сумма расходов
1	2	3	4	5	6	7=3*4*5*6
1						
2						

Иные выплаты (расшифровать):

- 1.
- 2.
- ...

ВСЕГО ПО СТАТЬЕ 212 _____

Исполнитель _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) _____ телефон _____

" ____ " _____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 214 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме»

№ п/п	Наименование расходов	Численность работников, получающих выплату	из них иждивенцев	Средний размер выплаты в год, руб.	Установленный размер, руб.	Сумма, руб.
		3	4	5	6	7
1	компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей				X	(гр.3*гр.5)
2	компенсация (возмещение) расходов по проезду и провозу багажа работника и членов его семьи, заключившего трудовой договор о работе в организации, расположенной в районе Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и прибывшего из другого региона Российской Федерации			X		(гр.3*гр.6)

Иные выплаты (расшифровать):

1.

2.

...

ВСЕГО ПО СТАТЬЕ 214 _____

Исполнитель

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) телефон

" ____ " ____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 221 «Услуги связи»

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество единиц	Тариф	Стоимость обслуживания в год всего, руб.
1	Абонентская плата				
2	Междугородная связь				
3	Мобильная связь				
4	Интернет				
5	Почтовая, телеграфная, телетайпная связь				
6	Радиотелефоны				
7	Услуги фельдъегерской и специальной связи				
8	Приобретение почтовых марок				
9	Приобретение маркированных конвертов				
10	Приобретение маркированных почтовых бланков				
11				
12				
	Всего	x	x		

Исполнитель _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) телефон _____

" " _____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 222 «Транспортные услуги»

№ п/п	Наименование расходов	Количество единиц	Стоимость, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5
1	Проезд к месту нахождения учебного заведения и обратно персоналу, совмещающему работу с обучением в образовательных учреждениях			
2	Доставка специального топлива и горюче-смазочных материалов			
3	Договора гражданско-правового характера, заключенного с физическими лицами, на оказание транспортных услуг			
4	Компенсация за использование личного транспорта для служебных целей			
5			
	Всего	x	x	

Исполнитель _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) телефон _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

Расчет расходов по статье 223 «Коммунальные услуги»

№ п/п	Наименование расходов	Ед.изм.	Количество	Тариф (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	Оплата отопления и технологических нужд	Гкал			
2	Оплата потребления газа	Куб.м.			
3	Оплата потребления электрической энергии	Квт/ч			
4	Оплата водоснабжения	Куб.м.			
5	Оплата за вывоз жидких бытовых отходов при отсутствии централизованной системы канализации	Куб.м.			
6	Другие аналогичные расходы				
	Всего	х	х	х	

Исполнитель _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) телефон _____

" ____ " ____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 224 «Арендная плата за пользование имуществом»

№ п/п	Перечень имущества	Место нахождения	Количество	Срок аренды, (мес.)	Ставка арендной платы с учетом НДС, в месяц (одной един.) руб.	Сумма (руб.) гр.4*гр.5*гр.6
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
....						
	Всего	X	X	X		

Исполнитель _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) _____ телефон _____

" ___ " _____ 20__ г.

Таблица 9

Расчет расходов по статье 225 «Работы, услуги по содержанию имущества»

№ п/п	Наименование расходов	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость (руб.)	Сумма, в год (руб.)
				5	6
1	2	3	4	5	6
1	Оплата содержания помещений, в том числе: вывоз и уборка мусора вывоз и уборка снега техническое и эксплуатационное обслуживание здания дезинсекция, дезинфекция, дератизация, газация (дегазация) санитарно-гигиеническое обслуживание, мойка и чистка (химчистка) имущества (помещений, окон и иного имущества) энергетическое обследование промывка систем отопления	х Куб.м. Куб.м. мес.	х	х	
2	Обслуживание оборудования и инвентаря, в том числе: техническое обслуживание оборудования и инвентаря (расшифровать) ремонт оборудования и инвентаря (расшифровать) государственная поверка, паспортизация, клеймение средств измерений заправка картриджей	х	х	х	
3	Обслуживание транспорта, в том числе: ремонт транспорта техническое обслуживание санитарно-гигиеническое обслуживание, мойка и чистка (химчистка) имущества (транспорта)	х	х	х	
4	Ремонт (с предоставлением титульных листов, выписок из проектно-сметной документации, заключения госэкспертизы, экологической экспертизы (в случае необходимости), смет или расчетов и обоснований на капитальный ремонт) зданий, сооружений помещений машин и оборудования	х	х	х	
5	Противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества:	х	х	х	

	огнезащитная обработка				
	зарядка огнетушителей				
	установка противопожарных дверей (замена дверей на противопожарные)				
	измерение сопротивления изоляции электропроводки				
	испытание устройств защитного заземления				
	испытание пожарных кранов				
6	Другие аналогичные расходы, в том числе:	X	X	X	X
	Всего	X	X	X	X

Исполнитель _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) телефон _____

" " _____ 20__ г.

Таблица 10

Расчет расходов по статье 226 «Прочие работы, услуги»

№ п/п	Наименование расходов	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость в месяц, (руб.)	Сумма, в год (руб.)
	2	3	4	5	6
1	Медицинские услуги (в т.ч. диспансеризация, медицинский осмотр и освидетельствование работников, состоящих в штате учреждения)				
2	Медицинские услуги (включая предрейсовые осмотры водителей), состоящих в штате учреждения)				
3	Подписка на периодические и справочные издания, в т.ч. для читальных залов библиотек, с учетом доставки подписных изданий, если она предусмотрена в договоре подписки				
4	Услуги рекламного характера (в т.ч., размещение объявлений в средствах массовой информации)				
5	Услуги по курьерской доставке				
6	Услуги по организации проведения торгов (разработка конкурсной документации, документации об аукционе, опубликование и размещение извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, направление приглашений принять участие в закрытом конкурсе или в закрытом аукционе, иные функции, связанные с обеспечением проведения торгов)				
7	Нотариальные услуги (взымание нотариального тарифа за совершение нотариальных действий), за исключением случаев, когда за совершение нотариальных действий предусмотрено взимание государственной пошлины				
8	Услуги и работы по организации участия в выставках, конференциях, форумах, семинарах, соревнованиях и тому подобное (в том числе взносы за участие в указанных мероприятиях)				
9	Услуги по обучению на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов				
10	Представительские расходы, прием и обслуживание делегаций				
11	Служебные командировки*				
	Другие аналогичные расходы				
	...				
	Всего	X	X	X	X

Служебные командировки

№ п/п	Место назначения	Количество командировок, за год	Среднее количество работников, направляемых в командировку, за год (чел.)	Среднее количество суток пребывания в одной командировке	Стоимость проезда (руб.)		Стоимость по найму жилых помещений (руб.)		Всего
					средняя стоимость проезда в оба конца	сумма расходов	суточная норма проживания	сумма расходов	
1	2	3	4	5	6	$7=4*6*3$	8	$9=3*5*8$	$10=7+9$
1									
2									
...									

Исполнитель _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) телефон _____

" ____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 228 «Услуги, работы для целей капитальных вложений»

№ п/п	Наименование расходов	Расчет		Сумма, в год (руб.)
		3	4	
1	2	3	4	
1	Разработка проектной и сметной документации для строительства, реконструкции объектов нефинансовых активов (расшифровать):	x		
1.1				
1.2				
1.3				
2	Установка (расширение) единых функционирующих систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации), таких как: охранная, пожарная сигнализация, локально-вычислительная сеть, система видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогичных систем, в т.ч. обустройство «тревожной кнопки», а также работы по модернизации указанных систем (расшифровать):	x		
2.1				
2.2				
2.3				
	Другие аналогичные расходы			
	...			
	Всего	x		

Исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ телефон

" ____ " _____ 20__ г.

Таблица 13

Расчет расходов по статье 241 «Безвозмездные перечисления государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям»

№ п/п	Наименование расходов	Получатель	Сумма, в год (руб.)
1	2	3	4
1	Субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		
2	Субсидии на иные цели текущего характера		

Расчет расходов по статье 262 «Пособия по социальной помощи населению в денежной форме»

№ п/п	Наименование расходов	Расчет	Сумма (руб.)
1			
2			
	Всего	X	

Исполнитель _____ (должность) (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ телефон

" _ " _____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 266 «Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме»

№ п/п	Наименование расходов	Расчет	Сумма (руб.)
1	Пособия за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, в случае заболевания работника или полученной им травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний)		
2	Дополнительная компенсация в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении		
3	Ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей персоналу, находящемся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет		
	Другие аналогичные расходы		
	Всего	X	

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ телефон _____

" " _____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 291 «Налоги, пошлины и сборы»

№ п/п	Наименование расходов	Расчет	Сумма (руб.)
	2	3	4
1	Налог на имущество		
2	Земельный налог		
3	Налог на добавленную стоимость		
4	Транспортный налог		
5	Государственная пошлина (расшифровать)		
6	Сборы установленные законодательством РФ (расшифровать):		
	Всего		

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ телефон _____

" ____ " _____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 292 «Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах»

№ п/п	Наименование расходов	Расчет	Сумма (руб.)
	2	3	4
1			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
	Всего		

Исполнитель

_____ (должность) (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ телефон

" " _____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 293 «Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушений условий контрактов (договоров)»

№ п/п	Наименование расходов	Расчет	Сумма (руб.)
	2	3	4
1			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
	Всего		

Исполнитель _____ (должность) (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ телефон _____

" _ " _____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 296 «Иные выплаты текущего характера физическим лицам»»

№ п/п	Наименование расходов	Расчет	Сумма (руб.)
	2	3	4
1			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
	Всего		

Исполнитель _____ (должность) (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ телефон _____

" " _____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 297 «Иные выплаты текущего характера организациям»

№ п/п	Наименование расходов	Расчет	Сумма (руб.)
	2	3	4
1	Взносы за членство в организациях, кроме членских взносов в международные организации		
2			
3			
4			
5			
6			
	Всего		

Исполнитель _____ (должность) (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ телефон _____

" ____ " _____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств»

№ п/п	Наименование расходов	Кол-во (шт.)	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1	Приобретение основных средств, в том числе:			
2	Другие расходы			
	Всего			

Исполнитель _____ (должность) (подпись) _____ (расшифровка подписи) телефон _____

" _ " _____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 341 «Увеличение стоимости продуктов питания»

№ п/п	Наименование расходов	Численность детей	Количество дней функционирования	Планируемые расходы на питание в день (руб.)	Сумма (руб.)
1		3	4	5	6
1	2				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
	Всего				

Исполнитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) телефон _____

«__» _____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)»

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Кол-во	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	Запасные и (или) составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи (расшифровать)				
2	Кухонная утварь (расшифровать)				
3	Корма, средства ухода, экипировки, дрессировки животных (расшифровать)				
4	Бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности)				
5	Канцелярские принадлежности (расшифровать)				
6	Хозяйственные материалы (расшифровать)				
7					
8					
9	Другие аналогичные расходы				
	Всего				

Исполнитель

_____ (должность) (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ телефон

" " _____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 347 «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений»

№ п/п	Наименование расходов	Кол-во (ед.)	Сумма (руб.)
	2	3	4
1	Материалы, включая строительные материалы, для целей капитальных вложений (расшифровать)		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9	Другие аналогичные расходы		
	Всего		

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ телефон _____

" " _____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения»

№ п/п	Наименование расходов	Кол-во (ед.)	Сумма (руб.)
	2	3	4
1	Поздравительные открытки и вкладыши к ним		
2	Приветственные адреса		
3	Почетные грамоты		
4	Благодарственные письма		
5	Дипломы и удостоверения лауреатов конкурсов для награждения		
6	Цветы		
7	Приобретение (изготовление) специальной продукции		
8	Приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности		
9	Приобретение бутилированной питьевой воды		
10		
	Всего		

Исполнитель _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) _____ телефон _____

" " _____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 352 «Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования»

№ п/п	Наименование расходов	Кол-во (ед.)	Сумма (руб.)
	2	3	4
1			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10		
	Всего		

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ телефон _____

" " _____ 20__ г.

Расчет расходов по статье 353 «Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования»

№ п/п	Наименование расходов	Кол-во (ед.)	Сумма (руб.)
		3	4
1			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10		
	Всего		

Исполнитель _____ (должность) (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ телефон _____

" " _____ 20__ г.