****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ШУМЯЧСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

### ПРИКАЗ

от 27.12.2018 г. № 72

|  |
| --- |
| О Порядке составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |

В соответствии со статьями 158, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 28.12.2017 № 70 «О Порядке составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового управления Н.Г.Заходная

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

от «27» декабря 2018 года № 72

**ПОРЯДОК**

## составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

## I. Общие положения по составлению бюджетной сметы

1. Бюджетная смета Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление) – это документ, устанавливающий объем прав на принятие или исполнение в денежном выражении бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации на соответствующий текущий (очередной) финансовый год и плановый период (далее также – смета).

2. Смета составляется ежегодно на текущий (очередной) финансовый год и плановый период в рублях.

3. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходования бюджетных средств на основании доведенных до Финансового управления в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Финансового управления на соответствующий текущий (очередной) финансовый год и плановый период, включая бюджетные обязательства по предоставлению межбюджетных трансфертов, по обслуживанию долговых обязательств учреждения и по другим расходам (далее - лимиты бюджетных обязательств). Расходование бюджетных средств на иные цели не допускается.

4. Смета составляется в соответствии с Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н.

5. Смета составляется Финансовым управлением по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку и должна содержать следующие обязательные реквизиты:

- гриф утверждения, содержащий подпись (и ее расшифровку) начальника Финансового управления и дату утверждения;

- наименование формы документа;

- финансовый (плановый) год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

- наименование учреждения, составившего документ, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО);

- код по Сводному реестру участников бюджетного процесса;

- наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету, и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

- содержательная и оформляющая части.

Содержательная часть формы сметы должна представляться в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования бюджетных средств и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы (включая составление проекта сметы, изменения в смету и уточненную смету) должна содержать подписи (с расшифровкой) начальника Финансового управления и исполнителя документа, а также дату подписания (подготовки) сметы. Смета заверяется гербовой печатью Финансового управления.

6. К смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей (далее – обоснования (расчеты), использованные при формировании сметы в виде расчетных таблиц по форме в соответствии с приложениями № 2 и № 3 к настоящему Порядку, а также копии утвержденных штатных расписаний. Обоснования (расчеты) подписываются (с расшифровкой подписей) начальником Финансового управления и начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности.

7. Смета, обоснования (расчеты) и другие прилагаемые к смете документы составляются в одном экземпляре на бумажных носителях и хранятся в отделе бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления.

**II. Расчет плановых сметных показателей**

8. Смета составляется отделом бухгалтерского учета и отчетности на основании разработанных и установленных на соответствующий текущий (очередной) финансовый год и плановый период расчетных показателей, характеризующих деятельность Финансового управления и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

9. Показатели по расходам по предоставлению межбюджетных трансфертов поселениям, расходам по обслуживанию муниципального долга формируются на основании расчетов плановых сметных показателей согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

10. Сметные показатели рассчитываются с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг, предусмотренных при формировании планов закупок и планов - графиков, и в соответствии с нормативными затратами на обеспечение функций Финансового управления, утвержденными приказом Финансового управления от 05.10.2016 № 24.

11. Показатели сметы формируются:

- на текущий (очередной) финансовый год и плановый период;

- в разрезе кодов классификации расходов бюджета с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, кодов региональной классификации расходов бюджета, утверждаемых приказом Финансового управления.

12. Утвержденные показатели сметы Финансового управления должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Финансового управления, которые включают расходы:

- на оплату труда работников Финансового управления;

- на оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных (муниципальных) нужд;

- на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

- по предоставлению межбюджетных трансфертов поселениям;

- по обслуживанию государственного (муниципального) долга;

- другие расходы.

**III. Составление проекта сметы на очередной финансовый год**

**и плановый период**

13. В целях формирования сметы на очередной финансовый год и плановый период на этапе составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период Финансовое управление составляет проект сметы по форме, предусмотренной приложением № 4 к настоящему Порядку, исходя из предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период с приложением обоснований (расчетов) согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку, с учетом разрабатываемых Финансовым управлением методических рекомендаций по составлению проекта местного бюджета.

14. Проект сметы на очередной финансовый год и плановый период составляется отделом бухгалтерского учета и отчетности и утверждается начальником Финансового управления в сроки, установленные постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 30.12.2011 № 635 «Об утверждении Положения о порядке осуществления мероприятий, связанных с разработкой проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, подготовкой документов и материалов, обязательных для представления одновременно с проектом решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период», до наступления очередного финансового года.

**IV. Утверждение сметы**

15. Смета утверждается начальником Финансового управления, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Финансовому управлению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

**V. Ведение сметы**

16. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах, доведенных Финансовому управлению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств, которые в течение финансового года могут изменяться.

17. Изменения в смету вносятся путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений:

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного Финансовому управлению 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 бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

 - 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;

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

- изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы и в других случаях, установленных бюджетным законодательством.

Изменения показателей сметы указываются в виде отклонений в абсолютных суммах от сметных назначений.

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

19. Предложения по изменению сметы вносятся отделом бухгалтерского учета и отчетности на основании письменного обращения в порядке и в сроки, установленные для внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

20. К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в виде расчетных таблиц, приведенных в приложениях № 2 и № 3 к настоящему Порядку.

21. Внесение и утверждение изменений в смету Финансового управления осуществляется не позднее пяти рабочих дней после доведения уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств.

22. Изменения в смету вносятся в соответствии с формой, приведенной в приложении № 5 к настоящему Порядку.

23. Действие утвержденной сметы прекращается по окончании текущего финансового года. Внесение изменений в смету за истекший финансовый год не допускается.

24. Уточнение сметы производится два раза в год:

- по состоянию на 1 июля – в срок не позднее 10 июля текущего года;

- по состоянию на 31 декабря – в срок не позднее 15 января следующего года.

Уточнение сметы осуществляется путем утверждения уточненной сметы в порядке, предусмотренном для утверждения первоначальных смет, в соответствии с формой, приведенной в приложении № 6 к настоящему Порядку.

Приложение № 1

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (должность) |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года |

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

**(НА 20 \_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД | 0501012 |
|  |  |  |  |  |  | Дата |  |
|  |  |  |  |  |  | по ОКПО |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Глава по БК |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | По Сводному реестру |  |
| Наименование бюджета |  |  | по ОКТМО |  |
| Единица измерения |  руб. |  |  |  |  | По ОКЕИ | 383 |

# Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код дополнительной детализации | Сумма  |
| КОСГУ | Код региональной классификации | на 20\_\_ год (на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год (на первый год планового периода) | на 20\_\_ год (на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Всего |  |  |  |

# Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код дополнительной детализации | Сумма  |
| КОСГУ | Код региональной классификации | на 20\_\_ год (на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год (на первый год планового периода) | на 20\_\_ год (на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 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, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным и иным расходам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код дополнительной детализации | Сумма  |
| КОСГУ | Код региональной классификации | на 20\_\_ год (на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год (на первый год планового периода) | на 20\_\_ год (на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Всего |  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел: \_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата составления сметы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |

**ОБОСНОВАНИЯ (РАСЧЕТЫ) ПЛАНОВЫХ СМЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

**К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ**

Сведения об учреждении на дату представления сметы

Полное наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Штатная численность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц.

Фактическая численность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц.

**1. Здания и сооружения, находящиеся на балансе учреждения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Местонахождение | Общая занимаемая площадь (кв. м), кол-во этажей | Год постройки | Первоначальная стоимость(тыс. руб.) | Остаточная стоимость на начало года(тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

**2. Информация по должностям и штатной численности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должности (по группам должностей, категории персонала) | Штатная численность на начало года, предшествующего планируемому периоду (ед.) | Штатная численность на начало планируемого периода (ед.) |
| 1 | 2 |  |
| Высшие должности муниципальной службы |  |  |
| Главные должности муниципальной службы |  |  |
| Ведущие должности муниципальной службы |  |  |
| Старшие должности муниципальной службы |  |  |
| Младшие должности муниципальной службы |  |  |
| Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |  |  |
| Всего  |  |  |
| Фонд оплаты труда (руб.) |  |  |
| Начисления на выплаты по оплате труда (руб.) |  |  |

Примечание: к таблице 2 прилагается штатное расписание

**3. Обоснования (расчеты) расходов по КОСГУ 211 «Заработная плата»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности по штатному расписанию | Штатная численность (ед.) | Должностной оклад (руб.) | Месячная надбавка к должностному окладу (оклад за классный чин) (руб.) (гр.3\*4) | Должностной оклад в расчете на год (гр.3 \* 12) | Надбавка за выслугу лет (руб.)(гр.3\*3) | Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (руб.) (гр.3\*14) | Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (руб.) (гр.3\*1,5) | Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (руб.) (гр.3\*2,67) | Ежемесячное денежное поощрение (руб.) (гр.3\*21,5) | Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь (руб.) (гр.3\*3,99) | Годовой фонд оплаты труда (руб.) (гр.4+ гр.5+гр.6+гр.7+гр.8+гр.9+гр.10+гр.11)\* гр.2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4. Обоснования (расчеты) расходов к КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фонд оплаты труда | Размер начислений(%) | Сумма платежей (гр.1\*гр.2/100) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**5. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 221 «Услуги связи»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Количество | Оплата за единицу в месяц (руб.) | Всего расходы в месяц (руб.) гр3\*гр.4 | Расходы в год всего (руб.) гр5\*12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Основное абонентское устройство |  |  |  |  |
| 2. | Абонентская плата за параллельные телефоны |  |  |  |  |
| 3. | Предоставление индивидуальной абонентской линии |  |  |  |  |
| 4. | Оплата за услуги местной телефонной связи и внутризоновой связи  |  |  |  |  |
| 5. | Оплата за услуги автоматизированной междугородной связи |  |  |  |  |
| 6. | Оплата за услуги мобильной связи |  |  |  |  |
| 7. | Подключение и использование глобальной сети Интернет |  |  |  |  |
| 8. | Оплата расходов на приобретение почтовых марок, маркированных конвертов и маркированных почтовых уведомлений |  |  |  |  |
| 9. | Другие аналогичные расходы (расшифровать) |  |  |  |  |
|  | Итого | X | X |  |  |

**6. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 225 «Работы, услуги по содержанию имущества»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов  | Ед. изм. | Количество (объем) | Стоимость за единицу (руб.) | Сумма (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Обслуживание оборудования и инвентаря, в том числе: |  |  |  |  |
|  | Техническое обслуживание оборудования и инвентаря (расшифровать) | шт. |  |  |  |
|  | Текущий ремонт оборудования и инвентаря (расшифровать) | шт. |  |  |  |
| 2 | Другие аналогичные расходы |  |  |  |  |
|  | Итого | Х | Х | Х |  |

**7. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 226 «Прочие работы, услуги»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сумма (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Расходы всего |  |
|  | в том числе: |  |
| 1. | Абонентское обслуживание программы «1С бухгалтерия» |  |
| 2. | Приобретение неисключительных прав на программное обеспечение |  |
| 3. | Сертификаты электронно – цифровых подписей |  |
| 4. | Оплата обучения на курсах повышения квалификации |  |
| 5. | Другие аналогичные расходы (расшифровать) |  |

**8. Обоснования (расчеты) расходов за услуги в области информационных технологий (приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, сопровождение программного обеспечения)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Количество месяцев | Стоимость в месяц (руб.) | Сумма (руб.)(гр.3\*гр.4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

**9. Обоснования (расчеты) расходов на оплату обучения на курсах повышения квалификации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Количество (чел.) | Стоимость обучения1 чел. (руб.) | Сумма (руб.)(гр.3\*гр.4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

**10. Обоснования (расчеты) расходов по статье 290 «Прочие расходы»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Количество | Тариф (ставка налога) за единицу | Сумма (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Подстатья 291 «Налоги, пошлины и сборы» (расшифровать) |  |  |  |  |
| 2. | Подстатья 296 «Иные расходы» (расшифровать) |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

**11**. **Обоснования (расчеты) расходов по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Фактическое наличие на 01.01.20\_\_г. | Количество приобретаемого имущества (шт.) | Цена за единицу (руб.) | Сумма (руб.)гр.3 x гр.4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Приобретение основных средств, в том числе: |  |  |  |  |
|  | оборудования (расшифровать) |  |  |  |  |
|  | производственного и хозяйственного инвентаря (расшифровать) |  |  |  |  |
|  | прочие основные средства (расшифровать) |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

**12. Обоснования (расчеты) расходов по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код аналитического показателя | Наименование расходов | Сумма (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 346 | Прочие материальные запасы, в том числе: |  |
|  | Мягкий инвентарь |  |
|  | Канцелярские принадлежности |  |
|  | Хозяйственные материалы |  |
|  | Другие аналогичные расходы |  |
|  | Итого |  |

**13. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 346 «Прочие материальные запасы»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Кол-во | Цена за единицу (руб.) | Сумма (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Канцелярские принадлежности (расшифровать) |  |  |  |  |
| 2. | Хозяйственные материалы (расшифровать) |  |  |  |  |
| 3. | Другие аналогичные расходы (расшифровать) |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

Дата составления сметы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела бухгалтерского учета

и отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

**Обоснования (расчеты)**

**плановых сметных показателей к бюджетной смете**

**на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов**

(по расходам по предоставлению межбюджетных трансфертов бюджетам городского и сельских поселений)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование трансферта | Код бюджетной классификации (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) | КОСГУ | Код региональной классификации | Сумма (рублей) | Наименование нормативного правового акта, договора, соглашения (с указанием статьи, пункта, подпункта), являющегося основанием для планирования указанных 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |

Расчет расходов по перечислениям другим бюджетам Бюджетной системы Российской Федерации составляется на основании законодательных нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований.

**Обоснования (расчеты)**

**плановых сметных показателей к бюджетной смете**

**на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов**

(по расходам на обслуживание государственного долга)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание расходов | Код бюджетной классификации (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) | КОСГУ | Код региональной классификации | Сумма (рублей) | Примечание |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |

Расчет расходов по обслуживанию долга составляется на основании законодательных нормативных правовых актов, договоров (соглашений), заключенных от имени муниципального образования, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований; данных по долговым обязательствам, зарегистрированным в долговой книге муниципального образования.

Приложение № 4

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (должность) |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |  |  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года |

**ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

**(НА 20 \_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД | 0501014 |
|  |  |  |  |  |  | Дата |  |
|  |  |  |  |  |  | по ОКПО |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Глава по БК |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | По Сводному реестру |  |
| Наименование бюджета |  |  | по ОКТМО |  |
| Единица измерения |  руб. |  |  |  |  | По ОКЕИ | 383 |

# Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификацииРоссийской Федерации | Код дополнительной детализации | Сумма |
| КОСГУ | Код региональной классификации | на 20\_\_ год (на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год (на первый год планового периода) | на 20\_\_ год (на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Всего |  |  |  |

# Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код дополнительной детализации | Сумма  |
| КОСГУ | Код региональной классификации | на 20\_\_ год (на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год (на первый год планового периода) | на 20\_\_ год (на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 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, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным и иным расходам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код дополнительной детализации | Сумма  |
| КОСГУ | Код региональной классификации | на 20\_\_ год (на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год (на первый год планового периода) | на 20\_\_ год (на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Всего |  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел: \_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата составления сметы\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 5

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (должность) |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года |

**ИЗМЕНЕНИЯ В БЮДЖЕТНУЮ СМЕТУ НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

**(НА 20 \_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД | 0501013 |
|  |  |  |  |  |  | Дата |  |
|  |  |  |  |  |  | по ОКПО |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Глава по БК |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | По Сводному реестру |  |
| Наименование бюджета |  |  | по ОКТМО |  |
| Единица измерения |  руб. |  |  |  |  | По ОКЕИ | 383 |

# Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код дополнительной детализации | Сумма (+, -) |
| КОСГУ | Код региональной классификации | на 20\_\_ год (на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год (на первый год планового периода) | на 20\_\_ год (на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Всего |  |  |  |

# Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код дополнительной детализации | Сумма (+, -) |
| КОСГУ | Код региональной классификации | на 20\_\_ год (на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год (на первый год планового периода) | на 20\_\_ год (на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 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, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным и иным расходам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код дополнительной детализации | Сумма (+, -) |
| КОСГУ | Код региональной классификации | на 20\_\_ год (на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год (на первый год планового периода) | на 20\_\_ год (на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Всего |  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел: \_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата составления сметы\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 6

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (должность) |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года |

**УТОЧНЕННАЯ БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

**(НА 20 \_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД | 0501012 |
|  |  |  |  |  |  | Дата |  |
|  |  |  |  |  |  | по ОКПО |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Глава по БК |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | По Сводному реестру |  |
| Наименование бюджета |  |  | по ОКТМО |  |
| Единица измерения |  руб. |  |  |  |  | По ОКЕИ | 383 |

# Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код дополнительной детализации | Сумма  |
| КОСГУ | Код региональной классификации | на 20\_\_ год (на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год (на первый год планового периода) | на 20\_\_ год (на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Всего |  |  |  |

# Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код дополнительной детализации | Сумма  |
| КОСГУ | Код региональной классификации | на 20\_\_ год (на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год (на первый год планового периода) | на 20\_\_ год (на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 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, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным и иным расходам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код дополнительной детализации | Сумма  |
| КОСГУ | Код региональной классификации | на 20\_\_ год (на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год (на первый год планового периода) | на 20\_\_ год (на второй год планового периода) |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Всего |  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел: \_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата составления сметы\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.