



ДЕПАРТАМЕНТ
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

П Р И К А З

от 20.12.2018

№ 989

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы смоленского областного государственного казенного учреждения, подведомственного Департаменту Смоленской области по социальному развитию

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы смоленского областного государственного казенного учреждения, подведомственного Департаменту Смоленской области по социальному развитию.
2. Признать утратившим силу приказ начальника Департамента Смоленской области по социальному развитию от 30.12.2011 № 1172 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет в смоленских областных государственных казенных учреждениях, подведомственных Департаменту Смоленской области по социальному развитию».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

Т.Н. Конашенкова

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника Департамента
Департамента Смоленской области
по социальному развитию
от «20» 12 20 18 г. № 989

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетной сметы смоленского областного государственного казенного учреждения, подведомственного Департаменту Смоленской области по социальному развитию

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н, в целях обеспечения единого подхода к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет областными государственными казенными учреждениями, подведомственными Департаменту Смоленской области по социальному развитию.

2. Составление сметы

2.1. Финансовое обеспечение деятельности областного государственного казенного учреждения, подведомственного Департаменту Смоленской области по социальному развитию (далее соответственно – учреждение, Департамент), осуществляется за счет средств областного бюджета и на основании бюджетной сметы (пункт 2 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

Бюджетная смета учреждения - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов, лимиты бюджетных обязательств учреждения (далее также – смета).

Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределение направлений расходов бюджета на срок закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения.

2.2. Расходование средств областного бюджета на иные цели не допускается.

В смете не отражаются средства, полученные учреждением от приносящей доход деятельности (если данному учреждению разрешено вести приносящую доход деятельность в соответствии с его уставом, нормативными правовыми актами).

2.3. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) Департаментом на соответствующий финансовый

доведенных учреждению объемов лимитов бюджетных обязательств, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов с детализацией до кодов операций сектора государственного управления (далее - ОСГУ) и региональной классификацией областного бюджета.

2.4. Смета принимается Департаментом на рассмотрение только при наличии приложенных к ней документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка.

2.5. В случае реорганизации учреждение составляет смету в соответствии с порядком составления сметы на текущий финансовый год (текущий и плановый), установленным Департаментом на период текущего финансового года (текущего финансового года и плановый период), и в объеме доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств.

3. Утверждение сметы

3.1. После утверждения сводной бюджетной росписи главного распорядителя средств областного бюджета в соответствии с областным законом об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период Департамент в течение 3 рабочих дней доводит до учреждений в письменной форме уведомление о бюджетных ассигнованиях и уведомление об объеме лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Смета, составленная учреждением, в двух экземплярах представляется для утверждения в Департамент не позднее 10 рабочих дней с момента получения учреждением лимитов бюджетных обязательств.

3.3. К смете, представляемой на утверждение в Департамент, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющиеся ее неотъемлемой частью, в виде таблиц, приведенных в приложении № 2 к настоящему Порядку, а также утвержденное штатное расписание и тарификационные списки.

Департамент вправе запросить у учреждения иные документы и сведения, необходимые для согласования и утверждения сметы.

3.4. Смета подписывается руководителем учреждения или лицом его замещающим, главным бухгалтером и заверяется гербовой печатью учреждения.

3.5. Перед утверждением сметы проверяется и согласовывается отделом Департамента, курирующим деятельность учреждения, и финансово-экономическим отделом Департамента по вопросам:

- прозрачности и полноты отражения планируемых расходов;
- обоснованности расчета фонда оплаты труда;
- обоснованности применяемых нормативов затрат;
- обоснованности потребления энергоресурсов и иных коммунальных расходов;

- соответствия бюджетной классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.6. При наличии замечаний Департамента смета возвращается учреждению для устранения замечаний. Учреждение в течение 3 рабочих дней обязано устранить замечания и предоставить доработанную смету на согласование отделом Департамента, курирующим деятельность учреждения, финансово-экономическим отделом Департамента и последующее утверждение руководителем Департамента.

3.7. Смета утверждается руководителем Департамента в срок не позднее 31 декабря текущего года.

4. Ведение сметы

4.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных учреждению объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

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

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам региональной классификации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

4.3. Предложения по внесению изменений в показатели сметы предоставляются Департаменту учреждением до 25 числа второго месяца квартала, начиная со второго квартала текущего года, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.4. Предложение в обязательном порядке должно содержать пояснение

причин предполагаемых изменений (сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений).

Предложение по уменьшению расходов по кодам ОСГУ рассматривается только при условии предоставления учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

4.5. После положительного рассмотрения предложения об изменении сметы и ввода данных в программный комплекс «Бюджет КС» главный распорядитель направляет учреждению уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов обязательств, что служит основанием для внесения изменений в показатели сметы.

4.6. Действие утвержденных смет прекращается по окончании текущего финансового года. Внесение изменений в смету за истекший финансовый год не допускается.

4.7. 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 седьмого рабочего дня следующего года.

Уточнение сметы осуществляется путем утверждения уточненных смет в порядке, предусмотренном для утверждения первоначальных смет, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку составления, утверждения и
ведения бюджетной сметы смоленского
областного государственного казенного
учреждения, подведомственного
Департаменту Смоленской области
по социальному развитию

Форма

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА
на финансовый год (на 20__ финансовый год и плановый период 20__ и 20__ годов)
от « ____ » _____ 20__ г

Получатель бюджетных
средств _____

Главный распорядитель
средств областного бюджета _____

Распорядитель бюджетных
средств _____

Наименование бюджета
Единица измерения: _____ руб.

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0501012
по ОКПО	
по Перечню (реестру)	
по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383
по ОКВ	

Наименование расхода	Код						Сумма на 20_год (на текущий финансовый год)	Сумма на 20_год (на первый год планового периода)	Сумма на 20_год (на второй год планового периода)
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	рег. класс			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего по учреждению									
Итого по коду БК (по коду раздела, подраздела)									
Итого по коду БК (по коду целевой статьи)									

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Тел: _____

Дата составления сметы _____

Приложение № 2
к Порядку составления, утверждения и
ведения бюджетной сметы смоленского
областного государственного казенного
учреждения, подведомственного
Департаменту Смоленской области
по социальному развитию

ОБОСНОВАНИЯ (РАСЧЕТЫ) ПЛАНОВЫХ СМЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ (по видам расходов)

Сведения об учреждении на дату представления сметы _____

Полное наименование _____

Юридический адрес _____

Штатная численность _____

Количество физических лиц _____

Количество занятых ставок _____

Здания и сооружения, находящиеся на балансе учреждения

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

Расчет по виду расходов 111 "Фонд оплаты труда и начисления на выплаты по оплате труда"

1. Для работников учреждений, в которых предусмотрена отраслевая система оплаты труда

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 211 «Заработная плата»

Таблица 2

Количество в должности, профессии по штатному расписанию	Месячный фонд заработной платы по базовым окладам (согласно штатному расписанию)	Месячный фонд заработной платы по должностным окладам (согласно штатному расписанию)	Среднемесячный размер компенсационных выплат (руб.)						Среднемесячный размер стимулирующих выплат (руб.)				Месячный фонд заработной платы (гр.3+гр.9+гр.13)	Годовой фонд заработной платы (гр.15х12 мес.)
			Доплата за работу в ночное время*	Доплата за работу в выходные и праздничные дни**	Доплата за выполнение работы временно отсутствующего работника***	Доплата за специальную работу (за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда)	Итого компенсационных выплат	Надбавка за выслугу лет	Надбавка за классность	Прочие виды надбавок (за особый режим и другие)	Итого стимулирующих выплат			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Обоснования (расчеты) расходов на оплату труда работникам за работу в ночное время.

Таблица 2.1

Наименование должности, профессии	Среднемесячный должностной оклад работника по тарификации (руб.)	Среднемесячная норма рабочих часов	Средняя заработная плата за 1 час (руб.)	Количество во ночных часов в году (8х365)	Количество работных (постов)	Общее число ночных часов гр.5х гр.6	Размер доплаты в час (%)	Сумма расходов в год (руб.) (гр.4 х гр.7 х гр.8)/100	Сумма расходов в месяц (руб.) гр.9/12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Обоснования (расчеты) расходов на оплату труда работников за работу в выходные и праздничные дни.

Таблица 2.2

Наименование должности, профессии	Среднемесячный должностной оклад работника по тарификации (руб.)	Среднемесячная норма рабочих часов	Средняя заработная плата за 1 час (руб.)	Количество праздничных часов	Количество работников	Сумма расходов на год (руб.)	Сумма расходов в месяц (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8

Обоснования (расчеты) расходов на оплату труда работников, замещающих временно отсутствующих работников (отпуск).

Таблица 2.3

Наименование должности, профессии	Среднемесячная заработная плата (руб.)	Среднедневной заработок (руб.)	Количество должностей и профессий, подлежащих замене	Продолжительность отпуска (дней)	Число дней, подлежащих замене (гр.4хгр5)	% доплаты	Сумма расходов на год (руб.) (гр.3 x гр.6x гр.7)	Сумма расходов в месяц (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Для работников учреждений, в которых предусмотрена иная система оплаты труда

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 211 «Зарботная плата»

Таблица 3

N п/п	Наименование расходов	Сумма в месяц (согласно штатному расписанию), руб.	Количество месяцев	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	Оплата по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы	2	4	5
2	Компенсационные выплаты в том числе	3		
3	Стимулирующие выплаты			

Итого		
-------	--	--

Итого по виду расходов 111 (КОСГУ 211) _____

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда».

Таблица 4

Заработная плата	Размер начислений на выплаты по оплате труда	Сумма, руб.

<*> Размер начислений на выплаты по оплате труда в соответствии с действующими на дату составления бюджетной сметы нормативными документами.

Итого по виду расходов 119 (КОСГУ 213) _____

Расчет по виду расходов 112 «Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда»

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 212 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме».

Таблица 5

N п/п	Наименование расходов	Место назначения	Количество командировок	Количество направляемых в командировку, за год	Количество суток пребывания в командировке	Сумма, руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6 x размер оплаты суточных расходов <*>)
1	2	3	4	5	6	7
1	Суточные в служебных командировках					
Итого		X				

<*> Размер оплаты суточных расходов в соответствии с действующими на дату составления бюджетной сметы нормативными документами.

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 266 «Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме».

Таблица 5.1

N п/п	Наименование расходов	Количество работников, использующих право на компенсацию (пособие)	Размер компенсации (пособия), руб.	Сумма руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
Итого			X	

Обоснования расходы по коду ОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

Таблица 5.2

№ п/п	Наименование показателя	Количество суток	Стоимость проживания в сутки	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
Итого				

<*> в части расходов казенного учреждения на возмещение работникам понесенных ими расходов на оплату найма жилых помещений

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

Таблица 5.3

N п/п	Наименование расходов	Место назначения	Количество командировок	Количество работников, направленных в командировки, за год	Средняя стоимость проезда в одну сторону, руб.	Сумма, руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6 x 2)
1	2	3	4	5	6	7
Итого		X			X	

Итого по виду расходов 112 (КОСГУ 212, 226,266) _____

Расчет по виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд (муниципальных нужд)»

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 221 « Услуги связи».

Таблица 6

№ 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.					
2.					
Итого		X	X		

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 222 « Транспортные услуги».

Таблица 7

№ п/п	Наименование расходов	Сумма (руб.)
1		
1.	2	3
2.		
Итого		

Обоснования (расчеты) расходов на оплату коммунальных услуг в части расходов по электроснабжению

(КОСГУ 223/2231)

Таблица 8

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (с НДС)	Сумма (руб. коп.)
1	2	3	4	5	6

1.					
2.					
	Итого				

Обоснования расходов на оплату коммунальных услуг в части расходов по оплате горячего водоснабжения и тепловой энергии. (КОСГУ 223/2232)

Таблица 9

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (с НДС)	Сумма (руб. коп)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
	Итого	X	X	X	

Обоснования расходов на оплату коммунальных услуг в части расходов по газоснабжению (КОСГУ 223/2233)

Таблица 10

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (с НДС)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
	Итого				

Обоснования расходов на оплату коммунальных услуг в части расходов по оплате холодного водоснабжения и водоотведения (КОСГУ 223/2234)

Таблица 11

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (с НДС)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
	Итого				

Обоснования (расчеты) расходов на оплату коммунальных услуг в части расходов по приобретению твердого топлива при наличии печного отопления (КОСГУ 223/2235)

Таблица 12					
№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (с НДС)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
2.	Итого				

Обоснования (расчеты) расходов по оплате договоров на вывоз твердых и жидких бытовых отходов, услуг ассенизации, а также иных коммунальных услуг в части расходов, не отнесенных на коды региональной классификации (КОСГУ 223/2231 - 2236)

Таблица 13					
№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (с НДС)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
	Итого				

Обоснования (расчеты) расходов по КОСГУ 224 «Арендная плата за пользование имуществом».

Таблица 14							
№ п/п	Перечень имущества	Место-нахождение	Количество помещений, транспортных средств	Площадь арендуемых помещений (кв. м)	Срок аренды (мес.)	Средняя стоимость в месяц 1 кв.м (одной един. автотранспорта) (руб.)	Сумма (руб.) гр.3*гр.4* гр.5* гр.6
1	2	3	4	5	6	7	
1.							
2.							
3.							
	Итого				X		

Обоснования (расчеты) расходов по КОСГУ 225 «Работы, услуги по содержанию имущества».

Таблица 15

№ п/п	Наименование расходов	Ед. изм.	Количество (объем)	Стоимость за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
	Итого	х	х	х	

Обоснования (расчеты) расходов по КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

Таблица 16

№ п/п	Наименование	Сумма (руб.)
1	2	3
	Итого	

Обоснования (расчеты) расходов по КОСГУ 226/2263 «Услуги охраны».

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Количество объектов	Стоимость 1 объекта в год (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
	Итого			

Обоснования (расчеты) расходов по КОСГУ 226/2261 «Проведение периодических медицинских осмотров».

Таблица 16.2

№ п/п	Категория работников, подлежащая обязательному медицинскому осмотру (обследованию)	Количество чел.	Количество осмотров (обследований) в год	Стоимость за 1 человека (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Обоснования (расчеты) расходов по КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств».

Таблица 17

№ п/п	Наименование расходов	Фактическое наличие на 01.01.20__ г.	Количество приобретаемого имущества* (шт.)	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.) гр.3*гр.4
1	2		3	4	5
	Итого				

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов в медицинских целях»

Таблица 18

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2			4	5
1.					
2.					
3.					
	Итого				

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 342 «Увеличение стоимости продуктов питания»

Таблица 19

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3		4	5
	Итого				

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов»

Таблица 20

№ п/п	Марка автомобиля	Количество автомобилей	Марка ГСМ	Планируемый пробег в год (км)	Норматив расхода топлива (л/100 км)	Потребность ГСМ (л)	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
1	2		3	4	6	7	8	9
	Итого							

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 344 «Увеличение стоимости строительных материалов»

Таблица 21

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
	Итого				

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 345 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря».

Таблица 22

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)».

Таблица 23

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 347 «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений».

Таблица 24

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

Таблица 25

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Итого по виду расходов 244 _____

Расчет расходов по виду расходов 851 «Уплата налога на имущество организаций и земельного налога»

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 291 «Налоги, пошлины и сборы»

Таблица 26

№ п/п	Наименование расходов	Сумма руб.
	2	3
1.		
2.		
	Итого	

Итого по виду расходов 851 _____

Расчет расходов по виду расходов 852 «Уплата прочих налогов и сборов»

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 291 «Налоги, пошлины и сборы»

Таблица 27

№ п/п	Наименование расходов	Сумма руб.
	2	3
1.		
2.		
	Итого	

Итого по виду расходов 852 _____

Расчет расходов по виду расходов 853 «Уплата иных платежей»

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 291 «Налоги, пошлины и сборы»

Таблица 28

№ п/п	Наименование расходов	Сумма руб.
1.	2	3
Итого		

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 292 « Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах»

Таблица 29

№ п/п	Наименование расходов	Сумма руб.
1.	2	3
2.		
Итого		

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 293 « Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов»

Таблица 30

№ п/п	Наименование расходов	Сумма руб.
1.	2	3
2.		
Итого		

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 295 « Другие экономические санкции»

Таблица 31

№ п/п	Наименование расходов	Сумма руб.
1.	2	3
2.		
Итого		

Обоснования (расчеты) по коду ОСГУ 296 «Иные расходы»

№ п/п	Наименование расходов	Сумма руб.
1.	2	3
2.		
Итого		

Таблица 32

Итого по виду расходов 853 _____

Всего по смете расходов _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Тел: _____

Дата составления сметы _____

Приложение № 3
к Порядку составления, утверждения и
ведения бюджетной сметы смоленского
областного государственного казенного
учреждения, подведомственного
Департаменту Смоленской области
по социальному развитию

Форма

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года

ИЗМЕНЕНИЯ В БЮДЖЕТНУЮ СМЕТУ
на финансовый год (на 20__ финансовый год и плановый период 20__ и 20__ годов)
от « _____ » _____ 20__ г.

Получатель бюджетных
средств _____

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501012
Дата	
по ОКПО	
по Перечню (реестру)	

по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383
по ОКВ	

Главный распорядитель средств областного бюджета _____

Распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

Наименование расхода	Код						Сумма на 20_год (на текущий финансовый год)	Сумма на 20_год (на первый год планового периода)	Сумма на 20_год (на второй год планового периода)
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего по учреждению									
Итого по коду БК (по коду раздела, подраздела)									
Итого по коду БК (по коду целевой статьи)									

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Тел: _____

Дата составления сметы _____

Приложение № 4
к Порядку составления, утверждения и
ведения бюджетной сметы смоленского
областного государственного казенного
учреждения, подведомственного
Департаменту Смоленской области
по социальному развитию

_____ (наименование учреждения)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Прошу Вас согласовать изменения в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств

Изменения в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств
(обоснование)

целевой статьи	вида расходов	Код		аналитиче-ского показателя	региональной классификации	Сумма изменений, руб, (+,-)	Сумма с учетом изменений, руб.
		операций сектора государственного управления					

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Тел: _____

Дата составления

Приложение № 5
к Порядку составления, утверждения и
ведения бюджетной сметы смоленского
областного государственного казенного
учреждения, подведомственного
Департаменту Смоленской области
по социальному развитию

Форма

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » ____ 20 ____ года

УТОЧНЕННАЯ БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА на финансовый год
(на 20__ финансовый год и плановый период 20__ и 20__ годов)
от « ____ » ____ 20__ г

Получатель бюджетных
средств _____Главный распорядитель
средств областного бюджета _____

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0501012
по ОКПО	
по Перечню (реестру)	
по БК	

Распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

по ОКТМО	
по ОКЕИ	383
по ОКВ	

Наименование расхода	Код							Сумма на 20_год (на текущий финансовый год)	Сумма на 20_год (на первый год планового периода)	Сумма на 20_год (на второй год планового периода)
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитический показатель	региональной классификации				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Всего по учреждению										
Итого по коду БК (по коду раздела, подраздела)										
Итого по коду БК (по коду целевой статьи)										

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Тел: _____

Дата составления сметы _____

М.П.