



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

"23" 09 2009

№ 73/Д

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет областных государственных учреждений, подведомственных Департаменту имущественных и земельных отношений Смоленской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы бюджетного учреждения, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить

1.1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет областных государственных учреждений, подведомственных Департаменту имущественных и земельных отношений Смоленской области согласно приложению № 1.

1.2. Форму «Бюджетная смета» согласно приложению № 2.

1.3. Форму «Обоснования (расчеты) к бюджетной смете» согласно приложению № 3.

1.4. Форму «Изменения в бюджетную смету» согласно приложению № 4.

1.5. Форму «Уточненная бюджетная смета» согласно приложению № 5.

2. Начальнику отдела бухгалтерского учета и государственных контрактов М.Е.Васильевой довести настоящий приказ до учреждений, подведомственных Департаменту.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента С.В. Аниськина.

Начальник Департамента



Л.Н.Сваткова

Приложение № 1
к приказу Департамента
имущественных и земельных
отношений Смоленской области
от 23.09.09 N 43/2

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ
СМЕТ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТУ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы бюджетного учреждения, установленными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 N 112н, определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее - сметы) областных государственных учреждений, подведомственных Департаменту имущественных и земельных отношений Смоленской области (далее - Департамент).

2. Требования к составлению сметы

2.1. Смета составляется ежегодно на очередной финансовый год в рублях. Составляет и исполняет смету учреждение (получатель средств областного бюджета) (ст.162 БК РФ).

Составлением сметы в целях настоящего Порядка 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 период одного финансового года (далее - лимиты бюджетных обязательств). Расходование средств областного бюджета на иные цели не допускается.

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

2.3. Смета составляется учреждением по утвержденной форме (согласно приложению), содержащей следующие обязательные реквизиты:

гриф утверждения, содержащий подпись (и ее расшифровку) руководителя, уполномоченного утверждать смету учреждения (свода смет учреждений) и дату утверждения;

наименование формы документа;

наименование формы документа;

финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

наименование учреждения, составившего документ, его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)/наименование главного распорядителя средств бюджета, составившего документ;

код по сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств областного бюджета;

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 средств бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы (включая изменения в смету и уточненную смету) должна содержать подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные, – руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа, а также дату подписания (подготовки) сметы. Смета заверяется гербовой печатью учреждения.

2.4. Смета составляется в трех экземплярах и направляется на утверждение в Департамент с сопроводительным письмом до начала очередного финансового года.

Для защиты сметы учреждение должно представить хозяйственно-экономическое обоснование расходования средств областного бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

К смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей (далее также – обоснования (расчеты), использованные при формировании сметы в виде расчетных таблиц в соответствии с формой, приведенной в приложении № 3 к настоящему приказу, а также копии утвержденных штатных расписаний, тарификационных списков.

Обоснования (расчеты) должны присутствовать в любом случае вне зависимости от варианта утверждения смет (в том числе при утверждении сметы учреждения, являющегося главным распорядителем средств областного бюджета, непосредственно руководителем главного распорядителя средств областного бюджета).

Сметы принимаются главным распорядителем средств бюджета на рассмотрение только при наличии всех необходимых документов.

Смета, обоснования (расчеты) и другие прилагаемые к смете документы представляются в трех экземплярах на бумажных носителях.

2.5. Реорганизуемое учреждение составляет смету в порядке, аналогичном составлению бюджетной сметы учреждения, установленном главным распорядителем средств бюджета, в ведение которого перешло реорганизуемое

учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств.

3. Требования к утверждению смет учреждений

3.1. Смета Департамента, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем Департамента (ст.221 БК РФ).

3.2. Смета учреждения, являющегося государственным учреждением (получателем средств областного бюджета), утверждается руководителем Департамента, в срок не позднее 31 декабря текущего года.

3.3. Перед утверждением проект сметы учреждения согласовывается с отделом бухгалтерского учета и государственных контрактов Департамента.

Проверка смет и представленных вместе с ней учреждением документов (обоснования (расчеты) плановых сметных показателей), использованных при формировании сметы осуществляется на предмет:

- 1) обоснованности и эффективности планируемых расходов;
- 2) обоснованности расчета фонда оплаты труда;
- 3) обоснованности применяемых нормативов затрат;
- 4) обоснованности потребления энергоресурсов и иных коммунальных расходов;
- 5) обоснованности затрат на текущий и капитальный ремонты;
- 6) обоснованности затрат на увеличение стоимости основных средств;
- 7) соответствия бюджетной классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.4. При выявлении несоответствия показателей сметы утвержденным лимитам бюджетных обязательств смета возвращается учреждению на исправление. Учреждение обязано устранить замечания и повторно представить смету в Департамент.

3.5. Один экземпляр утвержденной сметы остается у Департамента, один экземпляр сметы возвращается учреждению и один экземпляр сметы с обоснованиями (расчетами) представляется в Департамент бюджета и финансов Смоленской области в срок не позднее 15 января года, в котором смета подлежит исполнению.

4. Требования к ведению сметы учреждения

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

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

- 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 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 кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам;

- изменяющих распределение сметных назначений и лимитов бюджетных обязательств в других случаях, установленных бюджетным законодательством.

Если изменения в смете затрагивают показатели бюджетной росписи Департамента и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств, то такие изменения возможны только после внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись Департамента и лимиты бюджетных обязательств.

4.2. Предложения по изменению сметы вносятся главному распорядителю средств бюджета руководителем учреждения в сроки, установленные для внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

Предложения о внесении изменений в смету вносятся руководителем учреждения в письменной форме (в форме заявки или иной форме, утверждаемой главным распорядителем средств бюджета), на величину предполагаемых изменений.

Письменное предложение в обязательном порядке должно содержать:

- основание для внесения изменений (ссылка на областной закон, постановление, распоряжение (пункт), письмо, уведомление, на основании и (или) во исполнение которого вносятся ответствующие изменения);

- обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованными средств (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы областного бюджета регламентируются нормативными правовыми актами и нормативами, например: расходы на выплату стипендий, расходы на оплату услуг, коммунальные расходы), а также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов;

- обоснование причин предлагаемых изменений (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы областного бюджета не регламентируются нормативными правовыми актами, например: расходы на приобретение оборудования, капитальный ремонт, услуги связи).

Предложения по уменьшению расходов по кодам КОСГУ рассматриваются только при условии принятия учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Одновременно с предложением по изменению сметы учреждением представляются в Департамент, следующие документы:

- сведения по исполнению сметы;

справка о кредиторской задолженности по состоянию на 1-е число месяца, в котором вносятся изменения;

обоснования (расчеты) по изменяемым кодам классификации операций сектора государственного управления и дополнительным кодам;

пояснительная записка с указанием размеров и причин внесения изменений по статьям с приложением обоснований (расчетов).

4.3. Департамент проверяет представленные учреждением документы в соответствии с правилами, установленными для утверждения первоначальной сметы (п.3.3 настоящего Порядка).

После положительного рассмотрения предложения руководителя учреждения об изменении сметы Департамент направляет учреждению уведомление об изменении бюджетных ассигнований.

Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в областной закон об областном бюджете не допускается.

Уведомление об изменении бюджетных ассигнований, направленное учреждению, одновременно служит основанием для внесения изменений в доведенные лимиты бюджетных обязательств и смету учреждения.

Внесение изменений в смету учреждением осуществляется не позднее пяти рабочих дней, после доведения учреждению уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств.

4.4. 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.

Изменения в смету вносятся в соответствии с формой на «Изменения в бюджетную смету», приведенной в приложении № 4 к настоящему приказу.

Изменения в смету Департамента утверждаются руководителем Департамента, изменения в смету учреждения утверждаются руководителем Департамента в срок, не позднее пяти дней со дня их представления в случае принятия положительного решения об утверждении изменения в смету.

В случае отклонения предлагаемых изменений сметы Департамент возвращает учреждению с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

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

4.5. Уточнение смет 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 смет осуществляется путем утверждения уточненных смет в порядке, предусмотренном для утверждения первоначальных смет, в соответствии с формой, утверждаемой главным распорядителем средств бюджета на основе

примерной формы «Уточненная бюджетная смета», приведенной в приложении № 5 к настоящему приказу.

Один экземпляр утвержденной уточненной бюджетной сметы остается у главного распорядителя средств бюджета, один экземпляр направляется в Департамент бюджета и финансов Смоленской области, один экземпляр сметы возвращается учреждению.

Департамент в срок не позднее 20 июля текущего года представляет в Департамент бюджета и финансов Смоленской области свод уточненных смет с обоснованиями (расчетами) по состоянию на 1 июля по типам и видам подведомственных учреждений и не позднее 20 января следующего года представляет свод уточненных смет с обоснованиями (расчетами) по состоянию на 31 декабря.

Приложение № 2
к приказу Департамента
имущественных и земельных
отношений Смоленской области
от 23.09.09 № 73/л

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА
на _____ год

Главный распорядитель
средств областного бюджета _____

Получатель средств
областного бюджета _____

Единица измерения _____

руб.

	КОДЫ
Форма по КФД	
дата	
По ППП	
По КОФК	
По ОКЕИ	383

Наименование расхода	Код						Сумма
	разде ла, подра здела	целевой статьи	вида расхо дов	операции сектора государств енного управлени я	аналитиче ского показател я	региональ ной классифи кации	
1	2	3	4	5	6	7	8
Заработная плата				211			
Прочие выплаты				212			
Начисления на выплаты по оплате труда				213			
Услуги связи				221			
Транспортные услуги				222			

Коммунальные услуги				223			
1	2	3	4	5	6	7	8
Арендная плата за пользование имущ-вом				224			
Работы, услуги по содержанию имущества				225			
Прочие работы, услуги				226			
Пособия по социальной помощи населению				262			
Прочие расходы				290			
Увеличение стоимости основных средств				310			
Увеличение стоимости материальных запасов				340			
Медикаменты, перевязочные средства и прочие лечебные расходы					341		
Продукты питания					342		
Горюче-смазочные материалы					343		
Котельно-печное топливо					344		
Прочие материальные запасы					345		

Руководитель _____
(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Тел: _____

Дата составления сметы _____

М.П.

Приложение № 3
к приказу Департамента
имущественных и земельных
отношений Смоленской области
от 23.09.09 № 43/0

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, представлены в таблице 1.

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.)
1	2	3	4	5	6

2. Информация по должностям и штатной численности представлена в таблице 2.

Таблица 2

Должности (по группам должностей, категории персонала)	Штатная численность на начало года, предшествующего планируемому периоду (ед.)	Штатная численность на начало планируемого периода (ед.)
1	2	3
Всего		
Фонд оплаты труда (руб.)		
Единый социальный налог (руб.)		

Примечание: к таблице 2 прилагается штатное расписание, тарификационные списки и другие необходимые документы.

3. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 211 «Заработная плата» для учреждений, приведены в таблице 3.

Таблица 3

Наименование должности по штатному расписанию	Штатная численность (ед.)	Должностной оклад (руб.)	Должностной оклад в расчете на год (руб.)	Надбавка за выслугу лет (руб.)	Ежемесячная надбавка за особые условия государственной службы (руб.)	Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (руб.)	Ежемесячное денежное поощрение (руб.)	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь (руб.)	Годовой фонд оплаты труда (руб.) (гр.4+гр.5+гр.6+гр.7+гр.8+гр.9 *гр.2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			(гр.3*12)	(гр.3*3)	(гр.3*14)	(гр.3*2)	(гр.3*20,5)	(гр.3*3)	
Итого									

4. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» приведены в таблице 4.

Таблица 4

Фонд оплаты труда	Размер ЕСН (%)	Сумма налога (гр.1*гр.2/100)
1	2	3

5. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 211 «Зарботная плата» для государственных органов приведены в таблице 5.

Таблица 5

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 (руб.) (гр.3*12)*12	Надбавка за выслугу лет (руб.) (гр.3*3)	Ежемесячная надбавка за особые условия государственной 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)	Ежемесячные денежные поощрения (руб.) (гр.3*20,5)	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											

6. Обоснования (расчеты) расходов к подстатье 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» приведены в таблице 6.

Таблица 6

Фонд оплаты труда	Размер ЕСН (%)	Сумма налога (гр.1*гр.2/100)
1	2	3

7. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 212 «Прочие выплаты» приведены в таблице 7.

Таблица 7

№ п/п	Наименование расходов на прочие выплаты	Сумма (руб.)
1	2	3
1.	Суточные при служебных командировках	
2.	Ежемесячные пособия на ребенка	
3.	Компенсация за приобретение книгоиздательской продукции периодических изданий	
4.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)	
	Итого	

8. Обоснования (расчеты) расходов на оплату суточных при служебных командировках приведены в таблице 8.

Таблица 8

№ п/п	Наименование показателя	Количество сотрудников, направляемых в командировку, в год (чел.)	Количество суток пребывания в командировке (сут.)	Размер оплаты суточных за 1 день (руб.)	Сумма (руб.) гр.3*гр.4* гр.5
1	2	3	4	5	6
1.	Суточные при нахождении в служебных командировках, в том числе:				
	на территории Смоленской области				
	за пределами Смоленской области				
2.	Суточные при нахождении в командировках на курсах повышения квалификации, в том числе:				
	на территории Смоленской области				
	за пределами Смоленской области				
	Итого				

9. Обоснования (расчеты) суммы компенсации за приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий приведены в таблице 9.

Таблица 9

№ п/п	Наименование показателя	Количество работников, получающих компенсацию, (чел.)	Размер компенсации в месяц (руб.)	Сумма (руб.) гр.3*гр.4*12
1	2	3	4	5
1.	Компенсация за приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий штатным сотрудникам			
2.	Компенсация за приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий привлеченным сотрудникам			
	Итого			

10. Обоснования (расчеты) суммы на выплату ежемесячного пособия на ребенка приведены в таблице 10.

Таблица 10

№ п/п	Наименование показателя	Количество сотрудников, получающих пособие (чел.)	Размер ежемесячного пособия (руб.)	Количество месяцев	Сумма (руб.) гр.3*гр.4*гр.5
1	2	3	4	5	6
1.	Ежемесячное пособие на ребенка				
	Итого				

11. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 221 «Услуги связи» приведен в таблице 11.

Таблица 11

№ 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.	Оплата за установку основных абонентских номеров				
4.	Оплата за услуги местной телефонной связи и внутризоновой связи	X	X		
5.	Оплата за услуги автоматизированной междугородной связи				
6.	Абонентская плата за основную радиоточку				
7.	Оплата за услуги мобильной связи				
8.	Подключение и использование глобальной сети Интернет				
9.	Оплата расходов на приобретение почтовых марок, маркированных конвертов и маркированных почтовых уведомлений				
10.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)				
	Итого	X	X		

12. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 222 «Транспортные услуги» приведены в таблице 12.

Таблица 12

№ п/п	Наименование расходов	Сумма (руб.)
1	2	3
1.	Расходы, связанные с оплатой проезда работников при служебных командировках	
2.	Оплата услуг по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений, и сопровождающих их лиц	
3.	Обеспечение работников проездными документами в служебных целях на все виды общественного транспорта	
4.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)	
	Итого	

13. Обоснования (расчеты) расходов, связанных с оплатой проезда при служебных командировках работников, приведены в таблице 13.

Таблица 13

№ п/п	Наименование показателя	Количество работников, направляемых в командировку, в год (чел.)	Стоимость проезда в одну сторону (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)*2
1	2	3	4	6
1.	Оплата проезда при служебных командировках, в том числе:			
	по территории Смоленской области			
	за пределами Смоленской области			
2.	Оплата проезда при командировках на курсы повышения квалификации, в том числе:			
	по территории Смоленской области			
	за пределами Смоленской области			
	Итого			

14. Обоснования (расчеты) расходов на обеспечение работников проездными документами в служебных целях на все виды общественного транспорта приведены в таблице 14.

Таблица 14

№ п/п	Наименование показателя	Количество должностных лиц, в год (чел.)	Стоимость проездного документа в месяц (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр 4)*12
1	2	3	4	5
1.	Обеспечение работников проездными документами в служебных целях на все виды общественного транспорта			
	Итого			

15. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 223 «Коммунальные услуги» приведены в таблице 15.

Таблица 15

№ п/п	Наименование	Сумма (руб.)
1	2	3
	Расходы по оплате договоров на приобретение коммунальных услуг для государственных нужд, всего	
	в том числе:	
1.	Оплата услуг отопления и горячего водоснабжения	
2.	Оплата потребления электрической энергии	
3.	Оплата холодного водоснабжения	
4.	Оплата потребления газа	
5.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)	

16. Обоснования (расчеты) расходов на оплату услуг отопления и горячего водоснабжения приведены в таблице 16.

Таблица 16

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (с НДС)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Отопление помещений				
2.	Горячее водоснабжение				
3.	Подогрев холодной воды				
	Итого	X	X	X	

17. Обоснования (расчеты) расходов на оплату потребления электрической энергии приведены в таблице 17.

Таблица 17

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (с НДС)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Оплата потребления электрической энергии	кВт/час			

18. Обоснования (расчеты) расходов на оплату услуг холодного водоснабжения помещений приведены в таблице 18.

Таблица 18

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

19. Обоснования (расчеты) расходов на оплату потребления природного газа приведены в таблице 19.

Таблица 19

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (с НДС)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Оплата потребления природного газа	тыс. куб.м			

20. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 224 «Арендная плата за пользование имуществом» приведены в таблице 20.

Таблица 20

№ п/п	Перечень имущества	Местонахождение	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	7
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
	Итого						

21. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 225 «Работы, услуги по содержанию имущества» приведены в таблице 21.

Таблица 21

№ п/п	Наименование расходов	Ед. изм.	Количество (объем)	Стоимость за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Уборка и вывоз мусора				
	Дератизация, дезинфекция, дезинсекция помещений				
	Техническое и эксплуатационное обслуживание здания	мес.			
2.	Обслуживание оборудования и инвентаря, в том числе:				
	Техническое обслуживание оборудования и инвентаря (расшифровать)	шт.			
	Техническое обслуживание медицинского оборудования (расшифровать)				
	Текущий ремонт оборудования и инвентаря (расшифровать)	шт.			
3.	Обслуживание транспорта, в том числе:	шт.			
	Текущий ремонт транспорта	шт.			
	Техническое обслуживание транспорта	шт.			

1	2	3	4	5	6
4.	Оплата текущего ремонта административных зданий и помещений (с представлением смет или расчетов и обоснований)	X	X	X	
5.	Капитальный ремонт зданий, сооружений, помещений, машин, оборудования (с представлением титульных списков, выписок из проектно-сметной документации, заключения Главгосэкспертизы, экологической экспертизы (в случае необходимости), смет или расчетов и обоснований на капитальный ремонт)	X	X	X	
6.	Другие аналогичные расходы				
	Итого	X	X	X	

22. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» приведены в таблице 22.

Таблица 22

№ п/п	Наименование	Сумма (руб.)
1	2	3
	Расходы всего	
	в том числе:	
1.	Найм жилых помещений при служебных командировках	
2.	Услуги вневедомственной (в том числе пожарной) охраны	
3.	Установка и монтаж локальных вычислительных сетей, систем охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения	
4.	Изготовление и (или) приобретение бланочной продукции (в том числе: бланков строгой отчетности, первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, отчетности и пр.)	
5.	Услуги в области информационных технологий (приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, сопровождение программного обеспечения)	
6.	Услуги по страхованию (автотранспорта)	
7.	Проведение медицинских осмотров	
8.	Информационные услуги (подписка на периодические издания, приобретение справочной литературы (за исключением библиотечного фонда), объявления в газету)	
9.	Оплата обучения на курсах повышения квалификации	
10.	Оплата труда внештатных работников	
11.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)	

23. Обоснования (расчеты) расходов по найму жилых помещений при служебных командировках приведены в таблице 23.

Таблица 23

№ п/п	Наименование показателя	Количество суток	Стоимость проживания в сутки	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
1.	Оплата расходов по найму жилых помещений при служебных командировках, в том числе:			
	на территории Смоленской области			
	за пределами Смоленской области			
2.	Оплата расходов по найму жилых помещений при служебных командировках на курсах повышения квалификации, в том числе:			
	по территории Смоленской области			
	за пределами Смоленской области			
	Итого			

24. Обоснования (расчеты) расходов за услуги вневедомственной (в том числе пожарной) охраны приведены в таблице 24.

Таблица 24

№ п/п	Наименование показателя	Количество объектов	Стоимость 1 объекта в год (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
1.	Оплата услуг вневед-ной охраны			
2.	Оплата услуг пожарной охраны			
3.	Другие аналогичные расходы			
	Итого			

25. Обоснования (расчеты) расходов на установку и монтаж локальных вычислительных сетей, систем охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения приведены в таблице 25.

Таблица 25

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

26. Обоснования (расчеты) расходов на изготовление и (или) приобретение бланочной продукции (в том числе: бланков строгой отчетности, первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, отчетности и пр.) приведены в таблице 26.

Таблица 26

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Количество	Стоимость 1 единицы (руб.)	Сумма (руб.) (гр.4*гр.5)
1	2	3	4	5	6
	Итого				

27. Обоснования (расчеты) расходов за услуги в области информационных технологий (приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, сопровождение программного обеспечения) приведены в таблице 27.

Таблица 27

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

28. Обоснования (расчеты) расходов за услуги по страхованию (автотранспорта) приведены в таблице 28.

Таблица 28

№ п/п	Вид автотранспорта	Количество	Стоимость за единицу (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
1.	Легковой а/т (перечень)			
2.	Грузовой а/т (перечень)			
3.	Прочий а/т (перечень)			
	Итого			

29. Обоснования (расчеты) расходов на информационные услуги (подписка на периодические издания, приобретение справочной литературы (за исключением библиотечного фонда), объявления в газету) приведены в таблице 29.

Таблица 29

№ п/п	Наименование показателя	Количество экз. (шт.)	Стоимость за единицу (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
	Итого			

30. Обоснования (расчеты) расходов на оплату обучения на курсах повышения квалификации приведены в таблице 30.

Таблица 30

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

31. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 262 «Пособия по социальной помощи населению» приведены в таблице 31.

Таблица 31

№ п/п	Наименование показателя	Количество человек	Размер выплат на 1 человека (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Единовременное пособие при увольнении			
2.	Оплата пособий и денежных выплат различным категориям граждан, в том числе:			
3.	Другие аналогичные расходы*			
	Итого			

32. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 290 «Прочие расходы» приведены в таблице 32.

Таблица 32

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Количество	Тариф (ставка налога) за единицу	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Государственная пошлина за технический осмотр автомобиля				
2.	Уплата налогов, в том числе (расшифровать)				
3.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)				
	Итого				

33. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 310 «Увеличение стоимости основных средств» приведены в таблице 33.

Таблица 33

№ п/п	Наименование расходов	Фактическое наличие на 01.01.200_г.	Количество приобретаемого имущества* (шт.)	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.) гр.3*гр.4
1	2		3	4	5
1.	Приобретение основных средств, в том числе:				
	оборудования (расшифровать)				
	транспортных средств (расшифровать)				
	производственного и хозяйственного инвентаря (расшифровать)				
	библиотечного фонда (на бумажных и иных носителях)				
	прочие основные средства (расшифровать)				
	Итого				

* Дается пояснение необходимости приобретения имущества (с учетом имеющегося в наличии имущества, срока его эксплуатации и технического состояния).

34. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» приведены в таблице 34.

Таблица 34

Код аналитического показателя	Наименование расходов	Сумма (руб.)
1	2	3
341	Медикаменты, перевязочные средства и прочие лечебные расходы	
342	Продукты питания	
343	Горюче-смазочные материалы	
344	Котельно-печное топливо	
345	Прочие материальные запасы, в том числе:	
	Мягкий инвентарь	
	Канцелярские принадлежности	
	Хозяйственные материалы	
	Строительные материалы	
	Другие аналогичные расходы	
	Итого	

35. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 343 «Горюче-смазочные материалы» приведены в таблице 35.

Таблица 35

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

36. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 344 «Котельно-печное топливо» приведены в таблице 36.

Таблица 36

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Кол-во	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Приобретение угля				
2.	Приобретение дров				
3.	Приобретение торфобрикета				
	Итого				

37.Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 345 «Прочие материальные запасы» приведены в таблице 37

Таблица 37

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

38.Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 345 «Приобретение мягкого инвентаря» приведены в таблице 38.

Таблица 38

№ п/п	Наименование изделия	Потребность	Срок службы	Фактическое наличие	Подлежит списанию	Потребность в приобретении	Цена за единицу	Сумма (руб.)
	1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого							

Приложение № 4
к приказу Департамента
имущественных и земельных
отношений Смоленской области
от 23.09.09 № 73/2

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года

ИЗМЕНЕНИЯ В БЮДЖЕТНУЮ СМЕТУ
на _____ год

Главный распорядитель
средств областного
бюджета

Получатель средств
областного бюджета

Единица измерения

руб.

	КОДЫ
Форма по КФД	
дата	
По ППП	
По КОФК	
По ОКЕИ	383

Наименование расхода	Код						Сумма (+, -)
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	
1	2	3	4	5	6	7	8
Заработная плата				211			
Прочие выплаты				212			
Начисления на выплаты по оплате труда				213			
Услуги связи				221			
Транспортные услуги				222			
Коммунальные услуги				223			

1	2	3	4	5	6	7	8
Арендная плата за пользование имуществом				224			
Работы, услуги по содержанию имущества				225			
Прочие работы, услуги				226			
Пособия по социальной помощи населению				262			
Прочие расходы				290			
Увеличение стоимости основных средств				310			
Увеличение стоимости материальных запасов				340			
Медикаменты, перевязочные средства и прочие лечебные расходы					341		
Продукты питания					342		
Горюче-смазочные материалы					343		
Котельно-печное топливо					344		
Прочие материальные запасы					345		

Руководитель _____
 (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
 (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Тел: _____

Дата подготовки изменений в смету _____

М.П.

Приложение № 5
к приказу Департамента
имущественных и земельных
отношений Смоленской области
от 23.09.09 № 73/0

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года

УТОЧНЕННАЯ БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА
на _____ год

Главный распорядитель
средств областного
бюджета

Получатель средств
областного бюджета

Единица измерения

руб.

	КОДЫ
Форма по КФД	
дата	
По ППП	
По КОФК	
По ОКЕИ	383

Наименование расхода	Код						Сумма
	раздела, подразд ела	целевой статьи	вида расхо дов	операции сектора государствен ного управления	аналитичес кого показателя	региональ ной классифи кации	
1	2	3	4	5	6	7	8
Заработная плата				211			
Прочие выплаты				212			
Начисления на выплаты по оплате труда				213			
Услуги связи				221			
Транспортные услуги				222			
Коммунальные услуги				223			

1	2	3	4	5	6	7	8
Арендная плата за пользование имуществом				224			
Работы, услуги по содержанию имущества				225			
Прочие работы, услуги				226			
Пособия по социальной помощи населению				262			
Прочие расходы				290			
Увеличение стоимости основных средств				310			
Увеличение стоимости материальных запасов				340			
Медикаменты, перевязочные средства и прочие лечебные расходы					341		
Продукты питания					342		
Горюче-смазочные материалы					343		
Котельно-печное топливо					344		
Прочие материальные запасы					345		

Руководитель _____
 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Тел: _____

Дата подготовки изменений в смету _____

М.П.