



ПРИКАЗ

«14» марта 2017 г.

№ 189

г. Ижевск

О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, территориальных органов Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики

В соответствии со статьями 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, территориальных органов Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Васильеву Е.С.

Министр

О.А. Корепанова

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства социальной,
семейной и демографической
политики Удмуртской Республики
от «14» сентября 2017 г. № 189

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, территориальных органов Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенными учреждениями, подведомственными Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, и территориальными органами Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее соответственно – Министерство; казенные учреждения, территориальные органы совместно именуются учреждения).

II. Порядок составления и утверждения бюджетных смет

2. Бюджетная смета составляется учреждением ежегодно на текущий (очередной) финансовый год в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств по расходам бюджета Удмуртской Республики (далее – лимиты бюджетных обязательств) в рублях по форме согласно приложению 1 и представляется на бумажном носителе в двух экземплярах в планово-финансовый отдел Министерства.

3. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кода аналитического показателя.

4. К представленной на утверждение бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании бюджетной сметы, по форме согласно приложению 2.

5. Планово-финансовый отдел Министерства на основании представленных данных рассматривает бюджетную смету в течение 5 рабочих дней.

6. При отсутствии замечаний бюджетная смета утверждается министром социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее – министр) или уполномоченным им лицом, один

Республики (далее – министр) или уполномоченным им лицом, один экземпляр направляется учреждению, второй экземпляр остается в планово-финансовом отделе Министерства.

7. При наличии замечаний бюджетная смета возвращается учреждению для доработки. Повторное направление доработанной бюджетной сметы и расчетов плановых сметных показателей осуществляется в течение 5 рабочих дней.

8. В целях формирования проекта бюджета Удмуртской Республики на очередной финансовый год учреждение составляет бюджетную заявку на очередной финансовый год по форме согласно приложению 3 с приложением обоснований (расчетов) по форме согласно приложению 2.

9. Бюджетная заявка и обоснования (расчеты) к ней предоставляются в одном экземпляре в сроки, устанавливаемые Министерством.

III. Порядок ведения бюджетных смет

10. Внесение изменений в бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств осуществляется путем утверждения изменений показателей бюджетной сметы - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

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

б) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи Министерства и лимитов бюджетных обязательств;

в) изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Министерства и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

г) изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Министерства и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

11. Изменение показателей бюджетной сметы составляется учреждением в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств на бумажном носителе в двух экземплярах по форме согласно приложению 4 и утверждается министром

или уполномоченным им лицом в порядке, установленном пунктами 5-7 настоящего Порядка.

12. Одновременно к представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей вносимых изменений по изменяемым дополнительным кодам аналитических показателей с указанием причин образования экономии (недостатка) бюджетных ассигнований и письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по расходам, предлагаемым к уменьшению.

13. По окончании текущего финансового года, в течение 10 рабочих дней, составляется уточненная бюджетная смета с учетом всех внесенных в течение года изменений, к которой прилагаются расчеты произведенных расходов в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и исходя из фактических расходов.

14. Уточненная бюджетная смета составляется на бумажном носителе в двух экземплярах по форме согласно приложению 5 и утверждается министром или уполномоченным им лицом в порядке, установленном пунктами 5-7 настоящего Порядка.

IV. Ответственность руководителя учреждения

15. Руководитель учреждения несет персональную ответственность в соответствии с законодательством за несвоевременное и (или) недостоверное составление и представление на утверждение бюджетной сметы, а также за нарушение порядка ее ведения.

Приложение 1

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, территориальных органов Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики

УТВЕРЖДАЮ

 (наименование должности лица,
 утверждающего документ)
 _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)
 « ____ » _____ 20__ г.
 М.П.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ГОД

от " __ " _____ 20__ г.

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

По Перечню
 (Реестру)
 По Перечню
 (Реестру)

Получатель
 бюджетных средств _____
 Главный распорядитель
 бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____
 по БК

Единица измерения: руб.

по ОКТМО

по ОКЕИ

КОДЫ
0501012
383

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		
1	2	3	4	5	6	7
Всего						

Руководитель
 (уполномоченное лицо) _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель
 планово-финансовой
 службы _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 2
к Порядку составления, утверждения и ведения
бюджетных смет казенных учреждений,
подведомственных Министерству социальной,
семейной и демографической политики
Удмуртской Республики, территориальных
органов Министерства социальной, семейной и
демографической политики Удмуртской
Республики

Обоснования (расчеты)

(плановых сметных показателей, бюджетной заявки)
на 20__ год

(наименование учреждения)

1. Обоснования (расчеты) расходов на выплату персоналу учреждений

1.1. Расчет расходов по коду аналитического показателя 211 «Заработная плата» *

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Сумма в месяц (согласно штатному расписанию), руб.	Количество месяцев	Сумма, руб.
1	2	3	4	5
1	Фонд оплаты труда по штатному расписанию			
2	Ежемесячная премия			
3	Материальная помощь к отпуску			
4	Единовременная выплата к отпуску			
5	Единовременные премии в соответствии с Положением об оплате труда			
	Итого			

*Прилагаются штатное расписание и тарификационные списки по состоянию на 01 января текущего года.

1.2. Расчет расходов по коду аналитического показателя 213 «Начисления на выплаты по оплате труда»

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование государственного внебюджетного фонда	Размер начислений на выплаты по оплате труда, %	Сумма взноса, руб.
1	2	3	4
1	Страховые взносы в Пенсионный фонд РФ	22	
2	Страховые взносы в Фонд социального страхования РФ, всего	X	

1	2	3	4
	в том числе:		
2.1	обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	2,9	
2.2	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0,2	
3.	Страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	5,1	
	Итого		

1.3. Расчеты расходов по коду аналитического показателя 212 «Прочие выплаты»

Вид расходов _____

Целевая статья _____

1.3.1. Расчеты выплат персоналу при направлении в служебные командировки

№ п/п	Наименование расходов	Место назначения	Средний размер выплаты на одного работника в сутки, руб	Количество работников, чел	Количество командировок (суток)	Сумма, руб. (гр.4хгр.5хгр.6)
1	2	3	4	5	6	7
1	Суточные					
2	Оплата проезда					
3	Оплата проживания					
...						
	Итого	X				

1.3.2. Расчет ежемесячных компенсационных выплат матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком

№ п/п	ФИО	Сумма в месяц, руб.	Количество месяцев	Сумма в год, руб.
1	2	3	4	5
1				
...				
	Итого	X		

2. Обоснования (расчеты) расходов на закупку товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд

2.1. Расчет расходов по коду аналитического показателя 221 «Услуги связи»

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Количество платежей в год	Стоимость за единицу измерения, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Абонентская оплата	абонентский номер				
2	Повременная оплата междугородных и местных телефонных соединений	мин.				
3	Подключение и использование Глобальной сети Интернет					
4	Услуги связи по передаче данных (о пожаре)					
...						
	Итого	X	X	X	X	

Вид расходов _____
Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	2	3
1	знаки почтовой оплаты (марки, конверты)	
2	Почтовые услуги	
...		
	Итого	

2.2. Расчет расходов по коду аналитического показателя 222 «Транспортные услуги»

Вид расходов _____
Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Место назначения	Кол-во командировок	Количество работников, направленных в командировки, за год	Средняя стоимость проезда, руб.	Сумма, руб.	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Оплата договоров гражданско-правового характера (услуги водителя)						
2	Приобретение проездных билетов						
...							
	Итого	X			X		

2.3. Расчет расходов по коду аналитического показателя 223 «Коммунальные услуги»

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Размер потребления ресурсов в год	Тариф (с учетом НДС), руб.	Индексация, %	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Оплата потребления электроэнергии	кВт./час				
2	Оплата потребления теплоэнергии	гКал				
3	Оплата потребления воды	Куб. м				
...						
	Итого	X	X	X		

2.4. Расчет расходов по коду аналитического показателя 224 «Арендная плата за пользование имуществом»

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Площадь арендуемых помещений, земли (кв. м)	Средняя стоимость в месяц 1 кв. м, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5
1	Арендная плата за пользование имуществом			

2.5. Расчет расходов по коду аналитического показателя 225 «Работы и услуги по содержанию имущества»

2.5.1. Расчет расходов по текущему ремонту зданий, сооружений и нежилых помещений

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Вид работ	Сумма, руб.	Примечания
1	2	3	4
1			
...			
	Итого		

2.5.2. Расчет расходов по капитальному ремонту зданий, сооружений и нежилых помещений

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Вид работ	Сумма, руб.	Примечания
1	2	3	4
1			
...			
	Итого		

2.5.3. Расчет прочих расходов по коду аналитического учета 225

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Примечания
1	2	3	4
1	Ремонт оргтехники и вычислительной техники		
2	Заправка картриджей		
...			
	Итого		

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Примечания
1	2	3	4
1	Оплата услуг: - ремонт оборудования - вывоз мусора, снега - ...		
...			
	Итого		

2.6. Расчет расходов по коду аналитического учета 226 «Прочие работы, услуги»

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Примечания
1	2	3	4
1	Оплата услуг в области информационных технологий, в том числе:		
...			
	Итого		

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Примечания
1	2	3	4
1	Оплата услуг вневедомственной охраны		
2	Оплата услуг пожарной охраны		
3	Оплата услуг по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств		
4	Изготовление бланков		
5	Найм жилых помещений при служебных командировках		
...			
	Итого		

2.7. Расчет расходов по коду аналитического учета 290 «Прочие расходы»

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Примечания
1	2	3	4
1	Сувениры, подарки, призы		
...			
	Итого		

2.8. Расчет расходов по коду аналитического показателя 310 «Увеличение стоимости основных средств»

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Примечания
1	2	3	4
1	Приобретение оргтехники		
2	Приобретение вычислительной техники		
...			
	Итого		

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Примечания
1	2	3	4
1	Приобретение транспортного средства		
2	Приобретение мебели		
3	Приобретение медицинского оборудования		
...			
	Итого		

2.9. Расчет расходов по коду аналитического показателя 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»

2.9.1. Медикаменты, перевязочные средства и прочие лечебные расходы

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Количество коек	Количество койко-дней	Средняя стоимость медикаментов на 1 койко-день, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Приобретение медикаментов				
...					
	Итого				

2.9.2. Продукты питания

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Количество коек	Количество койко-дней в год	Средняя стоимость питания на 1 койко-день, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Продукты питания				

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Количество работников	Сумма на одного работника в месяц, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5
1	Питание работников, занятых на работах с особо вредными условиями труда			

№ п/п	Наименование продуктов питания	Цена (руб.)	Норма на 1 человека (граммов в день)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1				
...				
	Итого на 1 человека в день	X	X	

2.9.3. Оплата горюче-смазочных материалов

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов на приобретение горюче-смазочных материалов	Количество автотранспорта	Средний расход на единицу автотранспорта в год, в литрах	Средняя стоимость за 1 литр, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Бензин				
2	Дизельное топливо				
3	Масло				
4	Тосол				
...					
	Итого	X	X	X	

2.9.4. Прочие расходы по статье 340

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов на приобретение материальных запасов	Единица измерения	Количество	Средняя стоимость за единицу измерения, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Расходные материалы для оргтехники				
2	Запасные части для оргтехники				
...					
	Итого	X	X	X	

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов на приобретение материальных запасов	Единица измерения	Количество	Средняя стоимость за единицу измерения, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Запасные части к автотранспорту				
2	Канцелярские принадлежности				
3	Моющие и чистящие средства				
4	Прочие предметы для хозяйственных целей				
...					
	Итого	X	X	X	

2.9.5. Мягкий инвентарь и обмундирование

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Примечания
1	2	3	4
1	На приобретение мягкого инвентаря и обмундирования		
2	Спецодежда		
...			
	Итого		

№ п/п	Наименование мягкого инвентаря	Количество на 1 человека (шт.)	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1				
...				
	Итого на 1 человека	X	X	

3. Обоснования (расчеты) расходов на уплату налогов, сборов и иных платежей

3.1. Расчет расходов по коду аналитического учета 290 «Прочие расходы»

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Примечания
1	2	3	4
1	Налог на загрязнение окружающей среды		
2	Налог на имущество		
3	Земельный налог		
4	Штрафы, пошлины		
...			
	Итого		

4. Расчеты (обоснования) расходов на социальные и иные выплаты населению

4.1. Расчет расходов по коду аналитического учета 262 «Пособия по социальной помощи населению»

Вид расходов _____

Целевая статья _____

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
1			
...			
	Итого	X	X

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 М.П.

Руководитель планово-финансовой службы

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, территориальных органов Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики

БЮДЖЕТНАЯ ЗАЯВКА НА 20__ ГОД

от " __ " _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
 Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____ по БК

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

По Перечню (Реестру)

По Перечню (Реестру)

по ОКТМО

по ОКЕИ

КОДЫ
0501012
383

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		
1	2	3	4	5	6	7
Всего						

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой службы _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 4

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, территориальных органов Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

ИЗМЕНЕНИЕ № _____
ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__ ГОД Форма по ОКУД
от " __ " _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____ по БК
Единица измерения: руб.

Дата _____
по ОКПО _____
По Перечню (Реестру) _____
По Перечню (Реестру) _____
по ОКТМО _____
по ОКЕИ _____

КОДЫ
0501012
383

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		
1	2	3	4	5	6	7
Всего						

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой службы _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 5

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, территориальных органов Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики

УТВЕРЖДАЮ

 (наименование должности лица, утверждающего документ)
 _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)
 « ____ » _____ 20 ____ г.
 М.П.

УТОЧНЕННАЯ БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ГОД

от " __ " _____ 20__ г.

по ОКПО

Получатель бюджетных средств _____
 Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____ по БК

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД

Дата

По Перечню (Реестру)
 По Перечню (Реестру)

по ОКТМО

по ОКЕИ

КОДЫ
0501012
383

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		
1	2	3	4	5	6	7
Всего						

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой службы _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

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