



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Министерство социальной политики Свердловской области  
**ПРИКАЗ**

31.12.2014

№ 485

г. Екатеринбург

**Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Министерства социальной политики Свердловской области, бюджетных смет территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной политики Свердловской области**

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Министерства социальной политики Свердловской области, бюджетных смет территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной политики Свердловской области (приложение № 1).

1.2. Требования по составлению расчетов к бюджетной смете Министерства социальной политики Свердловской области, к бюджетным сметам территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной политики Свердловской области (далее – Требования) (приложение № 2).

1.3. Форму бюджетной сметы (приложение № 3).

1.4. Форму изменений показателей бюджетной сметы (приложение № 4).

2. Приказ Министерства социальной защиты населения Свердловской области от 09.03.2011 № 125 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы расходов государственного областного казенного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области» считать утратившим силу с 01 января 2015 года.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента официального

опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'З' followed by a surname 'Злоказов' written in a cursive script.

А.В. Злоказов

Приложение № 1  
к приказу Министерства  
социальной политики  
Свердловской области  
от 31.12.2014 № 485

## ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Министерства социальной политики Свердловской области, бюджетных смет территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной политики Свердловской области

### I. Общие положения

1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Министерства социальной политики Свердловской области, бюджетных смет территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной политики Свердловской области (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Минфина России от 20 ноября 2007 года № 112н, и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства социальной политики Свердловской области (далее – Министерство), бюджетных смет территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее – управление социальной политики), государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной политики Свердловской области (далее – учреждение).

2. Бюджетная смета и изменение показателей бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации с детализацией в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления. Министерство вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

3. Показатели бюджетной сметы и изменение показателей бюджетной сметы формируются в рублях.

### II. Порядок составления бюджетных смет

4. Бюджетная смета составляется на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период). Бюджетная смета составляется и ведется по форме приложения № 3, утвержденной настоящим приказом.

5. Расчеты к бюджетной смете составляются отдельно по каждому коду

бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации с детализацией в разрезе кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ) и являются неотъемлемой частью бюджетной сметы, изменения показателей бюджетной сметы.

6. Бюджетная смета составляется в трех экземплярах в течение 7 рабочих дней со дня доведения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств до Министерства, управления социальной политики, учреждения.

7. Бюджетная смета Министерства с прилагаемыми к ней расчетами:

составляется отделом бухгалтерского учета и отчетности;

подписывается начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности – главным бухгалтером;

согласовывается начальником отдела бюджетной политики и экономического анализа.

8. Бюджетная смета управления социальной политики с прилагаемыми к ней расчетами:

составляется уполномоченным подразделением;

подписывается руководителем управления социальной политики, главным бухгалтером, заверяется печатью управления социальной политики;

согласовывается начальником отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства.

9. Бюджетная смета учреждения с прилагаемыми к ней расчетами:

составляется уполномоченным подразделением;

подписывается руководителем учреждения, главным бухгалтером, заверяется печатью учреждения;

согласовывается начальником отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства.

10. Отдел бюджетной политики и экономического анализа Министерства в течение 5 рабочих дней со дня представления проверяет и согласовывает бюджетную смету Министерства, бюджетные сметы управлений социальной политики, учреждений и расчеты к ним. Согласованные начальником отдела бюджетной политики и экономического анализа бюджетные сметы направляются на утверждение Министру социальной политики Свердловской области и заверяются гербовой печатью Министерства.

11. Один экземпляр утвержденной бюджетной сметы Министерства передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности, второй – в отдел бюджетной политики и экономического анализа, третий – в течение одного рабочего дня, следующего за днем утверждения, направляется отделом бухгалтерского учета и отчетности в Министерство финансов Свердловской области.

12. Один экземпляр утвержденной бюджетной сметы управления социальной политики передается управлению социальной политики, второй – в отдел бюджетной политики и экономического анализа, третий – в течение одного рабочего дня, следующего за днем утверждения, направляется управлением социальной политики в Министерство финансов Свердловской области.

13. Один экземпляр утвержденной бюджетной сметы учреждения передается учреждению, второй – в отдел бюджетной политики и экономического анализа, третий - в течение одного рабочего дня, следующего за днем утверждения, направляется учреждением в Министерство финансов Свердловской области.

### III. Порядок ведения бюджетных смет

14. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

15. При необходимости внесения изменений в бюджетную смету Министерства в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, отдел бухгалтерского учета и отчетности готовит письмо в Министерство финансов Свердловской области с обоснованием изменений по соответствующим кодам статей (подстатей) классификаций операций сектора государственного управления. В обосновании необходимости внесения изменений в бюджетную смету указываются причины экономии бюджетных средств и (или) дополнительной потребности в средствах, а также даются гарантии недопущения кредиторской задолженности по уменьшаемым статьям расходов. По результатам рассмотрения письма Министерство финансов Свердловской области доводит до Министерства уведомление о внесении изменений в сводную бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств, на основании которого отдел бюджетной политики и экономического анализа Министерства вносит изменения в показатели бюджетной сметы Министерства в программном комплексе «СМАРТ-бюджет».

16. При необходимости внесения изменений в бюджетную смету в пределах доведенных в установленном порядке объемов лимитов бюджетных обязательств, управление социальной политики, учреждение направляет в Министерство письмо с обоснованием изменений по соответствующим кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления. В обосновании указываются причины экономии бюджетных средств и (или) дополнительной потребности в средствах, а также даются гарантии недопущения кредиторской задолженности по уменьшаемым статьям расходов.

17. Отдел бюджетной политики и экономического анализа:

рассматривает письмо о внесении изменений в бюджетную смету управления социальной политики, учреждения;

принимает решение об отказе во внесении изменений в бюджетную смету и уведомляет о принятом решении управление социальной политики, учреждение;

в случае согласия с необходимостью внесения изменений в бюджетную смету, при отсутствии необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись, вносит изменения в роспись расходов, в лимиты бюджетных обязательств в программном комплексе «СМАРТ-бюджет» и направляет управлению социальной политики, учреждению уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

в случае согласия с необходимостью внесения изменений в бюджетную

смету управления социальной политики, учреждения, при необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись, готовит письмо в Министерство финансов Свердловской области с обоснованием изменений по соответствующим кодам статей (подстатей) классификации операции сектора государственного управления;

по результатам рассмотрения письма Министерством финансов Свердловской области вносит изменения в сводную бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств, в роспись расходов, в сводные лимиты бюджетных обязательств в программном комплексе «СМАРТ-бюджет» и направляет управлению социальной политики, учреждению уведомление об изменении ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

18. Внесение изменений в показатели бюджетной сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражаемых со знаком "плюс", и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражаемых со знаком "минус" в течение 5 рабочих дней со дня доведения в установленном порядке до Министерства, управления социальной политики, учреждения изменений ассигнований и лимитов бюджетных обязательств. Расчеты к бюджетной смете подлежат уточнению в соответствии с изменениями показателей сметы.

19. Изменение показателей сметы составляется в трех экземплярах по форме приложения № 4, утвержденной настоящим приказом. Оформление изменений к смете и направление их в Министерство финансов Свердловской области осуществляется в порядке, определенном пунктами 7-12 настоящего Порядка.

### Требования

по составлению расчетов к бюджетной смете Министерства социальной политики Свердловской области, к бюджетным сметам территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной политики Свердловской области

1. В бюджетной смете Министерства социальной политики Свердловской области, бюджетных сметах территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной политики Свердловской области (далее – получатель бюджетных средств) учитываются суммы дебиторской и кредиторской задолженности по соответствующим статьям классификации операций сектора государственного управления, имеющиеся на начало года.

2. Расчеты к бюджетной смете составляются только по тем кодам классификации операций сектора государственного управления, по которым учреждение предусматривает затраты.

3. По подстатье 211 "Заработная плата" планируются расходы по оплате труда в соответствии с законодательством о гражданской службе, трудовым законодательством РФ, отраслевыми положениями о нормативной численности работников и оплате труда. Для расчета расходов по данной статье используются:

- 1) утвержденное штатное расписание;
- 2) показатели, необходимые для расчета количества штатных единиц в соответствии со штатными нормативами, лимитами численности и месячным фондом должностных окладов (с учетом выполняемых функций, работ (услуг), площади помещений, территории, количества постов охраны и т.п.);
- 3) режим работы получателя бюджетных средств, графики работы персонала;
- 4) нормативные акты, регламентирующие размер окладов, доплат, надбавок, премий, материальной помощи и иных установленных выплат.

Расчеты сводятся в таблицы, учитывающие особенности получателя бюджетных средств (таблица № 1 приложения № 1 к Требованиям). Если законом о бюджете предусмотрено повышение оплаты труда в течение года, то расчеты по данной подстатье выполняются с учетом повышения на каждую дату.

4. По подстатье 212 "Прочие выплаты" планируются расходы получателя бюджетных средств на дополнительные выплаты и компенсации согласно действующему законодательству и условиям трудовых договоров.

Для расчета расходов по данной подстатье используют:

1) нормативные акты, регламентирующие размер и порядок выплаты компенсаций;

2) план повышения квалификации (таблица № 2 приложения № 1 к Требованиям);

3) данные о лицах, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста.

5. По подстатье 213 "Начисления на выплаты по оплате труда" планируются расходы получателя бюджетных средств на уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6. По подстатье 221 "Услуги связи" планируются расходы получателя бюджетных средств по оплате договоров на приобретение услуг связи для государственных нужд и нужд учреждения исходя из:

1) размера повременной или абонентской платы за один телефон и пользования Интернетом, стоимости радиоточки, стоимости одного почтового отправления, стоимости маркированных конвертов и знаков почтовой оплаты;

2) количества стационарных телефонных точек, радиоточек, среднегодового количества почтовых отправлений;

3) объема услуг мобильной связи, размера платы за мобильные переговоры в соответствии с распорядительными документами руководителя получателя бюджетных средств.

Расчеты выполняются в соответствии с таблицей № 3 приложения № 1 к Требованиям.

7. По подстатье 222 "Транспортные услуги" планируются расходы по оплате договоров на приобретение транспортных услуг для государственных нужд, нужд государственных учреждений. При определении расходов по этой подстатье используют:

1) информацию о планируемых командировках и повышении квалификации;

2) среднюю стоимость проезда до пунктов командирования и обратно;

3) стоимость пользования постельными принадлежностями, не включенными в стоимость билетов;

4) данные о среднегодовых расходах по найму транспорта.

Расчеты выполняются по формам таблиц № 4.1, 4.2 приложения № 1 к Требованиям.

8. По подстатье 223 "Коммунальные услуги" планируются расходы учреждения по оплате договоров на приобретение коммунальных услуг исходя из:

1) сведений о фактическом среднемесячном потреблении энергетических ресурсов (электро-, тепло-энергии, газа) и воды за ряд предыдущих лет в пределах утвержденных лимитов потребления тепловой и электроэнергии;

2) данных о тарифах на коммунальные услуги, в том числе об оплате транспортировки тепловой энергии.

Расходы на оплату коммунальных услуг планируются в полном объеме за счет средств бюджета. Суммы возмещения расходов по коммунальным платежам, уплачиваемые арендаторами, подлежит зачислению в доход областного бюджета. Получатель бюджетных средств обеспечивает контроль расчетов с арендаторами.

Расчеты выполняются по форме таблицы № 5 приложения № 1 к Требованиям.

9. По подстатье 224 "Арендная плата за пользование имуществом" расходы планируются при наличии заключенных договоров аренды. При расчете учитывается:

1) количество арендуемых зданий и сооружений;

2) площади арендуемых помещений;

3) ставки арендной платы, утвержденные уполномоченными органами по управлению государственным имуществом Свердловской области, муниципальным имуществом, собственниками имущества.

Расчеты выполняются по форме таблицы № 6 приложения № 1 к Требованиям.

10. По подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" планируются расходы учреждения по оплате договоров на выполнение работ, оказание услуг, связанных с содержанием (обслуживанием, ремонтом) нефинансовых активов, полученных в аренду или безвозмездное пользование, находящихся на праве оперативного управления у получателя бюджетных средств. При определении необходимого объема финансовых ресурсов по этой подстатье используют:

1) план капитального, текущего ремонтов зданий и сооружений (составляется на основании актов технического состояния зданий и сооружений, дефектных ведомостей, сметных расчетов), титульные списки;

2) план ремонта коммунальных систем;

3) сведения о количестве имеющихся автомобилей и их эксплуатационных характеристиках;

4) расчет стоимости технического обслуживания одного автомобиля в год;

5) среднегодовую стоимость работ по текущему ремонту автомобилей;

6) среднегодовой расход денежных средств на профилактику и заправку оргтехники;

7) расчет стоимости услуг по обслуживанию охранной и пожарной сигнализации, локальных вычислительных сетей;

8) иные необходимые для планирования расходов данные.

Расчеты выполняются по форме таблиц № 7.1-7.3 приложения № 1 к Требованиям.

11. По подстатье 226 "Прочие работы, услуги" рассчитываются расходы на:

- 1) оплату проживания командированных сотрудников;
- 2) уплату платежей по страхованию автогражданской ответственности владельцев транспортных средств в соответствии с действующим законодательством (для расчета берутся данные о количестве автомобилей и мощности их двигателей);
- 3) оплату услуг по установке и монтажу локальных вычислительных сетей, систем охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения, контроля доступа, иных систем и объектов имущества;
- 4) информационное обслуживание получателя бюджетных средств;
- 5) оплату медицинских услуг; услуг охраны; страхования; хранения имущества; агентских услуг; услуг по договорам комиссии, поручения;
- 6) оплату услуг на подписку с приложением списка приобретаемой периодической литературы;
- 7) повышение квалификации работников;
- 8) оплату услуг и работ по типовому проектированию, планированию, зонированию и межеванию;
- 9) проектные и изыскательские работы в целях разработки проектно-сметной документации, а также услуги по ее экспертизе;
- 10) разработку технических условий присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, оплату за присоединение к сетям инженерно-технического обеспечения и за увеличение потребляемой мощности;
- 11) изготовление и (или) приобретение бланочной продукции (в том числе: бланков строгой отчетности, первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, отчетности и пр.);
- 12) проведение иных мероприятий в рамках текущей деятельности учреждения в соответствии с утвержденным планом-графиком (на каждое мероприятие составляется отдельная смета).

Расчеты выполняются по формам таблиц № 8.1-8.3 приложения № 1 к Требованиям.

12. По подстатье 290 "Прочие расходы" планируются расходы на уплату налогов, пошлин, лицензий, разного рода платежей и сборов в бюджеты всех уровней, включаемых в состав расходов учреждения. При составлении бюджетной сметы в расчет принимается сумма налогов, уплаченная за предыдущий налоговый период, а также учитываются все изменения, произошедшие в налоговом законодательстве.

13. По подстатье 310 "Увеличение стоимости основных средств" планируются расходы учреждения по оплате договоров на строительство, приобретение (изготовление) объектов, относящихся к основным средствам, а также на реконструкцию, техническое перевооружение, расширение и модернизацию основных средств, находящихся в государственной собственности. При этом используются:

- 1) нормы обеспечения основными средствами (при утверждении их главным распорядителем бюджетных средств), сведения о фактической обеспеченности учреждения основными средствами;
- 2) сведения о средних рыночных ценах на объекты основных средств;
- 3) титульный список или план капитальных вложений.

Расчеты выполняются по форме таблицы № 9 приложения № 1 к Требованиям.

14. По подстатье 340 "Увеличение стоимости материальных запасов" планируются расходы получателя бюджетных средств по оплате договоров на приобретение (изготовление из материалов подрядчика) объектов, относящихся материальным запасам.

При расчете расходов по этой подстатье необходимо учитывать:

- 1) нормы обеспечения материальными запасами (при их установлении нормативными правовыми актами);
- 2) данные о количестве автотранспортных средств, утвержденные нормы пробега и расхода ГСМ;
- 3) данные о стоимости ГСМ;
- 4) средние данные о количестве и цене запчастей, используемых в год для одного автомобиля;
- 5) данные о годовой потребности в канцтоварах, бумаге, картриджах, хозяйственных товарах и т.п. с учетом установленных нормативов, стоимости единицы материалов;
- 6) данные о среднем расходе картриджей, запасных частей к оргтехнике;
- 7) иные данные.

Расходы на оплату продуктов питания, используемых для приготовления пищи для получателей государственных услуг и работников получателя бюджетных средств, планируются в полном объеме за счет средств бюджета. Суммы возмещения расходов по питанию, уплачиваемые работниками, подлежит зачислению в доход областного бюджета. Получатель бюджетных средств обеспечивает контроль расчетов с работниками по оплате за питание.

Расчеты выполняются по форме таблиц № 10.1-10.4 приложения № 1 к Требованиям.

15. При использовании для расчета расходов на содержание получателя бюджетных средств установленных нормативов затрат, необходимо анализировать их отклонение от фактически сложившегося уровня за предыдущий плановый период, а также учитывать особенности, объективно влияющие на уровень затрат.

Приложение № 1 к Требованиям по составлению расчетов к бюджетной смете Министерства социальной политики Свердловской области, к бюджетным сметам территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной политики Свердловской области

## РАСЧЕТЫ К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ

на 20\_\_ год

Подстатья 211 "Заработная плата"

Таблица № 1

Вид выплат	Сумма за месяц	Количество месяцев	Сумма на год
Оплата по должностным окладам			
Доплаты и надбавки, всего, в том числе по видам:			
-			
-			
-			
.....			

Подстатья 212 «Прочие выплаты» расчет суточных

Таблица № 2

Должность	Цель поездки	Пункт назначения	Количество человек	Количество суток пребывания в командировке	Норматив суточных	Сумма расходов
1	2	3	4	5	6	7=4*5*6

Подстатья 221 «Услуги связи»

Таблица № 3

Наименование показателя (вид связи)	Поставщик услуги	№ и дата контракта (договора)	Единица измерения	Количество	Стоимость	Сумма расходов
1	2	3	4	5	6	7=5*6

## Подстатья 222 «Транспортные услуги»

Таблица № 4.1

## Расчет расходов на оплату проезда при перемещении сотрудников

Должность	Пункт назначения	Количество человек	Стоимость билета в один конец	Сумма расходов
1	2	3	4	5=3*4

Таблица № 4.2

## Расходы по найму транспортных средств

Марка автомашины	Единица измерения (машино/часов; км)	Количество в год	Тариф	Сумма
1	2	3	4	5=3*4

## Подстатья 223 «Коммунальные услуги»

Таблица № 5

Наименование услуги	Поставщик услуги	№ и дата муниципального контракта (договора)	Утвержденный лимит потребления в натуральных единицах	Плановая потребность в натуральных единицах (количество в год)	Тариф	Сумма
1	2	3	4	5	6	7=5*6

Справочно: фактическая сумма расходов за потребленные тепло, энергоресурсы за год, предшествующий планируемому:

Электроэнергия -

Теплоэнергия -

Водоснабжение -

## Подстатья 224 «Арендная плата за пользование имуществом»

Таблица № 6

Наименование показателя	Количество зданий, помещений, транспортных средств	Площадь арендуемых помещений, земли (кв./м)	Средняя стоимость в месяц 1 м, (1 ед. автотранспорта (руб.))	Период предоставления услуг (количество месяцев)	Сумма
1	2	3	4	5	6=3*4*5
Арендная плата за пользование имуществом					
в том числе:					

## Подстатья 225 «Услуги по содержанию имущества»

Таблица № 7.1

## Оплата услуг по содержанию зданий, помещений, территории

Наименование услуги	Поставщик услуги*	№ и дата договора	Стоимость услуги	Период предоставления услуги	Сумма
1	2	3	4	5	6=4*5

Таблица № 7.2

## Оплата текущего ремонта оборудования и инвентаря

Поставщик услуги*	№ и дата договора	Вид оборудования	Год ввода в эксплуатацию (пробег для автомобилей)	Количество единиц	Тариф	Сумма
1	2	3	4	5	6	7=5*6

Таблица № 7.3

## Оплата текущего и капитального ремонта зданий и сооружений

Поставщик услуги*	№ и дата договора	Перечень работ по договору	Сумма
1	2	3	4

\*данные по поставщику заполняются в случае, если процедуры размещения государственного заказа проведены.

## Подстатья 226 «Прочие услуги»

Таблица № 8.1

## Расходы на оплату услуг

Наименование услуги	Поставщик услуги*	№ и дата договора	Стоимость услуги	Количество объектов	Период предоставления услуги	Сумма
1	2	3	4	5	6	7=4*5*6

\*данные по поставщику заполняются в случае, если процедуры размещения государственного заказа проведены

Таблица № 8.2

## Расчет найма жилых помещений при командировках

Наименование показателя	Количество дней (суток)	Стоимость проживания за 1 сутки	Сумма
1	2	3	4=2*3
Найм жилых помещений при служебных командировках и при командировках на повышение квалификации			

## Подстатья 310 «Увеличение стоимости основных средств»

Таблица № 9

Вид основных средств	Имеется в наличии	Подлежит списанию	Планируется приобрести (количество)	Цена	Сумма
1	2	3	4	5	6=4*5

## Подстатья 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»

Таблица № 10.1

## Расходы по приобретению инвентаря и обмундирования

Наименование изделия	Имеется в наличии	Норма износа	Потребность с учетом норм износа	Цена 1 изделия	Сумма
1	2	3	4	5	6=4*5

Таблица № 10.2

## Расходы на приобретение ГСМ

Марка автомобиля

Наименование ГСМ	Пробег (год)	Норма расхода	Сумма расхода в год
1	2	3	4
Бензин			
Масло			
Тосол			
Солидол			
Тормозная жидкость			
ИТОГО:	х	х	

Таблица № 10.3

Расходы на приобретение прочих расходных материалов

Наименование расходного материала	Потребность в год (количество)	Цена за единицу	Сумма
1	2	3	4=2*3

Таблица № 10.4

Сводная таблица по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»

Медикаменты	Продукты питания	ГСМ	Расходные материалы	Комплектующие к вычислительной технике	Инвентарь, обмундирование	Сумма, всего

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Исполнитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела бюджетной политики и экономического анализа

(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету)

О.В. Безмельницына

(подпись)

(расшифровка подписи)

20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Министр социальной политики Свердловской области

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету (главного распорядителя бюджетных средств))

А.В. Злоказов

(подпись)

(расшифровка подписи)

20\_\_ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ГОД**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

Министерство социальной политики Свердловской области

бюджет Свердловской области

Форма по ОКУД \_\_\_\_\_  
 Дата \_\_\_\_\_  
 по ОКПО \_\_\_\_\_  
 по Перечню (Реестру) \_\_\_\_\_  
 по БК \_\_\_\_\_  
 по ОКТМО \_\_\_\_\_  
 по ОКЕИ \_\_\_\_\_

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации							Сумма, руб.	
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	Дополнительные коды*			
							ФК	ЭК		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>Итого по коду БК (по коду раздела)</b>										
<b>Всего</b>										

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Номер страницы

Всего страниц

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП\*\*

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Коды функциональной и экономической классификации указываются в случае, если дополнительная детализация установлена главным распорядителем бюджетных средств.

\*\* Печать территориального управления, государственного казенного учреждения.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства  
социальной политики Свердловской области  
(наименование должности лица, согласующего изменение)

Министр социальной политики Свердловской области  
(наименование должности лица, утверждающего изменение)

О.В. Безмельницкая

А.В. Злоказов

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ИЗМЕНЕНИЕ № \_\_\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 \_\_\_\_ ГОД  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма по ОКУД  
Дата  
по ОКПО  
по Перечню (Реестру)  
по БК  
по ОКТМО  
по ОКЕИ

КОДЫ	
0501013	
383	

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_ Министерство социальной политики Свердловской области  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_ бюджет Свердловской области  
 Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации							Сумма изменения (+, -) в рублях
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	Дополнительные коды*		
							ФК	ЭК	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела)							Всего		

Номер страницы  
Всего страниц


(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП\*\*

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\* Коды функциональной и экономической классификации указываются в случае, если дополнительная детализация установлена главным распорядителем бюджетных средств.

\*\* Печать территориального управления, государственного казенного учреждения.