

1/44

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 49

от 16.10.2013 г.

Об утверждении правовых актов местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга № 420-79 от 23.09.2009 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», с целью приведения в соответствие с Бюджетным кодексом РФ правовых актов внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово

1. Утвердить следующие правовые акты в области планирования и исполнения бюджета муниципального образования поселок Комарово:
 - Порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов, являющегося органом местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово (приложение 1)
 - Порядок и сроки составления проекта местного бюджета МО поселок Комарово (приложение 2)
 - Порядок составления, утверждения, ведения бюджетных смет на обеспечение выполнения функций казенных учреждений в муниципальном образовании поселок Комарово (приложение 3)

Ознакомить муниципальных служащих местной администрации муниципального образования поселок Комарово с настоящим Постановлением.

2. Опубликовать настоящее Постановление в официальном печатном органе МО пос. Комарово газете «Вести Келломяки - Комарово». Отв. – ведущий специалист Неганова Т.В.
Срок – 01.11.2013 г.
3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о.Главы местной администрации
МО поселок Комарово



Е.В.Яковлева

**Порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора
доходов, являющегося органом местного самоуправления внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово**

1. Настоящий Порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов местного бюджета (далее - главный администратор доходов), являющегося органом местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово (далее - порядок) разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Порядок регулирует вопросы взаимодействия главного администратора доходов бюджета с Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее - Комитет финансов), организующим исполнение бюджета города, Управлением Федерального казначейства по г.Санкт-Петербургу (далее- УФК).
3. Главным администратором доходов местного бюджета является Местная администрация муниципального образования поселок Комарово, которая :
 - 1) формирует и утверждает перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета и доводит его до УФК;
 - 2) формирует и представляет в финансовый орган местной администрации в сроки, установленные соответственно нормативными правовыми актами внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово, информацию для составления проекта бюджета на очередной год по утвержденным формам, в том числе:
 - прогноз поступления доходов бюджета;
 - аналитические материалы по исполнению бюджета в части доходов бюджета;
 - сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;
 - сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана бюджета.
 - 3) формирует и представляет в Комитет финансов бюджетную отчетность главного администратора по форме и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативным актом Комитета финансов;
 - 4) в случае отсутствия подведомственных администраторов осуществляет полномочия главного администратора и администратора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим порядком;
 - 5) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга и органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово.
4. В случае изменения состава и (или) функций главного администратора вносятся изменения в данный порядок и в установленном порядке доводятся до сведения всех участников бюджетного процесса (в части данных полномочий).

ПОРЯДОК

И СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ ПРОЕКТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МО ПОСЕЛОК КОМАРОВО

Настоящий порядок в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации устанавливает сроки и порядок составления, и принятия местного бюджета муниципального образования поселок Комарово (далее – МО пос. Комарово), а также внесение изменений и дополнений в местный бюджет. Бюджет муниципального образования - форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций местного самоуправления. Проект местного бюджета разрабатывается Местной администрацией, утверждается в установленном порядке. и вносится на рассмотрение муниципального совета МО пос. Комарово до 15 ноября текущего года.

1. Правовая форма бюджета муниципального образования.

Сроки составления и утверждения проекта местного бюджета..

1.1. Бюджет муниципального образования поселок Комарово (далее по тексту - местный бюджет) утверждается в форме Решения о бюджете, принятом муниципальным советом внутригородского муниципального образования поселок Комарово.

1.2. Проект местного бюджета составляется сроком на один год (на очередной финансовый год), который соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря. Решение о бюджете на очередной финансовый год **вступает в силу с 1 января** очередного финансового года. Решение о бюджете подлежит официальному опубликованию в газете и на официальном сайте муниципального образования не позднее 10 дней после его принятия и подписания в установленном порядке.

2. Состав показателей, представляемых для рассмотрения и утверждения в проекте местного бюджета Муниципального образования поселок Комарово

2.1. В проекте местного бюджета на очередной финансовый год (далее по тексту - проект о бюджете) должны содержаться основные характеристики местного бюджета, к которым относятся:

- общий объем доходов местного бюджета;
- общий объем расходов местного бюджета;
- дефицит (профицит) местного бюджета.

2.2. Проектом о местном бюджете МО пос. Комарово устанавливаются:

- перечень главных администраторов доходов бюджета;
- перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;
- распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на очередной финансовый год;

- общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;
- объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году;
- источники финансирования дефицита бюджета, установленные статьей 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае принятия местного бюджета с дефицитом), с указанием статей и видов источников финансирования дефицита местного бюджета;
- верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) государственного внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, с указанием в том числе верхнего предела по муниципальным гарантиям;
- цели предоставления субсидий лицам, указанным в статьях 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, объем бюджетных ассигнований на предоставление конкретной субсидии;
- размер резервного фонда администрации;
- распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета.
- иные показатели местного бюджета.

3. Документы, материалы, предоставляемые одновременно с проектом местного бюджета

1. Глава местной администрации МО пос. Комарово вносит на рассмотрение муниципального совета проект местного бюджета МО поселок Комарово на очередной финансовый год не позднее 15 ноября текущего года. Одновременно с проектом местного бюджета муниципального образования представляются:

- основные направления бюджетной и налоговой политики;
- предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования поселок Комарово за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования поселок Комарово на текущий финансовый год;
- прогноз социально-экономического развития муниципального образования поселок Комарово;
- прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) на очередной финансовый год либо проект среднесрочного финансового плана;
- пояснительная записка к проекту бюджета;
- верхний предел муниципального долга на конец очередного финансового года;

448

4. Внесение проекта местного бюджета в муниципальный совет муниципального образования поселок Комарово .

4.1. Глава местной администрации МО поселок Комарово вносит на рассмотрение муниципального совета МО поселок Комарово проект местного бюджета данного муниципального образования на очередной финансовый год в срок, **не позднее 15 ноября** текущего года.

4.2. При рассмотрении проекта местного бюджета муниципальный совет муниципального образования поселок Комарово заслушивает доклад главы местной администрации муниципального образования поселок Комарово.

4.3. В **течение суток** со дня утверждения проекта местного бюджета в первом чтении на очередной финансовый год муниципальным советом МО поселок Комарово, глава муниципального образования направляет его в Контрольно-счетную палату Санкт-Петербурга (далее КСП СПб) для проведения внешнего финансового контроля (экспертизы) проекта местного бюджета.

4.4. КСП СПб в **течение месяца** подготавливает заключение о местном бюджете с указанием недостатков данного проекта в случае их выявления. Заключение КСП СПб учитывается при подготовке депутатами поправок к решению о бюджете.

4.5. На основании заключения КСП СПб на проект бюджета, муниципальный совет МО принимает решение о принятии к рассмотрению указанного проекта бюджета либо об его отклонении ,а также предложения и рекомендации **по предмету первого чтения** и возвращении проекта бюджета в местную администрацию МО пос.Комарово на доработку.

4.6. При возвращении проекта бюджета, местная администрация МО поселок Комарово, не позднее **пяти дней** с момента возвращения проекта бюджета представляет доработанный проект местного бюджета с учетом всех предложений и рекомендаций. Доработанный вариант проекта местного бюджета направляется в муниципальный совет МО поселок Комарово и рассматривается в соответствии с утвержденным порядком.

4.7. В случае одобрения проекта местного бюджета данный проект местного бюджета публикуется в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования поселок Комарово.

4.8. В случае принятия поправок и замечаний к проекту бюджета в ходе второго чтения муниципальным советом МО пос. Комарово, проект возвращается для доработки в местную администрацию. Местная администрация МО поселок Комарово, не позднее **пяти дней** с момента возвращения проекта бюджета представляет доработанный проект местного бюджета с учетом всех поправок и предложений. Доработанный вариант проекта местного бюджета направляется в муниципальный совет МО поселок Комарово и рассматривается в соответствии с утвержденным порядком.

4.9. Принятый муниципальным советом в третьем чтении бюджет МО пос. Комарово публикуется в официальном печатном органе – газете «Вести Келломяки-Комарово» и на официальном сайте <http://www.komarovo.spb.ru>

ПОРЯДОК
составления, утверждения, ведения бюджетных смет на обеспечение
выполнения функций казенных учреждений в муниципальном образовании
поселок Комарово

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления и ведения бюджетной сметы на обеспечение выполнения функций (далее – бюджетная смета) казенных учреждений муниципального образования поселок Комарово (далее – Казенные учреждения) и внесения изменений в соответствии с Бюджетным кодексом, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений», Приказом Министерства финансов РФ №84н от 30.07.2010г., Решением муниципального совета «Об утверждении «Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании поселок Комарово» от 26.12.2012 г. №13-4.
- 1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы местной администрации.

II. Составление бюджетных смет

- 2.1. Бюджетная смета составляется, утверждается и ведется, согласно настоящему Порядку на основании уведомлений о бюджетных ассигнованиях, доведенных до Казенных учреждений.
- 2.2. Бюджетная смета составляется отдельно по различным кодам классификации расходов бюджета: разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и включает в себя распределение лимитов бюджетных обязательств в целом на год в разрезе кодов классификации операций бюджета муниципального образования поселок Комарово.
- 2.3. При распределении бюджетных ассигнований должны в полном объеме учитывать бюджетные ассигнования на выплату заработной платы с начислениями, социальные выплаты, на расчеты за коммунальные услуги, налоги.
- 2.4. Бюджетная смета составляется по форме в соответствии с приложением № 1.
- В бюджетной смете должны быть заполнены следующие обязательные реквизиты:
- наименование формы документа;
 - финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;
 - наименование учреждения, составившего документ, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)/наименование главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета;
 - наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);
- 2.5. К представленной на утверждение бюджетной смете обязательно прилагаются обоснования - показатели и технические характеристики, характеризующие деятельность учреждения, использованные при формировании сметы (Приложение № 2).

2.6. Расчеты являются обязательным приложением к бюджетной смете (Приложение № 3).

Расчеты по каждой экономической классификации должны быть заверены подписями руководителя учреждения, главного бухгалтера, исполнителя документа.

2.7. В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса и пунктом 1 Приложения № 1 к настоящему Порядку, при составлении бюджетных смет при наличии соответствующих расходов используются коды классификации операций сектора государственного управления, утвержденные приказом Минфина от 21.12.2012 №171Н:

2.8. Бюджетная смета составляется в тысячах рублей с одним десятичным знаком, расчеты к бюджетной смете – в рублях.

2.9. Показатели бюджетной сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств.

III. Утверждение бюджетных смет

3.1. Уполномоченным лицом для утверждения бюджетных смет является Глава местной администрации.

3.2. Бюджетные сметы должны быть представлены на утверждение не позднее 15 июля.

3.3. Перед утверждением бюджетной сметы проверяется:

- правильность оформления, в соответствии установленной форме, наличие всех установленных реквизитов;
- правильность применения бюджетной классификации.

В представленных на утверждение бюджетных сметах и расчетах к ним исправления не допускаются.

Расчеты по экономической статье 340 (прочие расходные материалы) допускается планирование канцелярских товаров, запчастей, хозяйственных товаров общей суммой, без расшифровки по каждому наименованию.

VI. Ведение бюджетной сметы

Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

4.1. Изменение бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии со статьями 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При перераспределении бюджетных ассигнований внутри бюджетной сметы учреждения в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов (не требующих изменений показателей бюджетной росписи главного распорядителя и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств), осуществляется на основании обоснования объективных причин возникновения потребности в перераспределении бюджетных ассигнований с разбивкой по кодам КОСГУ в пределах общей суммы утвержденной бюджетной сметы и при условии недопущения появления кредиторской задолженности по изменяемым кодам осуществляется не чаще 2 раз в квартал.

Основанием для внесения изменений в сметы является распоряжение Главы местной администрации.

Одновременно с распоряжением предоставляются расчеты к сметам на суммы вносимых изменений (приложение № 4).

4.2. Внесение изменений в бюджетную смету в случае изменения, доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств – увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений утверждается после внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета.

Основанием для внесения изменений в бюджетную смету является уведомление об изменении бюджетных ассигнований, доведенных главным распорядителем средств бюджета. Уведомление об изменении бюджетных ассигнований одновременно является уведомлением об изменении лимитов бюджетных обязательств.

4.3. При внесении изменений в соответствии с данным Порядком, изменения в бюджетную смету утверждаются Главой казенного учреждения в течение 3 дней после получения уведомления об изменении бюджетных ассигнований.

4.4. На основании внесенных в бюджетную смету изменений составляются изменения в расчеты (расчетные листы) к бюджетной смете по кодам КОСГУ (приложение № 4), в 3 экземплярах, которые утверждаются руководителем учреждения. Расчеты составляются по конкретным направлениям (наименованиям) расходов, при этом указываются изменения: минус сумма с одного наименования (или нескольких наименований) и плюс сумма по конкретному наименованию (нескольких наименований).

Приложение № 1
к порядку составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы

Утверждена в сумме _____
(Сумма цифрами)

(Сумма прописью)

Главный распорядитель бюджетных средств _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. _____ 20 ____ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20_____ год

		КОДЫ
Учреждение:	по ОКПО	
Полный адрес:		
Периодичность:		
Главный распорядитель:	по ПАРОВ	
Раздел:	по ФКР	
Подраздел:	по ФКР	
Целевая статья:	по ПЦСР	
Вид расходов:	по ПВР	
Единица измерения:	по ОКЕИ	

Наименование групп, статей, подстатей экономической классификации расходов	ГРБС	Раз-дел	Под-раз-дел	Целевая статья	Вид расходов	ОСГУ	Сумма, утвержденная ГРБС на год
1	2	3	4	5	6	7	8
РАСХОДЫ						200	
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда						210	
Заработная плата						211	
Прочие выплаты						212	
Начисления на выплаты по оплате труда						213	
Оплата работ, услуг						220	
Услуги связи						221	
Транспортные услуги						222	
Коммунальные услуги:						223	
Арендная плата за пользование имуществом						224	
Работы, услуги по содержанию имущества						225	
Прочие работы, услуги						226	
Социальное обеспечение						260	
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления						263	
Прочие расходы						290	
ПОСТУПЛЕНИЕ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ						300	
Увеличение стоимости основных средств						310	
Увеличение стоимости материальных запасов						340	
ИТОГО РАСХОДОВ						000	

Руководитель _____ ()
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ ()
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ ()
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Расчет расходов на отопление

№		год
		утверждено
		теплоэнергия
1	Общая потребность (лимиты на год) в натуральных показателях	
2	Цена за 1 куб.м., тонну, гКал., руб. (с НДС)	
3	То же за перевозку, тыс. руб.(транспортировка)	
5	Общая стоимость, руб.	0,0

Расчет расходов на освещение

№		Утверждено ассигнований, (руб.)
6	Расход электро энергии на всю площадь или на все осветительные точки (лимиты на год), кВт.час	
7	Тариф с НДС, руб.	
8	Общая стоимость освещения, руб.	

Техническая характеристика объектов

Здания	Площадь, кв. м.		Объем (кубатура), куб. метр	Количество электро-точек	Количество сантехнических узлов
	общая	рабочая	внешний		
ИТОГО	0	0	0	0	0

Руководитель:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проверено:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Статья 211 «Заработная плата»

Расчет ФОТ: (ОСГУ 211)

Показатели	Строка	Сумма (рублей)
Месячный фонд з/платы по окладам работников, включаемых в штатное расписание (штатное расписание с 1 января 20__ года, утвержденное руководителем)	1	
Другие выплаты - всего: (сумма строк 3.1 – 3.4) в том числе:	2	
надбавка за особые условия труда (сложность, напряженность, ненормированный характер);	2.1	
выплата за классный чин;	2.2	
надбавка за выслугу лет;	2.3	
стимулирующие выплаты (премия);	2.4	
материальная помощь	2.5	
Месячный фонд оплаты труда (сумма строк 1,2)	3	
Фонд оплаты труда за год (строка 5 * 12 мес.)	4	
ИТОГО ФОТ за год	5	

Статья 213 «Начисления на выплаты по оплате труда»

Ст.211 x _____ % = _____ (ст. 213)
(не начисляется на выплаты в соответствии со статьей 217 Налогового кодекса Российской Федерации)

Статья 212 «Прочие выплаты»

Расчет компенсаций

Наименование выплаты	Число получателей	Размер компенсации	Сумма
Компенсационные выплаты находящимся в отпуске по уходу за ребенком			

Расчет суточных в служебных командировках

Количество командировок	Среднее количество дней в командировке	Установленная оплата за 1 день (суточные)	Сумма (сред.кол-во дней x оплата за 1 сутки)

Статья 221 «Услуги связи»

№ п/п	Наименование услуги	Единиц, штук	Тариф, цена	Стоимость в месяц	Сумма в год
1.	Повременная оплата				
2.	Абонентская плата				
3.	Приобретение конвертов (маркированных)				
4.	Подключение и использование Интернет				
5.	Приобретение почтовых марок				
6.	Документальная электросвязь				
7.	Отправка заказных писем, бандеролей, почтовых переводов				

8.	Прочие услуги связи (расшифровать)				
	Итого по статье 221:				

Статья 222 «Транспортные услуги»

Вид услуги	Вид транспорта	Стоимость в единицу времени	Время использования	Сумма в месяц	Сумма в год
Наем транспортных средств (указать причину)					
Прочие транспортные услуги (расшифровать)					

Расчет транспортных расходов в служебных командировках

Количество командировок	Средняя стоимость проездных документов в служебной командировке	Сумма (средняя стоимость проездных документов на одну командировку x количество командировок)

Статья 223 «Коммунальные услуги»

№ п/п	Вид услуги (расшифровать)	№ договора, обслуживающая организация	Единицы измерения	Количество	Тариф с НДС	Сумма в год
1.	Тепловая энергия					
2	Электроэнергия					
3	Водопровод					
4	Канализация					
	Итого:					

Статья 224 « Арендная плата за пользование имуществом»

№ п/п	Вид услуги (работы)	№ договора, дата, обслуживающая организация	Сроки (ежемесячно, раз в квартал, раз в год) ориентировочно	Сумма в год

Статья 225 «Услуги по содержанию имущества»

456

№ п/п	Вид услуги (работы)	№ договора, дата, обслуживающая организация	Сроки (ежемесячно, раз в квартал, раз в год) ориентировочно	Сумма
1.	Обслуживание компьютерной техники			
2.	Обработка противопожарная			
3.	Монтаж пожарной сигнализации			
4.	Прочие (расшифровать)			
5.				
6.				
	Итого:			

Статья 226 «Прочие услуги»

Расчет оплаты прочих услуг

№ п/п	Вид услуги (расшифровать)	№ договора, обслуживающая организация	Сроки (дата)	Сумма
1.				
	Итого:			

Расчет оплаты найма помещения в служебных командировках

Количество командировок	Количество дней в командировках без учета дороги	Средняя фактическая стоимость найма в день	Сумма (кол-во дней х сред. стоим.)

Статья 290 «Прочие расходы»

№ п/п	Вид расходов (расшифровать)	Сумма
	Земельный налог	
	Транспортный налог	
	Грамоты, дипломы	
	Призы	
	Прочие	
	Итого:	

Статья 310 «Увеличение стоимости основных средств»

Приобретение основных средств, оборудования и предметов длительного использования, библиотечного фонда (в т.ч. учебников)

№ п/п	Наименование	Количество	Цена	Сумма

--	--	--	--	--

Статья 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»

Приобретение горюче-смазочных материалов 340

№ п/п	Марка машины	Норма расхода на 100 км.		Пробег фактический за отчетный год		Расход топлива		Марка	Цена	Сумма
		лето	зима	лето	зима	лето	зима	ГСМ*	за 1 л	
	Итого:									

* бензин, дизельное топливо, тосол, тормозная жидкость, масла и прочие ГСМ.

Приобретение прочих расходных материалов и предметов снабжения 340 (строительные материалы, хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности, печатная продукция за исключением библиотечного фонда)

№ п/п	Наименование	Сумма
	Итого:	

Приобретение мягкого инвентаря

№ п/п	Наименование	Сумма
	Итого:	

Руководитель
учреждения

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
учреждения

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Проверено

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы

УТВЕРЖДАЮ

_____ (_____)
«___» _____ 20__ год

ИЗМЕНЕНИЯ К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ
на 20____ год

(наименование учреждения)

Сумма к уменьшению	
Сумма к увеличению	
ИТОГО	

№	Основание для	Раздел,	Целевая	Вид	ОСГУ	Сумма	Сумма
---	---------------	---------	---------	-----	------	-------	-------

п/п	внесения изменений	подраз-дел	статья	расходов		уменьшения (.руб.)	увеличения (.руб.)
1	Уведомление						
	ИТОГО						

Руководитель учреждения _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Проверено _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Изменения в расчеты к смете на 20__ год

Наименование статьи	Код ОСГУ	Утверждено в смете (.руб)	Изменение (.руб.)	Уточненный расчет (.руб.)
РАСХОДЫ	200			
ОПЛАТА ТРУДА И НАЧИСЛЕНИЯ НА ВЫПЛАТЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	210			
Заработная плата	211			
Прочие выплаты	212			
Начисления на выплаты по оплате труда	213			
ОПЛАТА РАБОТ, УСЛУГ	220			
Услуги связи	221			
Транспортные услуги	222			
Коммунальные услуги, в том числе:	223			
Оплата отопления и технологических нужд				
Оплата потребления газа				
Оплата потребления электрической энергии				
Оплата водоснабжения помещений				
Арендная плата за пользование имуществом	224			
Работы, услуги по содержанию имущества	225			
Прочие работы, услуги	226			
СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	260			
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263			
Прочие расходы	290			
ПОСТУПЛЕНИЯ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ	300			
Увеличение стоимости основных средств	310			
Увеличение стоимости материальных запасов	340			
Приобретение продуктов питания	340			
Прочие расходы на увеличение стоимости материальных	340			
Приобретение ГСМ	340			
ВСЕГО РАСХОДОВ	000			

Руководитель учреждения _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Изменение в расчет к смете по КОСГУ – _____ на 20____ год

№ п/п	Наименование услуги (товара)	Утверждено (руб.)	Изменение (руб.)	Уточненный расчет (руб.)
1				
	Итого			

Главный бухгалтер _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Проверено _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20____ г.