

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**

ПРИКАЗ

от 23 января 2018 г. № 35

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы государственных казенных учреждений,
подведомственных Министерству социальной политики
Калининградской области, и порядка их
финансового обеспечения**

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11. 2007 № 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 Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Калининградской области, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Порядок финансового обеспечения государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Калининградской области, согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу Приказ Министерства социальной политики Калининградской области от 25 декабря 2012 года № 216 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы государственного казенного учреждения, подведомственного Министерству социальной политики Калининградской области, и порядка его финансового обеспечения».
4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2018 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр социальной политики
Калининградской области



А.В. Майстер

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
государственных казенных учреждений, подведомственных
Министерству социальной политики Калининградской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы государственных казенных учреждений (далее - казенные учреждения), подведомственных Министерству социальной политики Калининградской области (далее - Министерство), в целях установления объема и распределения направлений расходования бюджетных средств.

2. Формирование и ведение сметы казенными учреждениями осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3. Проекты бюджетных смет, бюджетные сметы, изменения в бюджетные сметы составляются в рублях с двумя знаками после запятой.

4. Контроль за целевым и эффективным расходованием средств, получаемых на финансирование деятельности казенного учреждения Калининградской области, возлагается на его руководителя.

II. Общие требования к составлению бюджетных смет

5. Бюджетная смета казенного учреждения (далее – бюджетная смета) является документом, утвержденным по форме согласно Приложению к настоящему Порядку и устанавливает объем и распределение направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до казенного 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, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – лимиты бюджетных обязательств) в разрезе кодов классификации расходов бюджета (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, детализация по кодам аналитического учета расходов показателей).

6. Бюджетная смета формируется казенным учреждением в течение 10 рабочих дней со дня доведения до него Министерством объемов лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения на период одного очередного финансового года.

7. К бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей (Приложение N2), использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

8. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются:

- в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и представляю собой документ, характеризующий плановые сметные показатели в очередном финансовом году;
- в пределах доведенных до казенных учреждений в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год;
- в процессе формирования проекта закона о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются при утверждении сметы казенного учреждения в соответствии с общими требованиями к утверждению смет учреждений, определенными главой III настоящих Общих требований.

III. Общие требования к утверждению бюджетных смет

9. Бюджетная смета, обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, подписываются директором казенного учреждения, должностным лицом, ответственным за составление бюджетной сметы.

10. Смета утверждается лицом, имеющим право первой подписи, и заверяется гербовой печатью Министерства.

После утверждения один экземпляр сметы возвращается казенному учреждению, второй - остается в отделе планово-экономической работы Министерства.

11. Утверждение бюджетной сметы осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня получения утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

12. Министерство вправе запросить у казенного учреждения иные документы и сведения, необходимые для согласования и утверждения сметы.

13. В смете приводятся только те коды классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым учреждение предусматривает затраты.

14. Реорганизуемое учреждение составляет смету в порядке, аналогичном составлению бюджетной сметы учреждения.

IV. Общие требования к ведению бюджетных смет

15. Ведением бюджетной сметы является внесение в нее изменений в пределах доведенных казенному учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

16. Изменения показателей сметы составляются казенным учреждением согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

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 с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения показателей бюджетной росписи Министерства и лимитов бюджетных обязательств;

в) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Министерства и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

г) изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Министерства и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

18. Скорректировать бюджетную смету также можно будет путем утверждения поправок показателей, изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

19. Для внесения изменений в смету казенное учреждение представляет в Министерство изменения показателей сметы с расчетами и обоснованиями вносимых изменений по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления с указанием причин образования экономии бюджетных ассигнований и письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым направлениям расходов.

20. Отдел планово-экономической работы Министерства рассматривает

обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым направлениям расходов.

21. Отдел планово-экономической работы Министерства рассматривает предложения об изменении показателей сметы, представленные казенными учреждениями, на предмет обоснованности вносимых изменений, после чего направляет на утверждение министру или лицу, его замещающему. Смета с внесенными изменениями заверяется гербовой печатью Министерства.

22. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи Министерства и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись Министерства как главного распорядителя средств бюджета и изменения лимитов бюджетных обязательств.

23. Утверждение изменений в бюджетную смету осуществляется директором учреждения в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

24. В срок не позднее 15 января текущего финансового года Учреждением составляется и представляется на утверждение в Министерство Уточненная бюджетная смета за отчетный финансовый год с учетом всех изменений, с приложением обоснования (расчетов) плановых сметных показателей.

Министр социальной политики
Калининградской области



А.В. Майстер

ПОРЯДОК
финансового обеспечения государственных казенных
учреждений, подведомственных Министерству социальной
политики Калининградской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила финансового обеспечения государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Калининградской области (далее – казенные учреждения).

2. Финансовое обеспечение казенных учреждений

2. Финансовое обеспечение казенных учреждений осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете.

3. Расходование бюджетных средств осуществляется учреждениями в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной Министерством социальной политики Калининградской области (далее - Министерство) в установленном порядке.

4. Министерство ежемесячно доводит казенным учреждениям предельные объемы финансирования по заявке бюджетополучателя в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5. Остатки денежных средств, не использованные на начало очередного финансового года, подлежат возврату в доход областного бюджета в порядке, установленном Министерством финансов Калининградской области.

6. Казенные учреждения осуществляют операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства.

3. Отчетность и контроль

7. Казенные учреждения ежемесячно, нарастающим итогом, не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в отдел планово-экономической работы Министерства отчет по лицевому счету учреждения с детализацией расходов по КОСГУ.

8. Ответственность за нецелевое, неэффективное использование средств областного бюджета, достоверность представляемых сведений и отчетных данных возлагается на руководителей казенных учреждений.

9. Казенные учреждения отвечают по своим обязательствам находящимися в их распоряжении денежными средствами.

10. Казенные учреждения не имеют права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

11. Контроль за целевым и эффективным использованием средств казенным учреждением осуществляет Министерство социальной политики Калининградской области.

Министр социальной политики
Калининградской области



А.В. Майстер

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

Приложение: расчетные таблицы плановых сметных показателей, использованных при формировании проекта бюджетной сметы, на _____ л.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение N 2
к Порядку составления, утверждения и
ведения бюджетной сметы государственных
казенных учреждений, подведомственных
Министерству социальной политики
Калининградской области,
Порядку финансового обеспечения
государственных казенных учреждений,
подведомственных Министерству социальной
политики Калининградской области

Расчетные таблицы к бюджетным сметам

1. Сведения об организации на дату представления смет

Полное наименование _____

Юридический адрес _____

Штатная численность - _____ чел.

Фактическая численность - _____

Здания и сооружения:

На балансе:

Таблица 1

№ п/п	Адрес	Общая занимаемая площадь, (кв. м)	Год постройки	Остаточная стоимость на начало года (рублей)

Арендованные:

Таблица 2

№ п/п	Адрес	Общая занимаемая площадь, (кв. м)	Арендная плата за 1 кв. м в год (рублей)	Всего арендная плата в год (рублей)

Сдаваемые в аренду:

Таблица 3

№ п/п	Арендатор (субарендатор)	Адрес сдаваемого в аренду помещения	Площадь, кв. м	Арендная плата за 1 кв. м в год (рублей)	Всего арендная плата в год (рублей)

Примечание: к таблицам прилагаются копии договоров аренды

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

2. Расчет расходов на 20__ год к статье 210
"Оплата труда и начисления на оплату труда"

по _____
(наименование организации)

1) расчет расходов к статьям 211 "Заработная плата" и 213 "Начисления на выплаты по оплате труда"

Таблица 4

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 (рублей)		
Единый социальный налог (рублей)		
Соотношение ЕСН к ФОТ в %		

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

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

2) расчет расходов на 20__ год к статье 212 "Прочие выплаты"

Таблица 5

№ п/п	Наименование расходов на прочие выплаты	Сумма (рублей)
1	2	3
1.	Суточные при служебных командировках	
2.	Компенсационные выплаты на санаторно-курортное лечение	
3.	Ежемесячные пособия на ребенка	
4.	Компенсация за приобретение книгоиздательской продукции периодических изданий	
5.	Компенсация за использование личного транспорта в служебных целях	
6.	Другие аналогичные расходы	
	Всего	

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

3) расчет расходов на 20__ год на командировки и служебные разъезды по подстатьям 212 "Прочие выплаты", 222 "Транспортные услуги", 226 "Прочие работы, услуги"

Таблица 6

	Количество командировок за год	Среднее количество человек в одной командировке	Среднее количество дней в одной командировке	Сумма суточных* (ст. 212) (рублей)	Стоимость проезда** (ст. 222) (рублей)	Стоимость проживания в гостинице*** (ст. 226) (рублей)	Всего (рублей)	Цель
1	2	3	4	5	7	9	11	13
Командировка в Москву								
Другие регионы России								
(расшифровка)								
Всего								

* рассчитывается как: ст. 1 x ст. 2 x ст. 3 x норма суточных

** рассчитывается как: ст. 1 x ст. 2 x среднюю стоимость проезда в оба конца

*** рассчитывается как: ст. 2 x (ст. 3-1 день) x суточная норма проживания

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

3. Расчет расходов на 200__ год по статье 220 "Приобретение услуг"

по _____
(наименование организации)

1) расчет расходов на 20__ год к подстатье 221 "Услуги связи"

Таблица 7

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество единиц	Тариф (рублей)	Стоимость обслуживания в год всего (рублей)
1	2	3	4	5	6
1	Абонентская связь				
2	Междугородная связь				
3	Мобильная связь				
4	"Интернет"				
5	Почтовая, телеграфная, телетайпная связь				
6	Радиотелефоны				
7	Радиоточка				
8					
	Всего	X	X		

Примечание: к таблице прилагаются копии договоров и обосновывающих документов

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

2) расчет расходов на 20__ год к статье 222 "Транспортные услуги"

Таблица 8

№ п/п	Наименование расходов	Количество единиц	Стоимость единицы услуг (рублей)	Сумма (рублей)	Цель
1	2	3	4	5	6
1.	Расходы на наем				

	или, всего								
1)	На балансе								
2)	Арендова нные								
2.	Воздушн ые суда, всего								
1)	На балансе					x			
2)	Арендова нные					x			
3.	Водный транспор т, всего					x			
1)	На балансе					x			
2)	Арендова нные					x			
	Всего		x	x	x	x			

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

4) расчет расходов на 20__ год к статье 223 "Коммунальные услуги"

Таблица 10

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (рублей)	Сумма (рублей)
1	2	3	4	5	6

1.	Оплата отопления и технологических нужд, горячее водоснабжение	куб. м			
2.	Оплата потребления газа	куб. м			
3.	Оплата потребления электрической энергии	кВт/час			
4.	Оплата водоснабжения помещений				
5.	Другие аналогичные расходы				
	Всего	х	х	х	

Примечание: к таблице прилагаются копии договоров об оказываемых услугах и при необходимости представляется поквартальная разбивка.

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

5) расчет расходов на 20__ год к статье 224 "Арендная плата за пользование имуществом"

Таблица 11

№ п/п	Наименование расходов на арендную плату	Сумма (рублей)
1	2	3
1	Аренда помещений, сооружений	
2	Аренда земли	
3	Аренда транспортных средств	
4	Аренда другого имущества	
	Всего	

Примечание: к таблице прилагаются копии договоров

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

б) расчет расходов на 20__ год к статье 225 "Услуги по содержанию имущества"

Таблица 12

№ п/п	Наименование расходов на оплату помещений	Ед. изм.	Количество	Стоимость (рублей)	Сумма (рублей)
1	2	3	4	5	6
1.	Вывоз и уборка мусора	куб. м			
	Техническое и эксплуатационное обслуживание здания	мес.			
2.	Обслуживание оборудования и инвентаря, в том числе:				
	Техническое обслуживание оборудования и инвентаря	шт.			
	Текущий ремонт оборудования и инвентаря	шт.			
3.	Обслуживание транспорта, в том числе:	шт.			
	Текущий ремонт транспорта	шт.			
	Техническое обслуживание транспорта	шт.			
4.	Оплата текущего ремонта административных зданий и помещений (с представлением смет или расчетов и обоснований)				
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				
6.	Другие аналогичные расходы				
	Всего	х	х		

Примечание: * к таблице прилагаются копии договоров

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

7) расчет расходов на 20__ год к статье 226 "Прочие работы, услуги"

Таблица 13

№ п/п	Наименование расходов на прочие услуги	Сумма (рублей)
1	2	3
1.	Подписка на периодическую литературу (кроме библиотечного фонда)	
2.	Оплата договоров по вневедомственной охране, охранной и пожарной сигнализации (установка, наладка, эксплуатация)	
3.	Монтаж, наладка локальной вычислительной сети	
4.	Оплата информационно- вычислительных работ (услуг)	
5.	Оплата услуг автоматизированной обработки бухгалтерской документации	
6.	Переплет, типографские услуги и расходы по публикации	
7.	Мероприятия по охране труда и технике безопасности	
8.	Страхование жизни, здоровья и имущества, в том числе:	
	обязательное страхование гражданской ответственности владельцев	

	транспортных средств	
9.	Оплата за обучение на курсах по повышению квалификации, подготовку и переподготовку специалистов (расчет)	
10.	Оплата труда внештатных сотрудников (расчет)	
11.	Приобретение не исключительных (лицензионных) прав на программное обеспечение	
12.	Оплата расходов по найму жилых помещений при служебных командировках	
13.	Другие аналогичные расходы	
	Всего	

Примечание: к таблице прилагаются копии договоров

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

8) расшифровка расходов на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Таблица 14

№ п/п	Вид автотранспорта (марка)	Количество	Сумма (рублей)
1	2	3	4
1.	Легковой а/т		
1)			
2.	Грузовой а/т		
1)			
3.	Прочий а/т		
1)			
	Всего		

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

9) расчет расходов на 20__ год по статье 260 "Социальное обеспечение"

1. Расчет расходов на 20__ год к подстатье 262 "Пособия по социальной помощи населению"

Таблица 15

№ п/п	Наименование показателя	Кол-во человек	Сумма (рублей)
1	2	3	4
1.	Единовременное пособие при увольнении		
2.	Оплата пособий и денежных компенсаций различным категориям граждан, в том числе:		
3.	Другие аналогичные расходы		
	Всего		

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

10) расчет расходов на 20__ год к статье 290 "Прочие расходы"

Таблица 16

№ п/п	Наименование расходов	Сумма (рублей)
1	2	3
1.	Уплата налогов всего, в том числе	
	налог на имущество	
	налог на землю	
2.	Уплата платежей, сборов, госпошлин, лицензии	
3.	Стипендии, в том числе:	
4.	Прочие аналогичные расходы	

Всего	
-------	--

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

4. Расчет расходов на 200__ год по статье 300
"Поступление нефинансовых активов"

по _____
(наименование организации)

1) расчет расходов на 20__ год к статье 310 "Увеличение стоимости основных средств"

Таблица 17

№ п/п	Наименование расходов	Количество (шт.)	Сумма (рублей)
1	2	3	4
1.	Приобретение основных средств, в том числе:		
	жилых и нежилых помещений, зданий, сооружений		
	машин и оборудования		
	транспортных средств		
	производственного и хозяйственного инвентаря		
	библиотечного фонда (на бумажных и иных носителях)		
	прочие основные средства		
2.	Приобретение основных средств для подрядчика		
3.	Другие аналогичные расходы		
	Всего		

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

2) данные о приобретении и модернизации оборудования и предметов длительного пользования

Таблица 18

№ п/п	Наименование	Количество в наличии (шт.)	Потребность шт.	Цена, (рублей)	Сумма (рублей)
1	2	3	4	5	6
1.	Приобретение и модернизация оборудования и предметов длительного пользования производственного назначения				
1)					
2)					
3)					
4)					
2.	Приобретение и модернизация непромышленного оборудования и предметов длительного пользования				
1)					
2)					
3)					
4)					
	Всего	х	х	х	

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

3) расчет расходов на 20__ год к статье 340 "Увеличение стоимости материальных запасов"

Таблица 19

Наименование расходов	Количество (ед.)	Сумма (рублей)
1	2	3
Медикаменты, мягкий инвентарь и перевязочные средства		
Мягкий инвентарь		
Продукты питания		
Строительные материалы		
Хозяйственные материалы		
Канцелярские принадлежности		
Котельно-печное топливо		
Горюче-смазочные материалы		
Прочие материальные запасы		
Всего		

Примечание: к таблице прилагаются расчеты и обоснования

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

4) данные об оплате горюче-смазочных материалов

Таблица 20

№ № п/ п	Наименование и марка ГСМ, марка автомашина	Количество автомашин (ед)	Средний ежедневный пробег (км)	Количество рабочих дней в летний период	Норма расхода в летний период (литров)	Количество рабочих дней в зимний период	Норма расхода в зимний период (литров)	Потребленное количество топлива (литров)	Стоимость ГСМ, (руб.)	Сумма (рублей)
1.	Бензин Итого:									
2.	Дизтопливо Итого:									
3.	Масла, смазки Итого:									
4.	Технические жидкости Итого:									
5.	Всего									

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О)

5) расчет расхода и стоимости масел и смазок

Таблица 21

Марк а авто- маши ны	Общий расход топлив а (литро в)	Моторные масла				Трансмиссионные масла				Специальные масла				Пластичные масла				Всего, тыс. руб. Всего (рубле й)
		Нор ма	Коли- чество (литро в)	Стои - мость руб./ л	Сумм а (т.р.)	Нор ма	Коли- чество (литро в)	Стои - мость руб./ л	Сумм а (т.р.)	Нор ма	Коли- чество (литро в)	Стои - мость руб./ л	Сумм а (т.р.)	Нор ма	Коли- чество (литро в)	Стои - мость руб./ л	Сумм а (т.р.)	
Всег о																		

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

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

Приложение: расчетные таблицы на величину предполагаемых изменений показателей бюджетной сметы на _____ л.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.
