



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2019 № 102-п/р

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении

Порядка составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы муниципального казенного
учреждения - администрация городского округа Тольятти,
осуществляющего бюджетные полномочия главного
распорядителя бюджетных средств

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 г. № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения - администрация городского округа Тольятти, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

2. Бухгалтерии (управление) администрации городского округа Тольятти организовать работу по составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы муниципального казенного учреждения - администрация городского округа Тольятти в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Назначить руководителей органов администрации городского округа Тольятти, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств областного бюджета, выделяемых в виде субвенций на исполнение переданных отдельных государственных полномочий, ответственными за организацию составления и предоставления в бухгалтерию (управление) информации, необходимой для составления обоснований (расчетов) плановых сметных показателей в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

4. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Тольятти от 26.12.2017 г. № 4215-п/1 "Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения - Администрация городского округа Тольятти, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств» (газета "Городские ведомости", 2017, 29 декабря).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, распространяет своё действие на правоотношения возникшие с 01.01.2019 г., применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы муниципального казенного учреждения - администрация городского округа Тольятти, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетной сметы на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа - руководителя аппарата администрации Блинову Т.В.

Глава городского округа



С.А.Анташев

Утвержден
постановлением
администрации городского округа Тольятти
от М.О. 2019 г. № 102-п/1

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО БЮДЖЕТНЫЕ
ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьёй 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. N 26н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений" и устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы муниципального казенного учреждения - администрация городского округа Тольятти, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств (далее – Порядок, смета).

1.2. Смета составляется и ведется бухгалтерией (управлением) администрации городского округа Тольятти (далее – бухгалтерия (управление)).

II. Составление сметы

2.1. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходов бюджета городского округа Тольятти на срок решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных администрации городского округа Тольятти (далее - Администрация), в установленном законодательством Российской Федерации порядке, лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Администрации, включая принятие и исполнение бюджетных обязательств по исполнению переданных отдельных государственных полномочий (далее – лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов (группам, подгруппам, элементам), кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), а также кодам дополнительной функциональной классификации (ДФК) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Смета составляется путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. Смета составляется на основании Обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы, составление и ведение которых осуществляется в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

2.5. Показатели сметы и показатели Обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

2.6. Смета, а также изменения показателей сметы формируются на бумажном носителе и составляются по форме согласно приложениям №1 и №2 к настоящему Порядку.

III. Утверждение сметы

3.1. Смета, изменения показателей сметы, а также Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются главой городского округа Тольятти или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - Уполномоченное лицо) от имени Администрации, осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Администрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

IV. Ведение сметы

4.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных Администрации в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Изменения показателей сметы составляются по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

4.3. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс" и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус".

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных Администрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств - Администрации и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств - Администрации и лимитов бюджетных обязательств;

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

4.4. Изменения показателей сметы формируются на основании изменений показателей Обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

4.5. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Администрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств, при этом внесение изменений в показатели сметы на текущий финансовый год осуществляется не позднее одного рабочего дня до окончания текущего финансового года.

V. Составление и ведение обоснований (расчетов) плановых сметных показателей

5.1. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются (изменяются) при:

- составлении сметы;
- изменении показателей сметы (ведение сметы);



- изменении значений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы.

5.2. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, на основании которых сформированы показатели сметы, а также произведены изменения в показатели сметы, являются неотъемлемой частью указанных документов.

5.3. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по разделам, подразделам, целевым статьям, кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) и дифференцируются в зависимости от видов расходов (подгрупп и элементов), а также кодов дополнительной функциональной классификации (ДФК).

5.4. Бухгалтерия (управление) имеет право запрашивать у органов Администрации информацию, расчеты, обоснования, пояснения, необходимые для составления и ведения сметы Администрации, а также составления и ведения Обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

5.5. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей должны соответствовать доведенным Администрации в установленном порядке лимитам бюджетных обязательств.

5.6. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются на бумажном носителе по форме согласно приложениям № 3-6 к настоящему Порядку.

5.7. При изменении показателей сметы Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются путем внесения изменений в Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, утвержденные при формировании сметы, с учетом изменений, внесенных при ведении сметы. При этом, при изменении показателей сметы, в Обоснованиях (расчетах) плановых сметных показателей суммы увеличения показателей отражаются со знаком «плюс», уменьшения показателей отражаются со знаком «минус».

5.8. В случае изменения показателей Обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы Администрации, осуществляется изменение только показателей Обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели Обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

5.9. При формировании бюджетной сметы Администрации на очередной финансовый год, органы Администрации, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств областного бюджета, выделяемых в виде субвенций на исполнение переданных отдельных государственных полномочий (далее – органы Администрации), в срок не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения в первом чтении проекта закона Самарской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – проект Закона) направляют на согласование в бухгалтерию (управление) информацию, необходимую для составления обоснований (расчетов) плановых сметных показателей по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Бухгалтерия (управление) не позднее 3-х рабочих дней после дня получения от органов Администрации информации, необходимой для составления обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляет их рассмотрение на предмет соответствия требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов, настоящего Порядка и при отсутствии замечаний согласовывает поступившую от органов Администрации информацию, необходимую для составления обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

В случае наличия замечаний к информации, необходимой для составления обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не позднее 3-х рабочих дней после дня получения бухгалтерия (управление) возвращает органам Администрации

Лиса

Лиса

информацию, необходимую для составления обоснований (расчетов) плановых сметных показателей на доработку с указанием причин отклонения (замечаний).

Органы Администрации в течение 2-х рабочих дней после получения информации, предусмотренной абзацем третьим настоящего пункта, вносят изменения в информацию, необходимую для составления обоснований (расчетов) плановых сметных показателей и повторно направляют уточненную информацию, необходимую для составления обоснований (расчетов) плановых сметных показателей в бухгалтерию (управление).

5.10. При внесении изменений в закон Самарской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, в части изменения объемов бюджетных ассигнований, выделенных городскому округу Тольятти по видам субвенций, органы Администрации, указанные в п.5.9 настоящего Порядка, не позднее 5-ти рабочих дней после опубликования вышеуказанного закона направляют на согласование в бухгалтерию (управление) уточненную информацию, необходимую для составления обоснований (расчетов) плановых сметных показателей в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Порядка.

Ленин

Ленин

Приложение №1
к Порядку составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы муниципального
казенного учреждения – Администрация
городского округа Тольятти,
осуществляющего бюджетные полномочия
главного распорядителя бюджетных средств

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету,

наименование главного распорядителя(распорядителя) бюджетных средств, учреждения)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20__ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД
20__ и 20__ ГОДОВ)**

от " ____ " ____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____

Распорядитель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

КОДЫ
Форма по ОКУД 0501012
Дата
по Сводному реестру
по Сводному реестру
Глава по БК
по ОКТМО
по ОКЕИ
383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации		Код аналитического показателя КОСГУ	Дополнительный функциональный код ДФК	на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)				
				в валюте	код валюты по ОКВ	в рублех (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублех (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублех (рублевом эквиваленте)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по коду БК														
Всего														

Смет
Смет

Смет

Приложение №2
к Порядку составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы муниципального
казенного учреждения – Администрация
городского округа Тольятти,
осуществляющего бюджетные полномочия
главного распорядителя бюджетных средств

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету,

наименование главного распорядителя(распорядителя) бюджетных средств, учреждения)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

**ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ)**

от " _____ " _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____

Распорядитель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

КОДЫ
Форма по ОКУД 0501013
Дата
по Сводному реестру
по Сводному реестру
Глава по БК
поОКТМО
поОКЕИ
383

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код аналитического показателя КОСГУ	Дополнительный функциональный код ДФК	Сумма (+, -)											
			на 20__ год (на текущий финансовый год)		на 20__ год (на первый год планового периода)		на 20__ год (на второй год планового периода)		в валюте		в валюте		в валюте	
			в рублях (рублевым эквиваленте)	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	код валюты по ОКВ	в валюте	в валюте	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по коду БК														
Всего														

Handwritten signature

Handwritten signature

Приложение № 3
к Порядку составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы муниципального
казенного учреждения – Администрация
городского округа Тольятти,
осуществляющего бюджетные полномочия
главного распорядителя бюджетных средств

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, утверждающего смету;

наименование главного распорядителя(распорядителя) бюджетных средств, учреждения)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ " _____ 20__ г.

**Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей
по фонду оплаты труда и страховым взносам в государственные внебюджетные фонды
на 20__ год на плановый период 20__ и 20__ годов
от " " _____ 20__ г.**

Получатель бюджетных средств	_____
Главный распорядитель бюджетных средств	_____
Раздел	_____
Подраздел	_____
Целевая статья	_____
Вид расходов	_____
Доп. ФК	_____
Вид документа	_____

(основной документ - код 01, изменение к документу - код 02)

Единица измерения: руб.

1. Фонд оплаты труда и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды

Наименование показателя	Код строки	в том числе:						Сумма		
		фонд оплаты труда			страховые взносы в государственные внебюджетные фонды					
		на 20__ год (на очередной финансовый год) (гр. 6 + гр. 9)	на 20__ год (на первый год планового периода) (гр. 7 + гр. 10)	на 20__ год (на второй год планового периода) (гр. 8 + гр. 11)	на 20__ год (на очередной финансовый год) (гр. 9)	на 20__ год (на второй год планового периода) (гр. 10)	на 20__ год (на второй год планового периода) (гр. 11)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Фонд оплаты труда и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды в части выплат работникам учреждения	01									

1.1. Аналитическое распределение по КОСГУ

Наименование показателя	Код по КОСГУ	Сумма	
		на 20__ год (на очередной финансовый год)	на 20__ год (на второй год планового периода)

Смирнов

Смирнов

2. Расчет фонда оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды структура фонда оплаты труда

2.1 Структура фонда оплаты труда, расчет фонда оплаты труда и индексация на 20__ год (на очередной финансовый год)

Категория персонала	код строки	Кол-во ставок	4	5 Должности _____ по _____ (___ мес.)	6 Ежемесячные денежные поощрения (ежемесячная премия по результатам работ за месяц)	7 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе	8 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам, исполняющим обязанности по техническому обеспечению	9 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет классным чинам	10 Единовременная выплата (материальная помощь) на оздоровление при предоставлении и ежегодного основного оплачиваемого отпуска	11 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы	12 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в соответствии со штатным расписанием (___ мес.)	13 Количество должностей окладов в год, всего стр.001 и стр.002 (гр.5+гр.6+гр.7+гр.8+гр.9+гр.10+гр.11)	14 Итого по фонду оплаты труда стр.003,стр.004, и индексации стр.006,007 (гр.5+гр.6+гр.7+гр.8+гр.9+гр.10+гр.11+гр.12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

2.1.1 Количество окладов в год

Должности муниципальной службы	001	x	x				x				x		x
Должности по техническому обеспечению	002	x	x					x			x		x

2.1.2. Расчет фонда оплаты труда, в руб.

Должности муниципальной службы	003						x					x	
Должности по техническому обеспечению	004					x		x				x	
Итого	005		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

2.1.3 Расчет индексации (___%) в руб.

Должности муниципальной службы	006	x					x					x	
Должности по техническому обеспечению	007	x				x		x		x		x	
Итого	008	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Акт

Акт

2.2 Структура фонда оплаты труда, расчет фонда оплаты труда и индексация на 20__ год (на первый год планового периода)

Категория персонала администрации	код строки	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2												
2.2.1. Количество окладов в год													
Должности муниципальной службы	001	X	X				X				X		X
Должности по техническому обеспечению	002	X	X			X		X		X			X
2.2.2. Расчет фонда оплаты труда, в руб.													
Должности муниципальной службы	003						X					X	
Должности по техническому обеспечению	004					X		X		X		X	
Итого	005		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.2.3. Расчет индексации (%) в руб.													
Должности муниципальной службы	006	X					X					X	
Должности по техническому обеспечению	007	X				X		X		X		X	
Итого	008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Итого по фонду оплаты труда стр.003, стр.004, и индексации стр.006,007 (гр.5+гр.6+гр.7+гр.8+гр.9+гр.10+гр.11+гр.12)

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в соответствии со штатным расписанием (___ X ___ мес.)

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, исчисляемую по результатам работы за месяц)

Должностной оклад с ___ по ___ мес.)

Должностной оклад в месяц

Кол-во ставок

код строки

Категория персонала администрации

Handwritten signature

Handwritten signature

2.3 Структура фонда оплаты труда, расчет фонда оплаты труда и индексация на 20 год (на второй год планового периода)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	код строки	Кол-во ставок	Должностной оклад в месяц	Должностной оклад с ___ по ___ мес.)	Ежемесячное денежное поощрение (ежемесячная премия по результатам работы за месяц)	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работника, исполняющим обязанности по технической обеспечению	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин	Единовременная выплата (материальная помощь) на оздоровление при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в соответствии со штатным расписанием (___ x ___ мес.)	Количество должностных окладов в год, всего стр.001 и стр.002 (гр.5+гр.6+гр.7+гр.8+гр.9+гр.10+гр.11)	Итого по фонду оплаты труда стр.003, стр.004, и индексации стр.006,007 (гр.5+гр.6+гр.7+гр.8+гр.9+гр.10+гр.11+гр.12)
2.3.1. Количество окладов в год													
Должности муниципальной службы	001	X	X				X				X		X
Должности по техническому обеспечению	002	X	X			X		X		X			X
Должности муниципальной службы	003						X					X	
Должности по техническому обеспечению	004					X		X		X		X	
Итого	005		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.3.2. Расчет фонда оплаты труда, в руб.													
Должности муниципальной службы	006	X					X					X	
Должности по техническому обеспечению	007	X				X		X		X		X	
Итого	008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.3.3. Расчет индексации (%) в руб.													
Должности муниципальной службы	006	X					X					X	
Должности по техническому обеспечению	007	X				X		X		X		X	
Итого	008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Алекс

Алекс

Алекс

3. Расчет страховых взносов в государственные внебюджетные фонды

Наименование государственных внебюджетных фондов	Код строки	Размер базы для начисления страховых взносов				Сумма взносов		
		на 20__ год (на очередной финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)	на 20__ год (на очередной финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	
Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, всего	0010	x	x	x				
в том числе:	0011							
по ставке _____ %	0012							
Страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, всего	0020	x	x	x				
в том числе:	0021							
обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по ставке _____ %	0022							
обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по ставке _____ %	0023							
обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке _____ %	0030							
Страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, всего по ставке _____ %	0050	x	x	x				
Итого								

Руководитель управления
бухгалтерии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20__ г.

Алексей

Алексей

Приложение № 4
к Порядку составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы муниципального
казенного учреждения – Администрация
городского округа Тольятти,
осуществляющего бюджетные полномочия
главного распорядителя бюджетных средств

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, утверждающего смету,

наименование главного распорядителя(распорядителя) бюджетных средств, учреждения)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ " _____ 20__ г.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей

по социальным пособиям и компенсациям персоналу и страховым взносам в государственные внебюджетные фонды

на 20__ год на плановый период 20__ и 20__ годов

от " _____ " _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Раздел

Подраздел

Целевая статья

Вид расходов

Доп. ФК

Вид документа

Единица измерения: руб.

(основной документ - код 01; изменение к документу -код 02)

1. Социальные пособия и компенсации персоналу и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды

Наименование показателя	Код строки	Сумма										
		в том числе:										
		Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме			страховые взносы в государственные внебюджетные фонды							
на 20__ год (на очередной финансовый год) (гр. 6 + гр. 9)	на 20__ год (на первый год планового периода) (гр. 7 + гр. 10)	на 20__ год (на второй год планового периода) (гр. 8 + гр. 11)	на 20__ год (на очередной финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)	на 20__ год (на третий год планового периода)	на 20__ год (на четвертый год планового периода)	на 20__ год (на пятый год планового периода)	на 20__ год (на шестой год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Социальные пособия и компенсации персоналу и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды	01											

Акт

Акт

2. Расчет расходов на социальные выплаты и иные выплаты персоналу в денежной форме КОСГУ _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер одной выплаты, руб.	Количество выплат в год	Общая сумма выплат (гр.з.гр.4) в год, руб.	Сумма					
					страховые взносы в государственные внебюджетные фонды					
					Социальные и иные выплаты персоналу в денежной форме					
на 20__ год (на очередной финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)	на 20__ год (на очередной финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
Итого										

Руководитель управления
бухгалтерии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

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

" " _____ 20__ г.

Handwritten signature

Handwritten signature

(наименование должности руководителя (уполномоченного лица),
наименование главного распорядителя бюджетных средств)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
" _____ 20 ____ г.

Информация, необходимая для формирования обеспокоенных (расчетов) плановых сметных показателей по фонду оплаты труда, социальным пособиям и компенсациям персоналу, страховым взносам в государственные внебюджетные фонды и иным выплатам работникам

Источник финансового обеспечения: _____ на 20 ____ год и плановый период 20 ____ и 20 ____ годов
от " _____ " _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Раздел _____
Подраздел _____
Целевая статья _____
Вид расходов _____
Доп.ФК _____
Вид документа _____

основной документ - код 01; изменение к документу - код 02

№ п/п	Категории работников администрации	Наименование должности	Количество шт.ед.	Должностной оклад	Расчет фонда оплаты труда	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды на ФОТ	Фонд оплаты труда					Сумма				Примечание
							взносы в государственные внебюджетные фонды					всего				
							на 20 ____ год (на очередной финансовый год)	на 20 ____ год (на второй плановый период)	на 20 ____ год (на первый плановый период)	на 20 ____ год (на второй плановый период)	на 20 ____ год (на очередной финансовый год)	на 20 ____ год (на первый плановый период)	на 20 ____ год (на второй плановый период)	на 20 ____ год (на третий плановый период)	на 20 ____ год (на четвертый плановый период)	
1							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

1. Фонд оплаты труда и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды

№	Муниципальные служащие	Технические работники	Итого
1			
2			
			Итого

2. Расчет индексации (____ %) в руб.

№	Муниципальные служащие	Технические работники	Итого
1			
2			
			Итого
			Всего:

Алексей

Алексей

3. Расчет расходов на социальные пособия и компенсации персоналу КОСГУ

№ п/п	Наименование показателя	Размер одной выплаты, руб.	Количество выплат в год	Общая сумма выплат (гр.3хгр.4) в год, руб.	Сумма					Примечание				
					Социальные и иные выплаты персоналу в денежной форме		страховые взносы в государственные внебюджетные фонды				всего			
					на 20__ год (на очередной год планового финансового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)	на 20__ год (на очередной финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)			на 20__ год (на очередной финансовый год) (гр. 6 + гр. 9)	на 20__ год (на первый год планового периода) (гр. 7 + гр. 10)	на 20__ год (на второй год планового периода) (гр. 8 + гр. 11)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

4. Расчет иных выплат работникам КОСГУ

№ п/п	Наименование показателя	Размер одной выплаты, руб.	Количество выплат в год	Общая сумма выплат (гр.3хгр.4) в год, руб.	Иные выплаты персоналу в денежной форме	
					на 20__ год (на очередной финансовый год)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

Исполнитель _____ (подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель управления бухгалтерии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Handwritten signature

Handwritten signature