



**ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 29.12.2017

№ 304

Великий Новгород

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет департамента транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области и государственных областных казенных учреждений, находящихся в ведении департамента транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области**

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 Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. N 112н, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет департамента транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области и государственных областных казенных учреждений, находящихся в ведении департамента транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области.
2. Вступает в силу с 1 января 2018 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

С.В. Шульцев

Утвержден  
приказом Департамента  
транспорта и дорожного хозяйства  
Новгородской области  
от 29 декабря 2017 N 304

**ПОРЯДОК  
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ  
СМЕТ ДЕПАРТАМЕНТА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО  
ХОЗЯЙСТВА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
ОБЛАСТНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В  
ВЕДЕНИИ ДЕПАРТАМЕНТА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО  
ХОЗЯЙСТВА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных департамента транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области и государственных областных казенных учреждений, находящихся в ведении департамента транспорта и дорожного хозяйства Новгородской 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 Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. N 112н, и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет департамента транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области (далее - Департамент), и государственных областных казенных учреждений, находящихся в ведении департамента транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области (далее - учреждения).

2. Формирование и ведение бюджетных смет Департамента и учреждений в информационной системе не осуществляется.

**II. Порядок составления и утверждения бюджетных смет**

5. Бюджетная смета составляется получателем средств областного бюджета в целях установления объема и распределения направлений расходования средств областного бюджета на период финансового года, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансферов. Показатели бюджетной сметы утверждаются в пределах доведенных получателю средств областного бюджета лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по выполнению функций Департаментом и учреждениями (далее - лимиты бюджетных обязательств).

6. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской

Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, региональной классификации расходов.

7. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются по рекомендуемому образцу согласно приложению №3 в процессе составления проекта закона о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются вместе с бюджетной сметой.

8. Бюджетная смета Департамента как получателя средств областного бюджета формируется и ведется Департаментом на бумажном носителе.

9. Бюджетная смета Департамента формируется по рекомендуемому образцу согласно приложению N 1 к настоящему Порядку в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

10. К представленной на утверждение бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированных Департаментом.

11. Бюджетная смета Министерства составляется на бумажном носителе в одном экземпляре и подписывается главным бухгалтером (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности).

12. Бюджетная смета Департамента утверждается руководителем Департамента и заверяется гербовой печатью.

13. Бюджетная смета учреждений формируется и ведется на бумажном носителе.

14. Бюджетные сметы учреждений формируются по рекомендуемому образцу согласно приложению N 1 к настоящему Порядку с приложением обоснований (расчетов) плановых сметных показателей учреждений и подлежат утверждению в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

15. Бюджетные сметы учреждений составляются на бумажном носителе в двух экземплярах и подписываются руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя) и главным бухгалтером учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности главного бухгалтера), заверяются гербовой печатью и направляются в департамент на утверждение не позднее пяти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

16. Бюджетная смета возвращается учреждению на доработку в следующих случаях:

несоответствия представленной бюджетной сметы показателям лимитов бюджетных обязательств, доведенных до учреждения Департаментом;

наличия ошибок технического характера.

17. Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня возврата сметы дорабатывает ее и повторно представляет в Департамент.

18. Бюджетные сметы учреждений утверждаются руководителем Департамента и заверяются гербовой печатью.

### **III. Порядок ведения бюджетных смет**

19. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах доведенных Департаменту и учреждению объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

20. Изменения показателей бюджетной сметы утверждаются после внесения изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя средств областного бюджета и лимитов бюджетных обязательств.

21. 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":

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного Департаменту, учреждению объема лимитов бюджетных обязательств;

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

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

22. Изменения показателей бюджетной сметы Департамента формируются Департаментом на бумажном носителе.

23. Изменения показателей бюджетной сметы Департамента формируются по рекомендуемому образцу согласно приложению N 2 к настоящему Порядку с приложением обоснований (расчетов) плановых сметных показателей Департамента в течение 10 рабочих дней после внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств Департамента.

24. Изменения показателей бюджетной сметы Департамента составляются на бумажном носителе в одном экземпляре и подписываются главным бухгалтером Департамента (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности).

25. Изменения показателей бюджетной сметы Департамента утверждаются руководителем Департамента и заверяются гербовой печатью.

26. Изменения показателей бюджетной сметы учреждений формируются на бумажном носителе.

27. Изменения показателей бюджетной сметы учреждений формируются по рекомендуемому образцу согласно приложению N 3 к настоящему Порядку с приложением обоснований (расчетов) плановых сметных показателей учреждений и подлежат утверждению в течение 10 рабочих дней после внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств учреждений.

28. Изменения показателей бюджетной сметы учреждений составляются на бумажном носителе в двух экземплярах и подписываются руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя) и главным бухгалтером учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности главного бухгалтера), заверяются гербовой печатью и направляются в Департамент на утверждение не позднее пяти рабочих дней со дня получения лимитов бюджетных обязательств.

29. Изменения показателей бюджетной сметы учреждений утверждаются руководителем Департамента и заверяются гербовой печатью.

30. Департамент, учреждения принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах сметных назначений, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы с учетом изменений показателей.

31. Изменения показателей бюджетной сметы Департамента и учреждения утверждаются не позднее 28 декабря текущего финансового года.





Итого по коду БК (по коду раздела)							X	X
Всего							X	X

Раздел 4. Итого по бюджетной смете на 20\_\_ год

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*>	Сумма на 20__ год		
раздел	подразд ел	целевая статья	вид расходо в		в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валют ы
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК						X	X
Всего						X	X

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
Руководитель планово- финансовой службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> Код региональной классификации расходов, код цели.







Итого по коду БК (по коду раздела)							X	X
Всего							X	X

Раздел 4. Итого по изменениям показателей бюджетной сметы на 20\_\_ год

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*>	Сумма изменения на 20__ год (+, -)			
раздел	подразд ел	целевая статья	вид расходо в		в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты	
1	2	3	4	5	6	7	8	
Итого по коду БК							X	X
Всего							X	X

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
Руководитель планово-финансовой службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> <\*> Код региональной классификации расходов, код цели.

Приложение N 1  
к Порядку, утвержденному приказом Департамента  
транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области  
от 29.12.2017 N 304

Рекомендуемый образец

Расчеты к бюджетной смете на \_\_\_\_ год

Наименование учреждения _____	По ОКПО _____	Коды
Наименование бюджета _____	По ОКТМО _____	

Вид расходов 111, 121, 119, 129 "Фонд оплаты труда и страховые взносы"

I. Код по бюджетной классификации Российской Федерации 211 "Зарботная плата"

Наименование расходов	Сумма в месяц (согласно штатному расписанию), руб.	Количество месяцев	Сумма, руб. (гр. 2 x гр. 3)
1	2	3	4
Оплата по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, всего			

в том числе:

1) компенсационные выплаты, всего			
в том числе:			
2) стимулирующие выплаты, всего			
в том числе:			
<b>ИТОГО:</b>			

II. Код по бюджетной классификации Российской Федерации 213 "Начисления на выплаты по оплате труда"

Размер начислений на выплаты по оплате труда в соответствии с действующими на дату составления сметы нормативными правовыми актами.

Всего по расходам на фонд оплаты труда и страховые взносы:

Вид расходов 112 "Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда"

I. Прочие выплаты

Наименование расходов	Место назначения	Количество командировок	Численность командированных работников	Количество суток пребывания в командировке	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5 x 100 <*>)
1	2	3	4	5	6
Суточные при служебных командировках					
ИТОГО:					

-----

<\*> Размер суточных в соответствии с действующими на дату составления сметы нормативными правовыми актами.

Наименование расходов	Численность работников, использующих право на компенсацию (пособие)	Количество платежей в год	Размер компенсации (пособия), руб.	Сумма, руб. (гр. 2 x гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
Пособие на ребенка				

Наименование расходов	Место назначения	Количество командировок	Численность командированных работников за год	Средняя стоимость проезда в одну сторону, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5 x 2)
1	2	3	4	5	6
Оплата проезда при служебных командировках					
ИТОГО:					

Наименование	Место	Количество	Количество	Стоимость	Сумма, руб.
--------------	-------	------------	------------	-----------	-------------

расходов	назначения	командировок	человеко-дней	проживания за 1 сутки, руб.	(гр. 3 x гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
Наем жилых помещений при служебных командировках					
ИТОГО:					

Всего по виду расходов 112:

Вид расходов 243 "Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества"

I. Код по бюджетной классификации Российской Федерации 225 "Работы, услуги по содержанию имущества"

Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость в соответствии с локальными сметными расчетами, руб.
1	2	3
Капитальный ремонт		
в том числе по объектам:		
ИТОГО:		

II. Код по бюджетной классификации Российской Федерации 226 "Прочие работы, услуги"

Наименование расходов по БК	Количество договоров	Стоимость услуги, руб.
1	2	3
...		
...		
ИТОГО:		

Всего по виду расходов 243:

Вид расходов 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд"

I. Код по бюджетной классификации Российской Федерации 221 "Услуги связи"

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество единиц	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
1	Услуги по пересылке почтовых отправлений	ед.			
2	Услуги других видов связи	ед.			
3	Оплата почтовых конвертов и марок	шт.			
...	...	...			
ИТОГО:					

II. Код по бюджетной классификации Российской Федерации 222 "Транспортные услуги"

Наименование расходов	Место назначения	Количество командировок	Численность работников, направленных в командировку, в год	Средняя стоимость проезда в одну сторону, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5 x 2)
1	2	3	4	5	6
Оплата проезда при служебных командировках (по договорам с организациями)					

Наименование расходов	Количество услуг	Стоимость за услугу, руб.	Сумма, руб. (гр. 2 x гр. 3)
1	2	3	4
Оплата услуг по пассажирским и грузовым перевозкам			
ИТОГО:			

III. Код по бюджетной классификации Российской Федерации 223 "Коммунальные услуги"

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Потребление в год	Тариф (стоимость за единицу),	Сумма, руб. (гр. 4 x гр. 5)

				руб.	
1	2	3	4	5	6
1	Оплата потребления газа	куб. м			
2	Оплата потребления электроэнергии	кВт/час			
3	Оплата потребления теплоэнергии	гКал			
4	Оплата потребления воды	куб. м			
ИТОГО:					

IV. Код по бюджетной классификации Российской Федерации 224 "Арендная плата за пользование имуществом"

Наименование расходов	Количество объектов	Площадь арендуемых помещений, земли (кв. м)	Средняя стоимость в месяц 1 кв. м площади (1 объекта автотранспорта), руб.	Период пользования имуществом (мес.)	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
Арендная плата за пользование имуществом, всего					
в том числе по объектам:					
ИТОГО:					

V. Код по бюджетной классификации Российской Федерации 225 "Работы, услуги по содержанию имущества"

N п/п	Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость, руб.
1	2	3	4
1	Оплата договоров на текущий ремонт зданий и сооружений, всего		
	в том числе по объектам:		



2	Оплата услуг за пусконаладочные работы, техническое обслуживание, ремонт оборудования, инженерных систем, коммуникаций, всего		
	в том числе:		
3	Оплата услуг за содержание в чистоте помещений, зданий, дворов, иного имущества, всего		
	в том числе:		
...	...		
		ИТОГО:	

VI. Код по бюджетной классификации Российской Федерации 226 "Прочие работы, услуги"

N п/п	Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость услуги, руб.
1	2	3	4
1	Оплата услуг вневедомственной, пожарной охраны, всего		
	в том числе:		
2	Оплата услуг на установку, наладку, эксплуатацию охранной и пожарной сигнализации		
	в том числе:		
3	Оплата услуг на страхование гражданской ответственности владельцев транспортных		
...	...		

N п/п	Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость за	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4)
-------	-----------------------	------------	----------------------	--------------------------------

			единицу, руб.	
1	2	3	4	5
1	Приобретение периодической литературы (газеты, журналы)			
2	Оплата рекламных объявлений			
3	Изготовление бланков			
4	Оплата иных услуг на основании заключаемых договоров, в том числе оплата труда внештатных сотрудников			
...	...			
			ИТОГО:	

VII. Код по бюджетной классификации Российской Федерации 262 "Пособия по социальной помощи населению"

Наименование расходов	Численность работников	Размер пособия, руб.	Сумма, руб. (гр. 2 x гр. 3)
1	2	3	4
Выплата выходного пособия при увольнении			

VIII. Код по бюджетной классификации Российской Федерации 290 "Прочие расходы"

N п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	2	3
1	Изготовление, приобретение сувенирной, полиграфической продукции	
2	Оплата прочих расходов	
	в том числе:	
...	...	
		ИТОГО:

IX. Код по бюджетной классификации Российской Федерации 310 "Увеличение стоимости основных средств"

Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость, руб.	Сумма, руб. (гр. 2 x гр. 3)

1	2	3	4
Приобретение машин, оборудования, инструментов, транспортных средств, инвентаря, библиотечного фонда, медицинского инструментария и прочих основных средств, всего			
в том числе по группам объектов:			
...			
ИТОГО:			

Х. Код по бюджетной классификации Российской Федерации 340 "Увеличение стоимости материальных запасов"

Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
Приобретение мягкого инвентаря, медикаментов, перевязочных средств, посуды, продуктов питания, горюче-смазочных, строительных, хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей и прочих материальных запасов, всего				
в том числе:				
...				
ИТОГО:				

Всего по виду расходов 244:

Вид расходов 831 "Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда"

N п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	2	3
...	...	

Вид расходов 851 "Уплата налога на имущество и земельного налога"

I. Код по бюджетной классификации Российской Федерации 290 "Прочие расходы"

1. Расходы на оплату налога на имущество

Наименование расходов	Остаточная стоимость основных средств, руб.	Ставка налога, %	Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, руб. (гр. 2 x гр. 3 / 100)
1	2	3	4
Налог на имущество			

2. Расходы на оплату земельного налога

Наименование расходов	Площадь земельного участка (м)	Удельный показатель кадастровой стоимости земель, руб. за кв. м	Кадастровая стоимость земельного участка, руб. (гр. 2 x гр. 3)	Ставка налога, %	Сумма, руб. (гр. 4 x гр. 5 / 100)
1	2	3	4	5	6
Земельный налог, всего					
в том числе по участкам:					
			ИТОГО:		

Всего по виду расходов 851:

Вид расходов 852 "Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей"

I. Код по бюджетной классификации Российской Федерации 290 "Прочие расходы"

N п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	2	3
1	Оплата платежей, сборов, государственных пошлин, лицензий	
2	Транспортный налог	
3	Таможенная пошлина	
4	Квотирование рабочих мест	
	ИТОГО:	

Всего по виду расходов 852: