



Российская Федерация
Одинцовский муниципальный район Московской области
ФИНАНСОВО-КАЗНАЧЕЙСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ
Администрации Одинцовского муниципального района

143000, Московская область, г.Одинцово
ул. Маршала Жукова, д.28

Тел.: 593-15-37
Факс: 596-33-61

П Р И К А З
от 07 июня 2019 года № 16

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансово-казначейского управления Администрации Одинцовского муниципального района и казенного учреждения, подведомственного Финансово-казначейскому управлению Администрации Одинцовского муниципального района

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 14.02.2018 № 26н:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансово-казначейского управления Администрации Одинцовского муниципального района и казенного учреждения, подведомственного Финансово-казначейскому управлению Администрации Одинцовского муниципального района.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет Финансово-казначейского

управления Администрации Одинцовского муниципального района и казенного учреждения, подведомственного Финансово-казначейскому управлению Администрации Одинцовского муниципального района, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансово-казначейского управления Администрации Одинцовского муниципального района и казенного учреждения, подведомственного Финансово-казначейскому управлению Администрации Одинцовского муниципального района, на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя Администрации,
начальник Финансово-казначейского
управления

Л.В. Тарасова

Утвержден приказом Финансово-казначейского управления Администрации Одинцовского муниципального района от 07.06.2019 № 16

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансово-казначейского управления Администрации Одинцовского муниципального района и казенного учреждения, подведомственного Финансово-казначейскому управлению Администрации Одинцовского муниципального района**

I. Составление и утверждение бюджетных смет

1. Настоящий 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 14.02.2018 № 26н, и устанавливает требования к составлению, утверждению, ведению бюджетных смет Финансово-казначейского управления Администрации Одинцовского муниципального района (далее - Управление) и муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных и автономных учреждений Одинцовского муниципального района Московской области», находящегося в ведении Управления (далее - учреждение).

2. Бюджетная смета (далее – смета) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета Одинцовского муниципального района Московской области на срок действия решения о бюджете Одинцовского муниципального района Московской области на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета Одинцовского муниципального района Московской области на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Управления и учреждения (далее - лимиты бюджетных обязательств).

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации

расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код классификации расходов бюджета) с детализацией по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4. Проект смет Управления и учреждения составляются при составлении проекта решения о бюджете Одинцовского муниципального района Московской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Показатели проекта сметы составляются в абсолютных суммах и должны соответствовать планируемым объемам расходов, информация о которых доведена до Управления и учреждения.

5. Управление и учреждение составляют и представляют на утверждение на бумажном носителе проект смет с приложением расчета плановых сметных показателей к смете на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Расчеты плановых сметных показателей Управления и учреждения утверждаются руководителем Управления и учреждения соответственно.

6. Учреждение составляет, подписывает и направляет проект бюджетной сметы на рассмотрение в Управление.

7. Управление осуществляет рассмотрение проекта сметы на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту сметы и (или) расчетам плановых сметных показателей в срок, не позднее пяти рабочих дней после дня его получения от учреждения принимает проект сметы.

В случае наличия замечаний к проекту сметы и (или) расчетам плановых сметных показателей Управление не позднее двух рабочих дней после дня получения проекта сметы направляет учреждению информацию об отклонении проекта сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

Учреждение не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта сметы вносит изменения в проект сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект сметы в Управление.

8. Управление рассматривает и принимает проект сметы (отклоняет проект сметы) в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка не позднее двух рабочих дней после дня получения уточненного проекта сметы.

9. В соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств проект сметы уточняется Управлением и учреждением после принятия решения о бюджете Одинцовского муниципального района Московской области.

10. Составление показателей сметы на второй год планового периода и внесение изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период в связи с доведением Управлению и учреждению лимитов бюджетных обязательств в соответствии с принятым решением о бюджете Одинцовского муниципального района Московской области осуществляется соответственно по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку.

11. Показатели сметы должны соответствовать доведенным до Управления и учреждения лимитам бюджетных обязательств.

12. Смета Управления составляется в одном экземпляре и подписывается исполнителем, заместителем руководителя Администрации, начальником ФКУ (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности); утверждается заместителем руководителя Администрации, начальником ФКУ, а в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности.

13. Смета учреждения составляется в двух экземплярах, подписывается исполнителем, руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя), заверяется гербовой печатью учреждения.

Учреждение не позднее пяти рабочих дней со дня доведения до него лимитов бюджетных обязательств составляет, подписывает и направляет смету в Управление на рассмотрение.

В случае наличия замечаний к смете и (или) расчетам плановых сметных показателей, информация об отклонении сметы с указанием причин отклонения (замечаний) направляется учреждению не позднее трех рабочих дней со дня получения сметы от учреждения.

Учреждение не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении сметы осуществляется уточнение сметы в соответствии с полученными замечаниями, подписание сметы и повторное направление на рассмотрение в Управление.

Смета учреждения утверждается заместителем руководителя Администрации, начальником ФКУ (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности), заверяется гербовой печатью Управления. Один экземпляр сметы направляется учреждению не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы, второй экземпляр остается в Управлении.

14. Бюджетная смета, не содержащая сведений, составляющих государственную тайну, утверждается в срок не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Управлению, учреждению соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

II. Ведение бюджетных смет

15. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению и учреждению.

16. Изменения показателей сметы представляются Управлением и учреждением согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются: расчет плановых сметных показателей к смете по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

пояснения к расчету плановых сметных показателей к смете, содержащие причины образования экономии бюджетных ассигнований, с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Изменения показателей сметы учреждения представляются в отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления для осуществления внутреннего финансового контроля.

17. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс", и (или) уменьшения объемов сметных показателей, отражающихся со знаком "минус":

изменяющих объемы сметных показателей в случае изменения доведенного Управлению или учреждению объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных показателей по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных показателей по кодам классификации расходов бюджетов, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих объемы сметных показателей, приводящих к перераспределению их между разделами бюджетной сметы;

изменяющих иные показатели, предусмотренные настоящим Порядком.

18. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей расчетов плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Порядка.

В случае изменения показателей расчетов плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы Управления и учреждения, осуществляется изменение только показателей расчетов плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели расчетов плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

19. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись Управления и лимиты бюджетных обязательств.

20. Утверждение изменений показателей сметы Управления, учреждения осуществляется заместителем руководителя Администрации, начальником ФКУ и заверяется гербовой печатью Управления.

21. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений расчетов плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 13,14 настоящего Порядка, в случаях внесения изменений в бюджетную смету, установленных абзацами вторым - пятым пункта 17 настоящего Порядка.

22. Изменение показателей расчетов плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются учреждением Управлению не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в показатели расчетов плановых сметных показателей.

23. Управление и учреждение принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах показателей сметы, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы с учетом изменений показателей.

Заместитель руководителя Администрации ,
начальник Финансово-казначейского
управления

Л.В. Тарасова

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма		
						на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК								
ВСЕГО								

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма		
						на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК								
ВСЕГО								

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)

_____ (должность)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

Исполнитель

_____ (должность)

Приложение N 3
к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетных смет
Финансово-казначейского управления
Администрации Одинцовского муниципального
района и казенного учреждения,
подведомственного Финансово-казначейскому
управлению Администрации Одинцовского
Муниципального района, утвержденного
Приказом ФКУ от 07.06.2019 № 16

РАСЧЕТЫ

к бюджетной смете

на ____ финансовый год и плановый период 20 ____, 20 ____ годов

Наименование учреждения _____ по ОКПО

Наименование бюджета _____ по ОКТМО

КОДЫ

Вид расходов 111 «Фонд оплаты труда и страховые взносы казенных учреждений»

I. Заработная плата

Наименование должности	Кол-во ставок	Должностной оклад (тарифная ставка)	Повышение должностного оклада (тарифной ставки)	Доплаты и надбавки	Выплаты стимулирующего характера	Прочие выплаты	Итого ФОТ в месяц	Кол-во месяцев	ФОТ на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 111:

Вид расходов 121 «Фонд оплаты труда и страховые взносы муниципальных органов»

I. Заработная плата

Наименование отделов, должностей	Ф.И.О.	Кол-во ставок	Коэф. Должностного оклада (к)	Оклад	Надбавка в % к должностному окладу за особые условия мун. сл. , за сложн., напряж. не мун.сл.(к1)	Надбавка в % к должностному окладу за выслугу лет (к2)	Надбавка в % за работу со сведениями, составляющими гос. тайну (к3)	Надбавка к должностному окладу за классный чин (к4)	Иные выплаты в % (к5)	Денежное содержание	Ежемесячная премия в %	Годовой ФОТ	Материальная помощь	Единовременная премия	Итого ФОТ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого															

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 121:

Вид расходов 112 «Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда»

Вид расходов 122 «Иные выплаты персоналу муниципальных органов, за исключением фонда оплаты труда»

I. Прочие выплаты

Наименование расходов	Место назначения	Количество командировок	Численность командированных работников	Количество суток пребывания в командировке	Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 3 x 0,1 <*>)
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), тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 2 x гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
Пособие на ребенка				
Итого				

Наименование расходов	Численность работников	Размер выплаты	Сумма, тыс. руб. (гр. 2x гр. 3)
1	2	3	4
Денежная выплата на лечение и оздоровление			
Итого			

II. Транспортные услуги

Наименование расходов	Фактические расходы за предыдущий отчетный год, сумма, тыс. руб.
1	2
Оплата проезда при служебных командировках	
Итого	

III. Прочие работы, услуги

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

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 112:
122:

Вид расходов 119 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений»

Вид расходов 129 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов»

I. Начисления на выплаты по оплате труда

Заработная плата, прочие выплаты	Размер начислений на заработную плату, прочие выплаты <*>	Сумма, тыс. руб.
1	2	3
Итого		

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

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 119:
129:

Вид расходов 242 «Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий»

I. Услуги связи

Наименование расходов	Единица измерения	Количество во номеров	Количество платежей в год	Стоимость за единицу, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6)
2	3	4	5	6	7
Абонентская оплата за номер	ед.				
Повременная оплата междугородных, международных и местных телефонных соединений	мин	х	х	х	
Услуги электронной почты (электронный адрес)	ед.				
ИТОГО:					

Наименование расходов	Количество номеров	Количество платежей в год	Лимит тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5)
2	3	4	5	6
Оплата сотовой связи				
ИТОГО:				

Наименование расходов	Объем информации (гигабайт в год)	Стоимость 1 гигабайта, тыс. руб.	Стоимость аренды канала, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 2 x гр. 3 + гр. 4)
1	2	3	4	5
Подключение и использование сети Интернет				
ИТОГО:				

Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость услуг, тыс. руб.
1	2	3
Абонентская плата за Интернет		
ИТОГО:		

II. Работы, услуги по содержанию имущества

Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость услуг, тыс. руб.
1	2	3
Оплата услуг за пусконаладочные работы, техническое обслуживание, ремонт оборудования		
в том числе:		
ИТОГО:		

III. Прочие работы, услуги

Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость услуг, тыс. руб.
1	2	3
Оплата информационно-вычислительных и информационно-правовых услуг		
в том числе:		
программа 1С		
приобретение программного обеспечения		
ИТОГО:		

IV. Увеличение стоимости основных средств

Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 2 x гр. 3)
1	2	3	4
Приобретение ПК, коммуникационного оборудования, копировально-множительной техники и т.д. (шт.)<*>			
в том числе:			
ИТОГО:			

<*>Приложить предложения по стоимости закупаемых товаров от 3-х поставщиков

V. Увеличение стоимости материальных запасов

Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
Приобретение комплектующих, запчастей и расходных материалов к ПЭВМ, средствам связи, оргтехнике	шт.	х	х	
в том числе:				
ИТОГО:				

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 242:

Вид расходов 243 «Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества»

I. Работы, услуги по содержанию имущества

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

II. Прочие работы, услуги

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

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 243:

Вид расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд»

I. Услуги связи

Наименование расходов	Фактические расходы за предыдущий отчетный год, сумма, тыс. руб.
2	3
Услуги по пересылке почтовых отправлений	
Услуги других видов связи	
Оплата почтовых конвертов и марок	

II. Транспортные услуги

Наименование расходов	Фактические расходы за предыдущий отчетный год, сумма, тыс. руб.
1	2
Оплата проезда при служебных командировках (по договорам с организациями)	

III. Коммунальные услуги

Наименование расходов	Единица измерения	Потребление в год	Тариф (стоимость за единицу), руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 4 x гр. 5 / 1000)
2	3	4	5	6
Оплата потребления газа	куб. м			
Оплата потребления электроэнергии	кВт/час			
Оплата потребления теплоэнергии	гКал			
Оплата потребления воды	куб. м			
ИТОГО:				

IV. 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), тыс. руб.	Период пользования имуществом (мес.)	Сумма, тыс. 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. Работы, услуги по содержанию имущества

Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость, тыс. руб.
2	3	4
Оплата договоров на текущий ремонт зданий и сооружений, всего		
в том числе по объектам:		
Оплата услуг за пусконаладочные работы, техническое обслуживание, ремонт оборудования, инженерных систем, коммуникаций, всего		
в том числе:		
Оплата услуг за содержание в чистоте помещений, зданий, дворов, иного имущества, всего		
в том числе:		
ИТОГО:		

VI. Прочие работы, услуги

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

Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость за единицу, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4)
2	3	4	5
Приобретение периодической литературы (газеты, журналы)			
Оплата рекламных объявлений			
Изготовление бланков			
Оплата иных услуг на основании заключаемых договоров, в т.ч. оплата труда внештатных сотрудников			
и т.д.			
ИТОГО:			

VII. Прочие расходы

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

VIII. Увеличение стоимости основных средств

Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб. (гр. 2 x гр. 3)
1	2	3	4
Приобретение машин, оборудования, инструментов, транспортных средств, инвентаря, и прочих основных средств, всего<*>			
в том числе по группам объектов:			
ИТОГО:			

<*>Приложить предложения по стоимости закупаемых товаров от 3-х поставщиков

IX. Увеличение стоимости материальных запасов

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

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 244:

Вид расходов 321 «Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств»

I. Пособия по социальной помощи населению

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

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 321:

Вид расходов 730 «Обслуживание муниципального долга»

I. Обслуживание внутреннего долга

Наименование кредитной организации	Сумма кредита	%-ная ставка за пользование кредитом	Количество дней пользования кредитом	Сумма процентов
1	2	3	4	5

ВСЕГО ПО ВИДУ РАСХОДОВ 730:

Вид расходов 851 «Уплата налога на имущество и земельного налога»

I. Прочие расходы

1. Расходы на оплату налога на имущество

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

2. Расходы на оплату земельного налога

Наименование расходов	Площадь земельного участка (кв. м)	Удельный показатель кадастровой стоимости земель, руб. за кв. м	Кадастровая стоимость земельного участка, тыс. руб. (гр. 2 x гр. 3 / 1000)	Ставка налога, %	Сумма, тыс. 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:

