

# АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**11 ноября 2019 года г. Дальнереченск № 461 -па**

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет органов местного самоуправления Дальнереченского муниципального района и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Дальнереченского муниципального района**

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», руководствуясь Уставом Дальнереченского муниципального района, администрация Дальнереченского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.  Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет органов местного самоуправления Дальнереченского муниципального района и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Дальнереченского муниципального района (прилагается).

2. Постановление администрации Дальнереченского муниципального района от 05 сентября 2017 года № 465-па «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Дальнереченского муниципального района и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Дальнереченского муниципального района» признать утратившим силу.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения с 01.01.2019 года.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Дальнереченского муниципального района в сети «Интернет».

Глава

Дальнереченского муниципального района В.С.Дернов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Дальнереченского

муниципального района

от 11 ноября 2019г. № 461-па

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет**

**органов местного самоуправления Дальнереченского муниципального района и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Дальнереченского муниципального района**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет единые правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Дальнереченского муниципального района и казенных учреждений, являющихся органами местного самоуправления Дальнереченского муниципального района (далее - смета, учреждение), в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2. Утвержденные показатели сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года (одного финансового года и планового периода).

Смета учреждения составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3. Составление и ведение сметы учреждения осуществляется непосредственно самим учреждением либо учреждением, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Смета составляется и ведется на бумажном носителе по формам, установленным настоящим Порядком, а также в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет"), при условии предоставления технической возможности работы в системе.

При условии полного соответствия значений итоговых показателей бюджетной сметы и лимитов бюджетных обязательств по расходам получателей бюджетных средств на бумажном носителе допускается использование только Раздела1 Приложения 1, 2.

4. Утвержденная смета казенного учреждения, изменения показателей сметы размещаются учреждением в сети Интернет на официальном сайте http://www.bus.gov.ru.

5. Ответственность за составление, своевременное внесение изменений в смету несет руководитель учреждения. В случае передачи ведения бухгалтерского и бюджетного учета ГРБС ответственность возлагается на ГРБС.

II. Составление бюджетных смет

6. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, 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 смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

7. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, по кодам аналитических показателей.

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета вправе формировать свод смет учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.  
В случае если ведение и составление смет осуществляется главным распорядителем средств бюджета, то согласование оформляется на смете грифом согласования, который включает в себя слово «СОГЛАСОВАНО», наименование должности согласовавшего смету учреждения должностного лица (включая наименование учреждения), личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

III. Подписание и утверждение бюджетных смет

8. Смету подписывает исполнитель, руководитель учреждения, структурного подразделения либо иное уполномоченное руководителем лицо в случае его отсутствия.

9. Руководитель главного распорядителя средств бюджета согласовывает смету в поле, обозначенном в форме.

10. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета в случае доведения муниципального задания до подведомственного учреждения предоставляет право руководителю учреждения подписывать смету.

11. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета вправе в установленном им порядке ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю распорядителя средств бюджета (учреждения) в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении сметы.

12. Утверждение смет осуществляется руководителем учреждения не позднее десяти рабочих дней со дня доведения до учреждений лимитов бюджетных обязательств в двух экземплярах.

13. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются получателю бюджетных средств, вторые экземпляры предоставляются Управлению финансов АДМР.

IV. Ведение бюджетных смет

14. Ведение сметы осуществляется путем внесения в нее изменений.

15. Внесение изменений в смету осуществляется по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку в пределах доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств путем утверждения изменений показателей.

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»:

а) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

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

в) изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

16. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и (или) лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и (или) лимиты бюджетных обязательств.

17. Внесение изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей муниципальных казенных учреждений, требующих изменения показателей обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований, утверждается после внесения изменений в показатели обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований.

18. Формирование и утверждение изменений показателей сметы в случае необходимости согласно п.14 настоящего порядка осуществляется учреждением (ГРБС) ежемесячно.

Изменения показателей сметы учреждения формируются, подписываются и утверждаются в соответствии с разделом III настоящего Порядка ежемесячно, не позднее пяти рабочих дней со дня представления изменений показателей.

Приложение № 1

к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетных смет казенных

учреждений, подведомственных администрации

Дальнереченского муниципального района

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, (наименование должности лица,

согласующего бюджетную смету; утверждающего бюджетную смету;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование главного

распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств; учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

(НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=559FF4F09D7C1BB9992A13713FF07E2106651A3015DEAD7186E2EAD05634DFF12607EAB0A4283FE522EB1E0C9FxCvFI) | 0501012 |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
|  |  | по ОКПО |  |
| Получатель бюджетных средств |  | по Перечню (Реестру) |  |
| Распорядитель бюджетных средств |  | по Перечню (Реестру) |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств |  | по БК |  |
| Наименование бюджета |  | по [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=559FF4F09D7C1BB9992A13713FF07E210461153A12D6AD7186E2EAD05634DFF12607EAB0A4283FE522EB1E0C9FxCvFI) |  |
| Источник бюджетных средств |  | ДопКР |  |
| Единица измерения: руб. |  | по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=559FF4F09D7C1BB9992A13713FF07E210665183516DEAD7186E2EAD05634DFF13407B2BCA62923EC20FE485DDA92A33018D345E190A24569x4v1I) | 383 |

**Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | Код аналитического показателя | | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Итого по коду БК:** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего:** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | Код аналитического показателя | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Итого по коду БК:** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Всего:** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам,**

**субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов,**

**субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям**

**товаров, работ, услуг, осуществление платежей, взносов, обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов,**

**муниципальных гарантий, а также по резервным расходам**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | Код аналитического показателя | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Итого по коду БК:** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Всего:** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 4. 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 | Код аналитического показателя | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Итого по коду БК:** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Всего:** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель планово-

финансовой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетных смет казенных

учреждений, подведомственных

администрации Дальнереченского муниципального района

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, (наименование должности лица,

согласующего бюджетную смету; утверждающего бюджетную смету;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование главного

распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств; учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

(НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=559FF4F09D7C1BB9992A13713FF07E2106651A3015DEAD7186E2EAD05634DFF12607EAB0A4283FE522EB1E0C9FxCvFI) | 0501013 |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
|  |  | по ОКПО |  |
| Получатель бюджетных средств |  | по Перечню (Реестру) |  |
| Распорядитель бюджетных средств |  | по Перечню (Реестру) |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств |  | по БК |  |
| Наименование бюджета |  | по [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=559FF4F09D7C1BB9992A13713FF07E210461153A12D6AD7186E2EAD05634DFF12607EAB0A4283FE522EB1E0C9FxCvFI) |  |
| Источник бюджетных средств |  | ДопКР |  |
| Единица измерения: руб. |  | по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=559FF4F09D7C1BB9992A13713FF07E210665183516DEAD7186E2EAD05634DFF13407B2BCA62923EC20FE485DDA92A33018D345E190A24569x4v1I) | 383 |

**Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | Код аналитического показателя | | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Итого по коду БК:** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего:** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | Код аналитического показателя | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Итого по коду БК:** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Всего:** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам,**

**субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов,**

**субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям**

**товаров, работ, услуг, осуществление платежей, взносов, обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов,**

**муниципальных гарантий, а также по резервным расходам**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | Код аналитического показателя | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Итого по коду БК:** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Всего:** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 4. 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 | Код аналитического показателя | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ | в рублях,  (рублевом эквиваленте) | в валюте | Код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Итого по коду БК:** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Всего:** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель планово-

финансовой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.