РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

АДМИНИСТРАЦИЯ УРУПСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.12.2017 ст.Преградная № 459

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Урупского муниципального района

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими [требованиями](consultantplus://offline/ref=CB47AD5A582D6A1E4604719B32686D9C4435BB2A4B0942AB89257635BB18FEB3BB1FB9C635D5FAFAJ7J3N) к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 N 112н, статьей 49 Положения о бюджетном процессе в Урупском муниципальном районе, утвержденного решением Совета Урупского муниципального района от 12.09.2014 № 31 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Урупском муниципальном районе»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1.Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Урупского муниципального района согласно приложению.

2.Структурным подразделениям администрации Урупского муниципального района разработать и утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, находящихся в их ведении.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Урупского муниципального района от 23.11.2015 № 408 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Урупского муниципального района».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке и применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, органов местного самоуправления района, начиная с составления, утверждения и ведения сметы на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации Урупского муниципального района Д.Ю. Лугинина.

Глава администрации

Урупского муниципального района А.П.Шутов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  Урупского муниципального района  от 25.12.2017 № 459 |

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Урупского муниципального района

1.Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Урупского муниципального района (далее-Порядок) определяет процедуру составления, утверждения, и ведения бюджетной сметы (далее – смета) муниципального казенного учреждения, его обособленного (структурного) подразделения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, а также с учетом положений [статьи 161](consultantplus://offline/ref=1FA349C3AB8A8B59384E323F3C5CEB6FF6B32BC6F3C5F7F43580BDC7F130A207233B827234D03F21E) Бюджетного кодекса Российской Федерации, органов местного самоуправления (муниципальных органов) района (далее – учреждение).

2. Главный распорядитель средств бюджета утверждает порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе с учетом настоящих Общих требований.

Главный распорядитель средств бюджета вправе установить в порядке составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений особенности для отдельных учреждений и (или) групп учреждений с учетом:

данных по результатам проверки правильности составления и ведения смет;

результатов выполнения учреждением сметы за отчетный и (или) текущий финансовый год;

данных о соблюдении учреждением бюджетного законодательства Российской Федерации по результатам проведения контрольных мероприятий, в том числе внутреннего финансового контроля организации бюджетного учета и отчетности учреждения.

Порядок составления, утверждения и ведения смет учреждений принимается в форме единого документа.

2. Порядок составления бюджетных смет

3. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходования средств местного бюджета, на основании доведенных до муниципального казенного учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам местного бюджета на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

4. Показатели сметы учреждения формируются в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (кодов аналитического показателя) и дополнительной классификации расходов бюджета, в рублях.

Главный распорядитель (распорядитель) вправе формировать свод смет учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.

5. Смета (свод смет учреждений) составляется учреждением по форме, предусмотренной [приложением N 1](consultantplus://offline/ref=4B6AF2C65CCB753A46A7E203598D788129E820FB3DE1F0ECBACD820D22EC1A7F0594F46D8B8FA1B728KEO) к настоящему Порядку, и подписывается руководителем (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя) и главным бухгалтером учреждения, заверяется гербовой печатью.

В случае если главным распорядителем средств бюджета в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка в порядке составления, утверждения и ведения сметы предусмотрен порядок согласования сметы учреждения, 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.

6. К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются при утверждении сметы учреждения в соответствии с Порядком утверждения смет учреждений, определенным главой 3 настоящего Порядка.

Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения сметы, установленным главным распорядителем средств бюджета.

7. Смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

3. Порядок утверждения смет

8. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств местного бюджета или иным уполномоченным им лицом (далее - руководителем главного распорядителя средств местного бюджета) и заверяется гербовой печатью.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем учреждения или иным уполномоченным им лицом (далее - руководитель учреждения), если иной порядок не предусмотрен главным распорядителем средств бюджета и заверяется гербовой печатью.

В порядке, указанном в пункте 2 настоящего Порядка, может быть предусмотрено, что руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе в установленном им порядке предоставить руководителю распорядителя средств бюджета право утверждать сметы учреждений, находящихся в его ведении. Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе утверждать свод смет учреждений, представленный ему распорядителем средств бюджета.

Смета обособленного (структурного) подразделения учреждения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, утверждается руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение.

Утверждение сметы учреждения в порядке, установленном настоящим пунктом, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

9. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета в случае доведения муниципального задания до подведомственного учреждения предоставляет в установленном им порядке руководителю учреждения право утверждать смету учреждения. При этом руководитель главного распорядителя, распорядителя средств бюджета вправе утверждать свод смет учреждений, представленный (сформированный) распорядителем бюджетных средств.

10. 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.

Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются главному распорядителю бюджетных средств.

4. Порядок ведения смет

11. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах, доведенных учреждению в установленном порядке, объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме, предусмотренной [приложением N 2](consultantplus://offline/ref=4B6AF2C65CCB753A46A7E203598D788129E820FB3DE1F0ECBACD820D22EC1A7F0594F46D8B8FA4B128K4O) к настоящему Порядку, после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств местного бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

Внесение изменений в показатели 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 учреждению в установленном порядке 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 местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

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

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей (кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления и дополнительной классификации), не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей (кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления и дополнительной классификации), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

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

13. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, если иной порядок не установлен главным распорядителем средств бюджета в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

14. Внесение изменений в смету учреждения (свод смет учреждений) осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

14.1. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, направляются главному распорядителю бюджетных средств.

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

Одновременно с изменениями в смету по изменяемым кодам классификации операций сектора государственного управления представляется письменное обязательство о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

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

Приложение 1

к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетных смет муниципальных

казенных учреждений Урупского

муниципального района

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

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

(наименование должности лица, (наименование должности лица,

согласующего бюджетную смету; утверждающего бюджетную смету;

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

наименование главного наименование главного

распорядителя (распорядителя) распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств; учреждения) 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 | 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 |  |
| Единица измерения: руб. |  | по ОКЕИ | 383 |

**Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях**

**обеспечения выполнения функций органами**

**местного самоуправления (муниципальными органами),**

**муниципальными казенными учреждениями и их обособленными**

**(структурными) подразделениями**

**на 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма на 20\_\_ год | | |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | в рублях, (рублевый эквивалент) | в валюте | Код валюты |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) | | |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | | | Всего | | | | |  | X | X |
|  | Номер страницы | | | | | | | | | | |  |
|  | Всего страниц | | | | | | | | | | |  |

**Раздел 2. Расходы муниципальных органов в части предоставления бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (включая субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий,субвенций и иных межбюджетных трансфертов**

**на 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма на 20\_\_ год | | |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | в рублях, (рублевый эквивалент) | в валюте | Код валюты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) | |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | | Всего | | | | |  | X | X |

**Раздел 3. Иные расходы, не отнесенные к разделам1 и 2, на 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации  Российской Федерации | | | | | Код аналитического показателя | Сумма на 20\_\_ год | | |
| раздела | | подраздела | целевой статьи | вида  расходов | в рублях, (рублевый эквивалент) | в валюте | Код валюты |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) | |  | |  |  |  |  |  | X | X |
|  | | Всего | | | | | |  | X | X |
|  | | | Номер страницы | | | | | | | |  |
|  | | | Всего страниц | | | | | | | |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | | | Сумма на 20\_\_ год | | |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | 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 |
| Справочно курс валюты на дату | | | | |  |

Руководитель учреждения ┌───────┐

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер страницы │ │

(должность) (подпись) (расшифровка ├───────┤

подписи) Всего страниц │ │

└───────┘

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 муниципальных

казенных учреждений Урупского

муниципального района

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

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

(наименование должности лица, (наименование должности лица,

согласующего бюджетную смету; утверждающего бюджетную смету;

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

наименование главного наименование главного

распорядителя (распорядителя) распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств; учреждения) бюджетных средств; учреждения)

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИЗМЕНЕНИЕ N \_\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_**

**ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 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 |  |
| Единица измерения: руб. |  | по ОКЕИ | 383 |

**Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях**

**обеспечения выполнения функций органами местного**

**самоуправления (муниципальными органами),**

**муниципальными казенными учреждениями и их обособленными**

**(структурными) подразделениями**

**на 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма изменения на 20\_\_ год  (+, -) | | |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | в рублях, (рублевый эквивалент) | в валюте | Код валюты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) | |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | | Всего | | | | |  | X | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер страницы |  |
|  | Всего страниц |  |

**Раздел 2. Расходы муниципальных органов в части предоставления бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам(включая субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидийи субвенций и иных межбюджетных трансфертов**

**на 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма изменения на 20\_\_ год  (+, -) | | |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | в рублях, (рублевый эквивалент) | в валюте | Код валюты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) | |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | | Всего | | | | |  | X | X |

**Раздел 3. Иные расходы, не отнесенные к разделам 1 и 2, на 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма изменения на 20\_\_ год (+, -) | | |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | в рублях, (рублевый эквивалент) | в валюте | Код валюты |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) | | |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | | | Всего | | | | |  | X | X |
|  | Номер страницы | | | | | | | | | | |  |
|  | Всего страниц | | | | | | | | | | |  |

**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 | подраздел | целевая статья | вид расходов | 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 |
| Справочно курс валюты на дату | | | | |  |

Руководитель учреждения ┌───────┐

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер страницы │ │

(должность) (подпись) (расшифровка ├───────┤

подписи) Всего страниц │ │

└───────┘

Руководитель планово-

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

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

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**