. 

***Администрация муниципального***

***Образования Северо-Одоевское Одоевского района***

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **от 22.01.2019г. с.Апухтино № 6**

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района**

# В соответствии со статьей 165 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района, администрация муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района постановляет:

1. Утвердить [Порядок](file:///C%3A%5CDOCUME~1%5Cuser%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D1%81%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B0.docx#sub_1000) составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района (приложение).

2.Настоящее постановление применяется при составлении и ведении бюджетной сметы казенного учреждения муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района, начиная с бюджетной сметы на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.

3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения его на официальном сайте муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района и на информационных стендах в установленном порядке.

4. Постановление вступает в силу со дня обнародования и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2019 года.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**Северо-Одоевское Одоевского района Ю.С.Аносов**

#

#

#

#

#  Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

Северо-Одоевское Одоевского района

от г. №

# **Порядок**

# **составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района**

# **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района, их обособленных (структурных) подразделений (далее – учреждения) без прав юридического лица, осуществляющих полномочия по ведению бюджетного учета.

2. Бюджетная смета учреждения (далее - смета) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района на основании доведенных до учреждения в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения (далее - лимиты бюджетных обязательств), на срок действия решения Собрания депутатов муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), (далее - решение о бюджете).

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, а также в разрезе кодов аналитических показателей.

По решению главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района показатели сметы формируются с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления.

4. Смета составляется и ведется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы, составление и ведение которых осуществляется в соответствии с [главой IV](#sub_1400) настоящего Порядка.

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

# **II. Составление сметы**

5. Показатели сметы группируются по следующим направлениям в соответствии с лимитами бюджетных обязательств:

по расходам, осуществляемым в целях обеспечения функций учреждения в соответствии со статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2007, N 18, ст. 2117; 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

6. В смете также отражается информация:

о расходах учреждения по исполнению публичных нормативных обязательств за счет бюджетных ассигнований, доведенных учреждению в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.

7. Проект сметы составляется учреждением при составлении проекта решения Собрания депутатов муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района о бюджете.

Показатели проекта сметы составляются в абсолютных суммах и должны соответствовать планируемым объемам расходов, а также иным детализирующим указанные расходы показателям (при наличии), информация о которых доведена главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств до учреждения.

Проект сметы составляется учреждением по форме согласно [приложению N 1](#sub_11000) к настоящему Порядку.

8. Проект сметы подписывается уполномоченным лицом учреждения и не позднее одного рабочего дня после дня его подписания направляется главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

9. Распорядитель (главный распорядитель) бюджетных средств осуществляет рассмотрение проекта сметы на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок, установленный порядком составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с общими требованиями к Порядку составления, утверждения и ведения смет казенных учреждений (далее соответственно - Порядок главного распорядителя бюджетных средств, Общие требования), но не позднее двух рабочих дней со дня получения от учреждения проекта сметы согласовывает его, включает в свод проектов смет.

В случае наличия замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей распорядитель (главный распорядитель) бюджетных средств в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее двух рабочих дней со дня получения от учреждения проекта сметы, направляет учреждению информацию об отклонении проекта сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

10. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет рассмотрение проекта сметы (свода проектов смет) на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту сметы (своду проектов смет) и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее двух рабочих дней после дня его получения от учреждения (распорядителя бюджетных средств) принимает проект сметы (свода проектов смет).

В случае наличия замечаний к [проекту](#sub_11000) сметы (своду проектов смет) и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей главный распорядитель бюджетных средств в сроки, установленные Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее трех рабочих дней после дня получения проекта сметы (свода проектов смет) направляет учреждению (распорядителю бюджетных средств) информацию об отклонении проекта сметы (свода проектов смет) с указанием причин отклонения (замечаний).

Распорядитель бюджетных средств в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее двух рабочих дней после дня получения информации, предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта, доводит указанную информацию до учреждения.

11. Учреждение в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но 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 главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

12. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств рассматривает и принимает проект сметы (отклоняет проект сметы), формирует, рассматривает и принимает свод проектов смет (отклоняет свод проектов смет) в соответствии с пунктами 1[0](#sub_1014) и [1](#sub_1015)1 настоящего Порядка, и в сроки, установленные Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее двух рабочих дней после дня получения уточненного проекта сметы (уточненного свода проектов смет).

13. Проект сметы (свод проектов смет) рассматривается (формируется) и принимается главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей (согласованием обоснований (расчетов) плановых сметных показателей), сформированными в соответствии с [главой IV](#sub_1400) настоящего Порядка.

14. В соответствии с решениями главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств проект сметы уточняется учреждением, в том числе после внесения администрацией муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района проекта решения о бюджете в Собрание депутатов муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района (далее – Собрание депутатов), а также после принятия решения о бюджете Собранием депутатов.

Уточненный учреждением проект сметы подлежит рассмотрению, согласованию и принятию главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств в порядке, предусмотренном для рассмотрения, согласования и принятия проекта сметы.

15. 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 учреждению лимитов бюджетных обязательств в соответствии с принятым решением о бюджете осуществляется соответственно по формам согласно [приложениям N 1](#sub_11000) и [2](#sub_12000) к настоящему Порядку.

Вновь созданное учреждение осуществляет составление сметы в случае, указанном в [абзаце первом](#sub_1019) настоящего пункта, по форме согласно [приложению N 1](#sub_11000) к настоящему Порядку.

16. Показатели сметы должны соответствовать доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств.

17. В случае если Порядком главного распорядителя бюджетных средств предусмотрено утверждение сметы главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее пяти рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств смета составляется, подписывается и направляется учреждением на рассмотрение главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

18. В случае наличия замечаний к смете и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, информация об отклонении сметы с указанием причин отклонения (замечаний) направляется учреждению:

в случае наличия замечаний у распорядителя бюджетных средств - в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее двух рабочих дней со дня получения сметы от учреждения;

в случае наличия замечаний у главного распорядителя бюджетных средств - в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее трех рабочих дней со дня получения сметы от учреждения.

19. Учреждением в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но 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 главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

20. В случае если Порядком главного распорядителя бюджетных средств предусмотрено утверждение сметы учреждения, распределение лимитов бюджетных обязательств которому осуществляет распорядитель бюджетных средств, главным распорядителем бюджетных средств, указанная смета до ее направления главному распорядителю бюджетных средств согласовывается распорядителем бюджетных средств.

Учреждение в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее пяти рабочих дней со дня доведения до него лимитов бюджетных обязательств составляет, подписывает смету и направляет смету на рассмотрение распорядителю бюджетных средств.

Распорядитель (главный распорядитель) бюджетных средств рассматривает смету на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к смете и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее двух рабочих дней со дня получения от учреждения сметы согласовывает смету и включает смету в свод смет.

В случае наличия замечаний к смете и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей распорядитель (главный распорядитель) бюджетных средств в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее двух рабочих дней со дня получения от учреждения сметы направляет учреждению информацию об отклонении сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

Учреждение в срок, установленный Порядком главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении свода смет уточняет смету в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненную смету распорядителю бюджетных средств.

Распорядитель (главный распорядитель) бюджетных средств рассматривает и согласовывает уточненную смету, формирует свод смет в соответствии с [абзацем третьим](#sub_1243) настоящего пункта.

21. В случае если Порядком главного распорядителя бюджетных средств предусмотрено утверждение сметы учреждением (распорядителем бюджетных средств), учреждение (распорядитель бюджетных средств) в срок, установленный Общими требованиями, направляет утвержденную смету (свод смет) главному распорядителю бюджетных средств.

22. Смета (свод смет) рассматривается главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, сформированными в соответствии с [главой IV](#sub_1400) настоящего Порядка.

23. В случае, если по решению учреждения выделены структурные подразделения учреждения, курирующие отдельные показатели сметы (далее - центр финансовой ответственности), при составлении проекта сметы (сметы) взаимодействие центров финансовой ответственности осуществляется путем формирования и согласования справки по форме согласно [приложению N 3](#sub_13000) к настоящему Порядку.

#

# **III. Ведение сметы**

24. Ведение сметы осуществляется учреждением путем внесения изменений в показатели сметы (далее - изменение показателей сметы) по форме согласно [приложению № 2](#sub_12000) к настоящему Порядку.

25. [Изменение](#sub_12000) показателей сметы осуществляется по следующим основаниям:

изменение доведенных в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке учреждению лимитов бюджетных обязательств;

изменение распределения лимитов бюджетных обязательств между направлениями, предусмотренными пунктом [5](#sub_1008) настоящего Порядка;

изменение информации, связанной с переданными полномочиями;

изменение распределения бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств.

26. Изменение показателей сметы, приводящее к изменению показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств осуществляется после внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района (далее при совместном упоминании - Порядок составления и ведения бюджетной росписи).

27. Изменение показателей сметы при изменении показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств по учреждению осуществляется с присвоением кода вида изменений, соответствующего коду вида изменений, указанному в документе, которым утверждается изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств в соответствии с Порядком составления и ведения бюджетной росписи.

28. Изменения показателей сметы, не приводящие к изменению бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств осуществляются с присвоением следующих кодов видов изменений:

810 - изменение лимитов бюджетных обязательств между направлениями, предусмотренными [пунктом](#sub_1008)5 настоящего Порядка;

820 - изменение информации, связанной с переданными полномочиями.

29. Внесение изменений в показатели сметы на текущий финансовый год осуществляется не позднее одного рабочего дня до окончания текущего финансового года.

30. Рассмотрение и согласование главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств [изменений](#sub_12000) показателей сметы осуществляется в соответствии с [пунктами](#sub_1021) 17-22 настоящего Порядка.

# **IV. Составление и ведение обоснований (расчетов) плановых сметных показателей**

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

составлении проекта сметы;

составлении сметы;

изменении показателей сметы;

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

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов и дифференцируются в зависимости от видов расходов классификации расходов бюджетов с детализацией до кодов элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, отдельных целевых статей (направлений расходов) классификации расходов бюджетов, главных распорядителей бюджетных средств и (или) аналитических показателей.

32. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются по направлениям, указанным в [пункте](#sub_1008) 5 настоящего Порядка, а также в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

33. Показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, в части расходов на закупку товаров, работ, услуг с учетом принятых и планируемых к принятию учреждением бюджетных обязательств должны соответствовать показателям плана закупок учреждения, формируемого и представляемого главному распорядителю бюджетных средств согласно подпункту "а" пункта 4 Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 г. N 552 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 24, ст. 3473; 2017, N 6, ст. 927) (далее - Правила формирования и утверждения плана закупок).

34. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, подписываются уполномоченным лицом учреждения и направляются главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств одновременно с проектом сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, рассматриваются и принимаются главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств одновременно с проектом сметы в соответствии с [пунктами 9 - 1](#sub_1013)3 настоящего Порядка.

Сформированные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются уполномоченным лицом учреждения после принятия главным распорядителем бюджетных средств проекта сметы и указанных обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

35. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, уточняются учреждением в соответствии с решениями главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в том числе после внесения администрацией муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района проекта решения о бюджете в Собрание депутатов, а также после принятия решения о бюджете Собранием депутатов.

Уточненные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются уполномоченным лицом учреждения после их принятия главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с [пунктом 34](#sub_1043) настоящего Порядка.

36. Уточненные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей в части расходов на закупку товаров, работ, услуг с учетом принятых и планируемых к принятию учреждением бюджетных обязательств должны соответствовать показателям плана закупок учреждения, формируемого и представляемого главному распорядителю бюджетных средств согласно подпункту "б" пункта 4 Правил формирования и утверждения плана закупок.

37. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей при составлении сметы формируются путем внесения изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, утвержденные при формировании проекта сметы.

38. Учреждение в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня доведения до учреждения главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, осуществляет формирование обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, используемых при составлении сметы. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении сметы, направляются для принятия главному распорядителю бюджетных средств.

В случае осуществления полномочия по утверждению сметы учреждения главным распорядителем бюджетных средств, обоснования (расчеты) плановых сметных показателей направляются главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств одновременно со сметой.

39. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей должны соответствовать доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств, бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств и показателям сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей в пределах, указанных в [абзаце первом](#sub_1048) настоящего пункта лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств, должны соответствовать обоснованиям бюджетных ассигнований главного распорядителя бюджетных средств по показателям учреждения.

40. Главный распорядитель бюджетных средств не позднее двух рабочих дней после дня получения от учреждения (распорядителя бюджетных средств) обоснований (расчетов) плановых сметных показателей рассматривает обоснования (расчеты) плановых сметных показателей на предмет соответствия требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, настоящего Порядка, в том числе обоснованиям бюджетных ассигнований главного распорядителя бюджетных средств, и при отсутствии замечаний принимает их.

В случае осуществления главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с Порядком главного распорядителя бюджетных средств полномочий по утверждению сметы учреждения, главный распорядитель бюджетных средств рассматривает обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированных при составлении сметы, одновременно со сметой.

В случае наличия замечаний к обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей главный распорядитель бюджетных средств не позднее трех рабочих дней после дня получения от учреждения (распорядителя бюджетных средств) обоснований (расчетов) плановых сметных показателей направляет учреждению (распорядителю бюджетных средств) информацию об отклонении обоснований (расчетов) плановых сметных показателей с указанием причин отклонения (замечаний).

Распорядитель (главный распорядитель) бюджетных средств не позднее двух рабочих дней после дня получения информации, предусмотренной [абзацем третьим](#sub_1513) настоящего пункта, доводит ее до учреждения.

Учреждение в течение двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении обоснований (расчетов) плановых сметных показателей уточняет обоснования (расчеты) плановых сметных показателей в соответствии с полученными замечаниями и повторно представляет главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств одновременно со сметой.

41. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении сметы, утверждаются уполномоченным лицом учреждения после принятия главным распорядителем бюджетных средств сметы и указанных обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

42. Показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, формируемые при составлении сметы, в части расходов на закупку товаров, работ, услуг с учетом принятых и планируемых к принятию учреждением бюджетных обязательств используются при формировании учреждением в соответствии с подпунктом "в" пункта 4 Правил формирования и утверждения плана закупок показателей плана закупок учреждения и должны соответствовать друг другу.

43. Утвержденные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные при составлении сметы, учреждение в срок, установленный Общими требованиями, направляет главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств одновременно со сметой.

44. При [изменении](#sub_12000) показателей сметы обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются путем внесения изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, утвержденные при формировании проекта сметы, с учетом изменений, внесенных при составлении сметы.

45. Внесение изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей при [изменении](#sub_12000) показателей сметы по основаниям, указанным в абзацах четвертом и пятом пункта 25 настоящего Порядка, не производится.

Утвержденные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные при изменении показателей сметы, учреждение, в срок, установленный Общими требованиями, направляет главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств одновременно с изменениями показателей сметы.

46. В случае принятия бухгалтерией администрации муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района в соответствии с Порядком формирования и представления обоснований бюджетных ассигнований предложений по внесению изменений в обоснования бюджетных ассигнований главного распорядителя бюджетных средств главный распорядитель бюджетных средств в течение двух рабочих дней со дня получения информации от бухгалтерии администрации муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района согласовывает изменения в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей учреждения или предложения по внесению изменений в обоснования бюджетных ассигнований распорядителя бюджетных средств и направляет информацию о согласовании изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей учреждения (предложений по внесению изменений в обоснования бюджетных ассигнований) учреждению (распорядителю бюджетных средств).

Распорядитель (главный распорядитель) бюджетных средств в течение двух рабочих дней после дня получения информации о согласовании главным распорядителем бюджетных средств предложений по внесению изменений в обоснования бюджетных ассигнований подписывает изменения в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей учреждения и направляет главному распорядителю бюджетных средств изменения в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей учреждения.

Учреждение в течение двух рабочих дней со дня получения информации о принятии изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждает изменения в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

В случае отклонения в соответствии с Порядком формирования и представления обоснований бюджетных ассигнований бухгалтерией администрации муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района предложений по внесению изменений в обоснования бюджетных ассигнований главного распорядителя бюджетных средств или главным распорядителем бюджетных средств предложений по внесению изменений в обоснования бюджетных ассигнований распорядителя бюджетных средств либо в случае наличия замечаний у главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств к изменениям в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, или у главного распорядителя бюджетных средств - к предложениям по внесению изменений в обоснования бюджетных ассигнований распорядителя бюджетных средств:

главный распорядитель бюджетных средств в течение трех рабочих дней после дня получения указанной информации направляет учреждению или распорядителю (главному распорядителю) бюджетных средств информацию об отклонении изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей или предложений по внесению изменений в обоснования бюджетных ассигнований распорядителя бюджетных средств с указанием причин отклонения (замечаний);

распорядитель (главный распорядитель) бюджетных средств в течение одного рабочего дня после дня получения информации об отклонении главным распорядителем бюджетных средств изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей (предложений по внесению изменений в обоснования бюджетных ассигнований) направляет информацию об отклонении главным распорядителем бюджетных средств изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей учреждению.

47. Учреждение в течение двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей аннулирует или вносит изменения в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей в соответствии с полученными замечаниями и повторно направляет их главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

Приложение № 1

к [Порядку](#sub_1000) составления, утверждения и ведения

бюджетных смет казенных учреждений

муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района,

утвержденному [постановлением](#sub_0) администрации

 муниципального образования

Северо-Одоевское Одоевского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

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

(наименование должности лица, утверждающего

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

бюджетную смету; наименование главного

распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств; учреждения)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Бюджетная смета казенного учреждения на 20 \_\_\_ финансовый год (на 20 \_\_\_\_ финансовый год и на плановый период 20 \_\_\_ и 20 \_\_ годов\*** | КОДЫ |  |
| «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \*\* | Форма по ОКУД | 0501019 |
|  |  | Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по перечню (Реестру) |  |
| Распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по перечню (Реестру) |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКТМО |  |
| Единица измерения: руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКЕИ | 383 |

# Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | 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 (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 |  | X | X |  | X | X |  | X | X |
| Всего |  | X | X |  | X | X |  | X | X |

──────────────────────────────

\* В случае утверждения решения бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

\*\* Указывается дата подписания бюджетной сметы, в случае утверждения бюджетной сметы руководителем учреждения - дата утверждения бюджетной сметы.

──────────────────────────────

# Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам учреждения, осуществляемым в целях обеспечения функций учреждения, установленных статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | 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 (рублевом эквиваленте) | ввалюте | 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 |  |  |  |  | X |  | X | X |  | X | X |  | X | X |
|  | Всего |  | X | X |  | X | X |  | X | X |

#

#

# Раздел 3. Иные сведения о расходах учреждения

# Раздел 3.1. Расходы учреждения по исполнению публичных нормативных обязательств за счет бюджетных ассигнований

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |  | X |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |

Руководитель учреждения

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

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

СОГЛАСОВАНО

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

(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету)

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

(наименование органа государственной власти, согласующего бюджетную смету)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение № 2

к [Порядку](#sub_1000) составления, утверждения и ведения

бюджетных смет казенных учреждений

муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района,

утвержденному [постановлением](#sub_0) администрации

 муниципального образования

Северо-Одоевское Одоевского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

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

(наименование должности лица, утверждающего

изменения показателей сметы;

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

наименование главного распорядителя

(распорядителя) бюджетных средств;

учреждения)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Изменения показателей бюджетной сметы Казенного учреждения на 20 \_\_\_ финансовый год (на 20 \_\_\_ финансовый год и на плановый период 20 \_\_ и 20 \_\_\_ годов\*) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | КОДЫ |
| « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \*\* | Форма по ОКУД | 0501020 |
| Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Перечню (Реестру) |  |
| Распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | По Перечню (Реестру) |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | глава по КБ |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКТМО |  |
| Наименование вида изменений | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Единица измерения: руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКЕИ | 383 |

# Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | 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 (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 |  | X | X |  | X | X |  | X | X |
| Всего |  | X | X |  | X | X |  | X | X |

──────────────────────────────

\* В случае утверждения решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

\*\* Указывается дата подписания изменений показателей бюджетной сметы, в случае утверждения изменений показателей бюджетной сметы руководителем учреждения - дата утверждения изменений показателей бюджетной сметы.

──────────────────────────────

# Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам учреждения, осуществляемым в целях обеспечения функций учреждения, установленных статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | 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 (рублевом эквиваленте) | ввалюте | 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 |  |  |  |  | X |  | X | X |  | X | X |  | X | X |
|  | Всего |  | X | X |  | X | X |  | X | X |

#

#

# Раздел 3. Иные сведения о расходах учреждения

# Раздел 3.1. Расходы учреждения по исполнению публичных нормативных обязательств за счет бюджетных ассигнований

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |  | X |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |

Руководитель учреждения

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

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

(наименование должности лица, согласующего изменения показателей бюджетной сметы)

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

(наименование органа государственной власти, согласующего изменения показателей бюджетной сметы)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 3

к [Порядку](#sub_1000) составления, утверждения и ведения

бюджетных смет казенных учреждений

муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района,

утвержденному [постановлением](#sub_0) администрации

 муниципального образования

Северо-Одоевское Одоевского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СПРАВКА** **о распределении показателей бюджетной сметы казенного учреждения на 20 \_\_\_ финансовый год (на 20 \_\_ финансовый год и на плановый период 20 \_\_\_ и 20 \_\_\_\_ годов\*)** |  | КОДЫ |
| «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_ г. | Форма по ОКУД | 0501021 |
| Дата |  |
| Центр финансовой ответственности | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| (структурное подразделение) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Перечню (Реестру) |  |
| Распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Перечню (Реестру) |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКТМО |  |
| Единица измерения: руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКЕИ | 383 |

# Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | 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 (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 |  | X | X |  | X | X |  | X | X |
| Всего |  | X | X |  | X | X |  | X | X |

──────────────────────────────

\* В случае утверждения решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

──────────────────────────────

# Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам учреждения, осуществляемым в целях обеспечения функций учреждения, установленных статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | 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 (рублевом эквиваленте) | ввалюте | 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 |  |  |  |  | X |  | X | X |  | X | X |  | X | X |
|  | Всего |  | X | X |  | X | X |  | X | X |

#

# Раздел 3. Иные сведения о расходах учреждения

# Раздел 3.1. Расходы учреждения по исполнению публичных нормативных обязательств за счет бюджетных ассигнований

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |  | X |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |

Руководитель учреждения

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

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

(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету)

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

(наименование органа государственной власти, согласующего бюджетную смету)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.