**Ивановская область**

**Верхнеландеховский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СИМАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15. 06. 2020 д.Симаково № 27 - п

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения**

**бюджетных смет в Симаковском сельском поселении**

В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 158, 161, 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»

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет в Симаковском сельском поселении согласно приложению.

2. Настоящее постановление применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы администрации Симаковского сельского поселения Верхнеландеховского муниципального района Ивановской области и подведомственного учреждения, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетной сметы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

3. Признать утратившим силу Постановление администрации от 20.10.2011 г. № 85а –п «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Симаковского сельского поселения».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Симаковского**

**сельского поселения Г.А.Царева**

Приложение № 1

к постановлению администрации

Симаковского сельского поселения

от 15.06.2020 г. № 27-п

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет в**

**Симаковском сельском поселении**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 №26н и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрацией Симаковского сельского поселения и подведомственным казенным учреждением, являющиеся получателями средств бюджета Симаковского сельского поселения.

1.2. Бюджетная смета (далее – смета) получателей средств бюджета Симаковского сельского поселения составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств на основании доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждений, включая бюджетные обязательства по предоставлению субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

1.3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджета бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а также дополнительным кодам цели, установленным в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи Симаковского сельского поселения.

1.4. Смета составляется подведомственным учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период в двух экземплярах, один из которых остается в подведомственном учреждении, второй передается главному распорядителю – администрации Симаковского сельского поселения (далее – администрация), по форме согласно [приложению 1](consultantplus://offline/ref=693061ABF4CEA082D7D40922CA90A7B266589A4657607B0FF3B2B5AED82B305D570F9116C2E36F6F72E43BB0FF745E5DE48DF76DD385544566P1M) к настоящему Порядку.

Вновь созданное, либо реорганизуемое в течение финансового года подведомственное учреждение осуществляет составление сметы в соответствии с настоящим Порядком на период текущего финансового года и в объеме доведенных подведомственному учреждению лимитов бюджетных обязательств по форме согласно [приложению 1](consultantplus://offline/ref=693061ABF4CEA082D7D40922CA90A7B266589A4657607B0FF3B2B5AED82B305D570F9116C2E36F6F72E43BB0FF745E5DE48DF76DD385544566P1M) к настоящему Порядку.

Смета составляется и ведется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются подведомственным учреждением в произвольной форме.

2. Составление сметы

2.1. На этапе составления проекта бюджета Симаковского сельского поселения на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) подведомственное учреждение составляет проект сметы по форме согласно приложению 2 и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

Обоснования (расчеты) 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 подведомственного учреждения.

2.2. Проект сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей подписываются руководителем подведомственного учреждения и не позднее одного рабочего дня после дня их подписания направляются в администрацию на рассмотрение и согласование.

2.3. При отсутствии замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок, не позднее двух рабочих дней со дня получения от подведомственного учреждения проекта сметы, администрация принимает, согласовывает проект сметы.

При наличии замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей администрация, в срок, не позднее двух рабочих дней со дня получения от подведомственного учреждения проекта сметы, направляет подведомственному учреждению информацию об отклонении проекта сметы и (или) обоснований (расчетов) плановых сметных показателей с указанием причин отклонения (замечаний).

2.4. Подведомственное учреждение в срок, не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта сметы и (или) обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, вносит изменения в проект сметы и (или) обоснования (расчеты) плановых сметных показателей в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект сметы и (или) обоснования (расчеты) плановых сметных показателей в администрацию.

2.5. Подведомственное учреждение в срок, не позднее десяти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств составляет смету по форме согласно приложению 1 одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, подписывает и направляет в администрацию на рассмотрение и согласование в количестве двух экземпляров.

2.6. В случае наличия замечаний к смете и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, администрация направляет подведомственному учреждению информацию об отклонении сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей с указанием причин отклонения (замечаний) в срок, не позднее трех рабочих дней со дня их получения от подведомственного учреждения.

При отсутствии замечаний (отклонений) администрация принимает, согласовывает и направляет учреждению бюджетную смету в одном экземпляре. Второй экземпляр согласованной сметы остается в администрации.

2.7. Подведомственное учреждение в срок, не позднее двух рабочих дней со дня получения информации об отклонении сметы и (или) обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляет уточнение сметы и (или) обоснований (расчетов) плановых сметных показателей в соответствии с полученными замечаниями, подписание и повторное направление на рассмотрение в администрацию.

3. Ведение сметы

3.1. Ведением сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных подведомственному учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются подведомственным учреждением по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.2. 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», в пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств:

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных подведомственному учреждению лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов [бюджетной классификации](http://base.garant.ru/70408460/d76cc4a88c2584579d763f3d0458df28/#block_100000) Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи подведомственного учреждения и администрации, как главного распорядителя бюджетных средств;

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

3.3. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

3.4. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации как главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня доведения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств подведомственному учреждению.

3.5. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются подведомственным учреждением администрации как главному распорядителю бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей) в двух экземплярах.

При отсутствии замечаний к изменениям показателей сметы, главный распорядитель в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения от подведомственного учреждения изменений показателей сметы и обоснованных расчетов принимает, согласовывает и направляет подведомственному учреждению в одном экземпляре. Второй экземпляр изменений сметы остается в администрации.

3.6. Внесение изменений в показатели сметы на текущий финансовый год осуществляется подведомственным учреждением до 25 декабря текущего финансового года.

Приложение 1

к Порядку составления,

утверждения и ведения бюджетных смет в

Симаковском сельском поселении

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД  **(НА 20\_\_\_ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_\_и 20\_\_\_ГОДОВ)**  от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: руб. | | | | | | | |  | | | КОДЫ | |
| Форма по [ОКУД](garantF1://79139.0) | | | 0501012 | |
| Дата | | |  | |
| по Сводному реестру | | |  | |
| по Сводному реестру | | |
| Глава по [БК](garantF1://70308460.100000) | | |  | |
| по [ОКТМО](garantF1://90502.0) | | |  | |
| по ОКЕИ | | | [383](garantF1://79222.383) | |
|  | | |  | |
| Код по бюджетной классификации  Российской федерации | | | | | | Код аналитического  показателя | Сумма | | | | |
| на 20\_\_год  (на текущий финансовый год) | | на 20\_\_год  (на первый год планового периода) | на 20\_\_год  (на второй год планового периода) | |
| № п/п | Наименование показателя | раздел | подраздел | целевая статья | Вид расходов | в рублях  (в рублевом эквиваленте) | | в рублях  (в рублевом эквиваленте) | в рублях  (в рублевом эквиваленте) | |
| 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| Итого по коду БК | | | | | |  |  | |  |  | |
| Всего |  | |  |  | |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

СОГЛАСОВАНО

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

(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 2

к Порядку составления,

утверждения и ведения бюджетных смет в

Симаковском сельском поселении

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД  **(НА 20\_\_\_ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_\_и 20\_\_\_ГОДОВ)**  от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: руб. | | | | | | | | |  | | КОДЫ | |
| Форма по [ОКУД](garantF1://79139.0) | | 0501012 | |
| Дата | |  | |
| по Сводному реестру | |  | |
| по Сводному реестру | |
| Глава по [БК](garantF1://70308460.100000) | |  | |
| по [ОКТМО](garantF1://90502.0) | |  | |
| по ОКЕИ | | [383](garantF1://79222.383) | |
|  | |  | |
| Код по бюджетной классификации  Российской федерации | | | | | | Код аналитического  показателя | Сумма | | | | |
| на 20\_\_год  (на текущий финансовый год) | на 20\_\_год  (на первый год планового периода) | | на 20\_\_год  (на второй год планового периода) | |
| №  п/п | Наименование показателя | раздел | подраздел | целевая статья | Вид расходов | в рублях  (в рублевом эквиваленте) | в рублях  (в рублевом эквиваленте) | | в рублях  (в рублевом эквиваленте) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| Итого по коду БК | | | | | |  |  |  | |  | |
| Всего |  |  | |  | |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

СОГЛАСОВАНО

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

(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 3

к Порядку составления,

утверждения и ведения бюджетных смет в

Симаковском сельском поселении

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД  **(НА 20\_\_\_ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_\_и 20\_\_\_ГОДОВ)**  от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Получатель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: руб. | | | | | | | |  | | | КОДЫ | |
| Форма по [ОКУД](garantF1://79139.0) | | | 0501013 | |
| Дата | | |  | |
| по Сводному реестру | | |  | |
| по Сводному реестру | | |
| Глава по [БК](garantF1://70308460.100000) | | |  | |
| по [ОКТМО](garantF1://90502.0) | | |  | |
| по ОКЕИ | | | [383](garantF1://79222.383) | |
|  | | |  | |
| Код по бюджетной классификации  Российской федерации | | | | | | Код аналитического  показателя | Сумма (+, -) | | | | |
| на 20\_\_год  (на текущий финансовый год) | | на 20\_\_год  (на первый год планового периода) | на 20\_\_год  (на второй год планового периода) | |
| №  п/п | Наименование показателя | раздел | подраздел | целевая статья | Вид расходов | в рублях  (в рублевом эквиваленте) | | в рублях  (в рублевом эквиваленте) | в рублях  (в рублевом эквиваленте) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| Итого по коду БК | | | | | |  |  | |  |  | |
| Всего |  | |  |  | |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

СОГЛАСОВАНО

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

(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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