АДМИНИСТРАЦИЯ *(наименование муниципального образования)*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_\_

*(место принятия)*

**О порядке составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения** *(наименование муниципального образования)*

В соответствии со статьями 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации   
от 14 февраля 2018 года № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», руководствуясь пунктом \_\_\_ части \_\_\_ статьи \_\_\_ Устава *(наименование муниципального образования)*, администрация *(наименование муниципального образования)* **постановляет**:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения *(наименование муниципального образования)* согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации *(наименование муниципального образования)* *(указываются реквизиты* *ранее принятого муниципального правового акта, регулирующего данные правоотношения)*.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать *(указывается источник официального опубликования)*.

*Наименование должности*

*руководителя администрации*

*муниципального образования (подпись, Ф.И.О.( (последнее – при наличии))*

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации *(наименование муниципального образования)*

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ** *(наименование муниципального образования)*

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее – смета) муниципального казенного учреждения *(наименование муниципального образования)* (далее – учреждение), его обособленного (структурного) подразделения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, а также с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации органов местного самоуправления (муниципальных органов) *(наименование муниципального образования)*.

2. Главный распорядитель средств бюджета *(наименование муниципального образования)* утверждает порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе с учетом настоящего Порядка.

Главный распорядитель средств бюджета *(наименование муниципального образования*) при утверждении Порядка вправе установить следующие положения для утверждения смет для подведомственных учреждений:

сроки составления и подписания проектов смет;

порядок и сроки утверждения смет (внесения изменений в сметы);

полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств, учреждения по утверждению сметы (внесению изменений в смету).

Главный распорядитель средств бюджета *(наименование муниципального образования)* 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. Требования к составлению сметы учреждения**

3. Составлением сметы в целях настоящих общих требований является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета *(наименование муниципального образования)* на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета *(наименование муниципального образования)* на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года (далее – лимиты бюджетных обязательств).

4. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления и дополнительной экономической классификации.

Главный распорядитель, распорядитель средств бюджета *(наименование муниципального образования)*, учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета *(наименование муниципального образования)* вправе формировать свод смет учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.

5. Смета (свод смет учреждений) составляется учреждением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Главный распорядитель средств бюджета *(наименование муниципального образования)* при установлении порядка составления, утверждения и ведения сметы вправе дополнить форму сметы дополнительными реквизитами, разделами, а также определить правила ее заполнения.

В случае если главным распорядителем средств бюджета *(наименование муниципального образования)* 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. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета *(наименование муниципального образования)* на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

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

В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета *(наименование муниципального образования)* на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения сметы, установленным главным распорядителем средств бюджета *(наименование муниципального образования)*.

В случае если решение о бюджете *(наименование муниципального образования)* утверждается на очередной финансовый год и плановый период, главный распорядитель средств бюджета *(наименование муниципального образования)* при установлении порядка составления, утверждения и ведения сметы вправе предусмотреть формирование проектов смет на очередной финансовый год и годы планового периода.

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

**3. Требования к утверждению сметы учреждения**

8. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета *(наименование муниципального образования)*, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета *(наименование муниципального образования)*.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета *(наименование муниципального образования)*, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета *(наименование муниципального образования)*, если иной порядок не предусмотрен главным распорядителем средств бюджета *(наименование муниципального образования)*.

Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета *(наименование муниципального образования)* вправе в установленном им порядке предоставить руководителю учреждения право утверждать смету учреждения. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета *(наименование муниципального образования)* вправе утверждать свод смет учреждений, представленный (сформированный) распорядителем средств бюджета *(наименование муниципального образования)*.

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

9. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета *(наименование муниципального образования)* 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 *(наименование муниципального образования)* вправе утверждать свод смет учреждений, представленный (сформированный) распорядителем средств бюджета *(наименование муниципального образования)*.

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

**4. Требования к ведению сметы учреждения**

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

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

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»:

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 (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета *(наименование муниципального образования)* и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета *(наименование муниципального образования)* и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета *(наименование муниципального образования)* и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

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

13. Утверждение изменений в смету осуществляется руководителем главного распорядителя средств бюджета *(наименование муниципального образования)*, утвердившего смету учреждения (руководителем распорядителя средств бюджета *(наименование муниципального образования)*, руководителем учреждения – в случае предоставления им права утверждать смету в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка), на основании предложений руководителя учреждения в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета *(наименование муниципального образования)* в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения *(наименование муниципального образования)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету;* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (расшифровка подписи)* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (расшифровка подписи)* |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_\_ ГОД**

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | КОДЫ |
|  | Форма по ОКУД | 0501012 |
| Получатель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата |  |
| Распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКПО |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Перечню (Реестру) |  |
| Наименование бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Перечню (Реестру) |  |
| Единица измерения: руб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование иностранной валюты)* | по БК |  |
|  | по ОКАТО |  |
|  | по ОКЕИ | 383 |
|  | по ОКВ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | | Сумма | |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ | код аналитического показателя\* | в рублях | в валюте |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК**  **(по коду раздела)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Всего** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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. | | |  |  |  |  |  |  |  |

\*Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения *(наименование муниципального образования)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету;* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (расшифровка подписи)* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (расшифровка подписи)* |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_\_ ГОД**

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | КОДЫ |
|  | Форма по ОКУД | 0501014 |
| Получатель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата |  |
| Распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКПО |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Перечню (Реестру) |  |
| Наименование бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Перечню (Реестру) |  |
| Единица измерения: руб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование иностранной валюты)* | по БК |  |
|  | по ОКАТО |  |
|  | по ОКЕИ | 383 |
|  | по ОКВ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | | | | | Утверждено на очередной финансовый год | | Обязательства | | | | Сумма, всего (гр.10+гр.11) | | | |
| раздела | | | | | под-раздела | целевой статьи | | вида расходов | | КОСГУ | | | код аналитического показателя\* | | | | дейст-вующие | | прини-маемые | |
| *1* | *2* | *3* | | | | | *4* | *5* | | *6* | | *7* | | | *8* | | | | *9* | | *10* | | *11* | | *12* | | | |
|  |  |  | | | | |  |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | | |
|  |  |  | | | | |  |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | | |
| **Итого по коду БК**  **(по коду раздела)** | | | | | | |  |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | | |
|  | | | |  |  | |  | | |  | | |  | | | |  | | **Всего** | |  | |  | |  | | | |
|  | | | |  |  | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | | | | |
| Руководитель учреждения  (уполномоченное лицо) | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | \_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | Номер страницы | | | |  | | | |
|  | | |  | | *(должность)* | | | | | *(подпись)* | | | *(расшифровка подписи)* | | | | | | Всего страниц | | | | |  | | | |
| Руководитель планово-  финансовой службы | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |  | | | | | | |  |
|  | | |  | | *(подпись)* | | | | | *(расшифровка подписи)* | | | | | | | | |  | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  |
| Исполнитель | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
|  | | |  | | *(должность)* | | | | | *(подпись)* | | | | | | *(расшифровка подписи)* | | | | | | | | | |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | |  | | |  | | | | |

\*Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения *(наименование муниципального образования)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету;* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (расшифровка подписи)* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (расшифровка подписи)* |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**ИЗМЕНЕНИЕ № \_\_\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_\_ ГОД**

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | КОДЫ |
|  | Форма по ОКУД | 0501013 |
| Получатель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата |  |
| Распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКПО |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Перечню (Реестру) |  |
| Наименование бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Перечню (Реестру) |  |
| Единица измерения: руб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование иностранной валюты)* | по БК |  |
|  | по ОКАТО |  |
|  | по ОКЕИ | 383 |
|  | по ОКВ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | | Сумма изменения  (+, –) | |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ | код аналитического показателя\* | в рублях | в валюте |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по коду БК**  **(по коду раздела)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Всего** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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. | | |  |  |  |  |  |  |  |

\*Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

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