



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МОЛОДЁЖНЫЙ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.10.2017 № 315

«Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный и муниципальных казенных учреждений ЗАТО городской округ Молодёжный»

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н (в ред. Приказа Минфина России от 30.09.2016 №168н) «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный и муниципальных казенных учреждений ЗАТО городской округ Молодёжный (Приложение № 1).
2. Руководителям муниципальных казенных учреждений при составлении бюджетной сметы на очередной финансовый год руководствоваться Порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утверждённым данным постановлением.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике «МОЛОДЁЖНЫЙ» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный www.zato-molod.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.
5. Постановление Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный от 07.06.2013 № 110 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципальных казенных учреждений ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области» считать утратившим силу.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника бюджетно – финансового отдела Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный Гряник Е.Н.

Руководитель Администрации
ЗАТО городской округ Молодёжный

И.С. Дербенев

**Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет
Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный и
муниципальных казенных учреждений ЗАТО городской округ Молодёжный**

I. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный и муниципальных казенных учреждений ЗАТО городской округ Молодёжный (далее «Порядок»), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и «Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенных учреждений», утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н (в ред. Приказа Минфина России от 30.09.2016 № 168н).

1.2 Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет Администрацией ЗАТО городской округ Молодёжный и муниципальных казенных учреждений ЗАТО городской округ Молодёжный.

II. Порядок составления и утверждения бюджетных смет

2.1 Бюджетная смета (далее - смета) составляется Администрацией ЗАТО городской округ Молодёжный и муниципальными казенными учреждениями ЗАТО городской округ Молодёжный (далее – учреждение) в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета ЗАТО городской округ Молодёжный на период одного финансового года.

2.2 Показатели сметы формируются в пределах доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на текущий финансовый год, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам, субсидий и иных межбюджетных трансфертов (далее – лимиты бюджетных обязательств).

2.3 Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджета ЗАТО городской округ Молодёжный с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета и составляется в рублях.

2.4 Смета учреждения составляется в 2-х экземплярах по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку, подписывается руководителем учреждения, а в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности, и бухгалтером, заверяется гербовой печатью и согласовывается с руководителем главного распорядителя средств бюджета.

2.5 Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета ЗАТО городской округ Молодёжный, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета или иным уполномоченным им лицом (далее - руководитель главного распорядителя средств бюджета).

2.6 Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня доведения ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

2.7 К представленной на согласование бюджетной смете прилагаются обоснования (расчёты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющиеся неотъемлемой частью сметы (Приложение № 2 к настоящему Порядку), а также расчёт фонда оплаты труда, коммерческие предложения, сметные расчеты на ремонт, услуги и другая дополнительная информация). Плановые сметные показатели бюджетной сметы по дополнительным кодам аналитических показателей (КОСГУ) обосновываются согласно

перечню финансово-экономических обоснований (расчётов) к бюджетной смете (Приложение № 3)

2.8 Учреждение на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период на основании обоснований (расчётов) плановых сметных показателей к бюджетной смете составляет проект сметы учреждения по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку, исходя из предельных объемов расходов на очередной финансовый год и плановый период, доведенных главным распорядителем средств бюджета ЗАТО городской округ Молодёжный до учреждения.

2.9 Проект бюджетной сметы и обоснования (расчёты) плановых сметных показателей к бюджетной смете формируются и предоставляются в финансовый орган в сроки, установленные Порядком составления и принятия бюджета ЗАТО городской округ Молодёжный на трехлетний период.

2.10 Обоснования (расчёты) плановых сметных показателей к бюджетной смете утверждаются при утверждении сметы.

2.11 После утверждения сметы и ее согласования один экземпляр сметы остается у главного распорядителя средств бюджета ЗАТО городской округ Молодёжный, второй экземпляр возвращается в учреждение для исполнения.

III. Порядок ведения смет

3.1 Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведённых учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.2 Изменения показателей сметы составляются и утверждаются по форме, предусмотренной приложением № 4 к настоящему Порядку после внесения в установленном порядке изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета ЗАТО городской округ Молодёжный и лимитов бюджетных обязательств.

3.3 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 доведённого учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета ЗАТО городской округ Молодёжный, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета ЗАТО городской округ Молодёжный и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета ЗАТО городской округ Молодёжный и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета ЗАТО городской округ Молодёжный и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

3.4 Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются обоснования (расчёты) плановых сметных показателей к бюджетной смете по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку.

В случае уменьшения сумм по отдельным кодам классификации расходов необходимо указать причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

3.5 Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета ЗАТО городской округ Молодёжный и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке

изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета ЗАТО городской округ Молодёжный и лимиты бюджетных обязательств.

3.6 Утверждение изменений в смету учреждения осуществляется аналогично утверждению сметы.

3.7 Изменения в смету с обоснованиями (расчётами) плановых сметных показателей к бюджетной смете, использованными при ее изменении, направляются главному распорядителю бюджетных средств.

3.8 Смета с учетом внесенных изменений показателей сметы формируется по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку, и утверждается на даты внесения изменений в бюджет.

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

3.10 Изменения в утверждённую бюджетную смету вносятся в течение текущего финансового года, но не позднее 25 декабря.

3.11 Действие утверждённых бюджетных смет прекращается 31 декабря текущего финансового года.

3.12 Администрация осуществляет контроль за исполнением бюджетной сметы, целевым расходованием средств бюджета ЗАТО городской округ Молодёжный.

Приложение № 1 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный и муниципальных казенных учреждений ЗАТО городской округ Молодёжный утвержденного Постановлением от 27.10.2017 № 315

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету; наименование

главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения)

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

"	"	20	г.
---	---	----	----

(подпись)

—

(расшифровка подписи)

20 г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 ____ и 20 ____ ГОДОВ)

№	Год	Г.
1	1970	—
2	1971	—
3	1972	—
4	1973	—
5	1974	—
6	1975	—
7	1976	—
8	1977	—
9	1978	—
10	1979	—
11	1980	—
12	1981	—
13	1982	—
14	1983	—
15	1984	—
16	1985	—
17	1986	—
18	1987	—
19	1988	—
20	1989	—
21	1990	—
22	1991	—
23	1992	—
24	1993	—
25	1994	—
26	1995	—
27	1996	—
28	1997	—
29	1998	—
30	1999	—
31	2000	—
32	2001	—
33	2002	—
34	2003	—
35	2004	—
36	2005	—
37	2006	—
38	2007	—
39	2008	—
40	2009	—
41	2010	—
42	2011	—
43	2012	—
44	2013	—
45	2014	—
46	2015	—
47	2016	—
48	2017	—
49	2018	—
50	2019	—
51	2020	—
52	2021	—
53	2022	—
54	2023	—
55	2024	—
56	2025	—
57	2026	—
58	2027	—
59	2028	—
60	2029	—
61	2030	—
62	2031	—
63	2032	—
64	2033	—
65	2034	—
66	2035	—
67	2036	—
68	2037	—
69	2038	—
70	2039	—
71	2040	—
72	2041	—
73	2042	—
74	2043	—
75	2044	—
76	2045	—
77	2046	—
78	2047	—
79	2048	—
80	2049	—
81	2050	—
82	2051	—
83	2052	—
84	2053	—
85	2054	—
86	2055	—
87	2056	—
88	2057	—
89	2058	—
90	2059	—
91	2060	—
92	2061	—
93	2062	—
94	2063	—
95	2064	—
96	2065	—
97	2066	—
98	2067	—
99	2068	—
100	2069	—
101	2070	—
102	2071	—
103	2072	—
104	2073	—
105	2074	—
106	2075	—
107	2076	—
108	2077	—
109	2078	—
110	2079	—
111	2080	—
112	2081	—
113	2082	—
114	2083	—
115	2084	—
116	2085	—
117	2086	—
118	2087	—
119	2088	—
120	2089	—
121	2090	—
122	2091	—
123	2092	—
124	2093	—
125	2094	—
126	2095	—
127	2096	—
128	2097	—
129	2098	—
130	2099	—
131	2100	—
132	2101	—
133	2102	—
134	2103	—
135	2104	—
136	2105	—
137	2106	—
138	2107	—
139	2108	—
140	2109	—
141	2110	—
142	2111	—
143	2112	—
144	211	

Коды
0501012
383

Получатель бюджетных средств

Распорядитель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Единица измерения: руб.

Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) казенными учреждениями и их обособленными (структурными) подразделениями на 20 _____ год

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

Номер страницы
Всего страниц

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

Номер страницы	Всего страниц
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50
51	51
52	52
53	53
54	54
55	55
56	56
57	57
58	58
59	59
60	60
61	61
62	62
63	63
64	64
65	65
66	66
67	67
68	68
69	69
70	70
71	71
72	72
73	73
74	74
75	75
76	76
77	77
78	78
79	79
80	80
81	81
82	82
83	83
84	84
85	85
86	86
87	87
88	88
89	89
90	90
91	91
92	92
93	93
94	94
95	95
96	96
97	97
98	98
99	99
100	100

Раздел 4. Итого по бюджетной смете на 20 _____ год

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя *	Сумма на 20__ год		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК						X	X
						X	X
Всего							

113

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

Руководитель планово-финансовой службы
Исполнитель

" "	20	г.
-----	----	----

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
-------------	-----------	-----------------------

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

	(подпись)
--	-----------

(расшифровка подписи)	(телефон)
-----------------------	-----------

Номер страницы
Всего страниц

* 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.

УТВЕРЖДАЮ:

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;

наименование учреждения)

(ФИО)

МП

" " "

20 года

Обоснование (расчёты) плановых показателей Бюджетной сметы расходов

Наименование учреждения и муниципальной программы (подпрограммы)

по состоянию на 20 года

№ п/п	Наименование КБК, КОСГУ, выплаты, товара, работы, услуги	мес.	кол-во	стоимость 1 единицы	сумма (руб.коп.)	Примечание
Название подпрограммы, мероприятия						Сумма
Код по бюджетной классификации (раздел, подраздел, целевая статья, вид расхода)					Сумма по КБК	
Код аналитического показателя (КОСГУ)						
1	Наименование выплаты, товара, работы, услуги					
Всего					Сумма по КОСГУ	
Код по бюджетной классификации (раздел, подраздел, целевая статья, вид расхода)					Сумма по КБК	
Код аналитического показателя (КОСГУ)						
1	Наименование выплаты, товара, работы, услуги					
Всего					Сумма по КОСГУ	
ИТОГО по смете:					Сумма	

Бухгалтер учреждения

(ФИО)

Перечень
финансово-экономических обоснований (Расчётов)
к бюджетной смете по кодам аналитических показателей (КОСГУ)

КОСГУ 211 "Заработная плата"

Расчёт расходов по оплате труда составляется на основе:

- штатного расписания, содержащего полный перечень должностей, размеры окладов, количество ставок по каждой должности;
- распорядительных актов, регламентирующих размер окладов, надбавок, премий, материальной помощи.

КОСГУ 212 "Прочие выплаты"

Расчёт расходов по прочим выплатам составляется на основе:

- штатного расписания, содержащего полный перечень должностей, размеры окладов, количество ставок по каждой должности;
- распорядительных актов, регламентирующих размер дополнительных выплат, не относящихся к заработной плате, пособий и компенсаций, обусловленных условиями трудовых отношений, статусом работников.

КОСГУ 213 "Начисления на оплату труда"

Расчёт расходов по оплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний составляется на основе:

- штатного расписания;
- нормативных актов, регламентирующих размер и порядок оплаты страховых взносов.

КОСГУ 221 "Услуги связи"

Расчёт расходов составляется на основании:

- размера абонентской платы за одну телефонную точку, размера платы за предоставление в пользование абонентской линии, за местное телефонное соединение (за 1 мин.), за внутризоновое телефонное соединение, междугородние переговоры, за подключение телефонного номера, за приобретение почтовых марок, маркированных почтовых бланков, маркированных конвертов;
- размера платы за доставку почтовых отправлений, пересылку почтовых отправлений;
- размера платы за пользование радиоточкой;
- платы за предоставление детализированных счетов на оплату услуг связи, предусмотренной договором на оказание услуг связи;
- оплаты услуг связи в целях кабельного и спутникового телевидения;
- платы за подключение и абонентское обслуживание в системе электронного документооборота и пользование Интернетом;
- количества аппаратов мобильной связи, оплачиваемых учреждением, размера платы за телефонные переговоры.

КОСГУ 222 "Транспортные услуги"

Расчёт расходов составляется на основании:

- плана повышения квалификации, данных о среднегодовом количестве командировок (в части стоимости проезда от места работы до места командировки); стоимости проезда до пункта командирования и обратно; стоимости услуг по найму автотранспорта, данных о среднегодовых расходах по найму транспорта;
- данных о количестве социальных работников и средней стоимости проездного документа.

КОСГУ 223 "Коммунальные услуги"

Расчёт расходов составляется на основании:

- среднемесячной потребности отопления, горячего и холодного водоснабжения, газоснабжения и транспортировки газа, электроснабжения, водоотведения в натуральном выражении, а также технического обслуживания газопроводов и газового оборудования, очистки стоков, технологических нужд;
- тарифов за коммунальные услуги.

КОСГУ 225 "Услуги по содержанию имущества"

Расчёт расходов составляется на основании:

- среднегодовой потребности на профилактику оргтехники и замену картриджей;
- расчёта стоимости услуг по техническому обслуживанию, наладке, ремонту, эксплуатации охранной, пожарной, тревожной сигнализации, видеонаблюдения, домофона;
- расчёта стоимости услуг по ремонту и эксплуатации нефинансовых активов;
- расчёта среднегодовой стоимости услуг по содержанию нефинансовых активов в чистоте: уборке помещений, уборке территории, уборке контейнерных площадок, вывозу твердых бытовых отходов, мытью окон, стирке мягкого инвентаря, дезинсекции, дезинфекции, дератизации и других аналогичных расходов;
- противопожарных мероприятий, связанных с содержанием имущества:
- зарядки огнетушителей;
- установки противопожарных дверей (замена дверей на противопожарные);
- измерения сопротивления изоляции электропроводки, испытания устройств защитного заземления;
- проведения испытаний пожарных кранов;
- паспортизации;
- обследования технического состояния (аттестация) объектов нефинансовых активов, осуществляемого в целях получения информации о необходимости проведения и объемах ремонта, определения возможности дальнейшей эксплуатации (включая диагностику автотранспортных средств, в том числе при государственном техническом осмотре);
- иных расчётов, связанных с содержанием имущества.

КОСГУ 226 "Прочие услуги"

Расчёт расходов составляется на основании:

- 1) научно-исследовательских, проектных и изыскательских работ:
 - разработка проектной и сметной документации для строительства, реконструкции и ремонта объектов нефинансовых активов;
- 2) монтажных работ:
 - установка (расширение) единых функционирующих систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) таких, как охранная, пожарная сигнализация, система видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогичных систем, в том числе обустройство "тревожной кнопки";

- услуги в области информационных технологий;
- приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение;
- приобретение и обновление справочно-информационных баз данных;
- услуги по защите электронного документооборота (поддержке программного продукта) с использованием сертификационных средств криптографической защиты информации;
- медицинские услуги (в том числе диспансеризация, медицинский осмотр и освидетельствование работников, состоящих в штате учреждения, проведение медицинских анализов);
- приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности;
- подписка на периодические и справочные издания;
- расходы на оплату услуг по организации питания;
- типографские работы, услуги;
- переплетные работы;
- проведение инвентаризации и паспортизации зданий, сооружений, других основных средств;
- услуги и работы по утилизации, захоронению отходов;
- нотариальные услуги;
- услуги по обучению на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов;
- расчёта среднегодовой стоимости услуг по вневедомственной охране;
- иных расчётов.

КОСГУ 262 "Пособия по социальной помощи населению"

Расчёт расходов по социальному обеспечению населения вне рамок систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования.

КОСГУ 290 "Прочие расходы"

Расчёт расходов осуществляется на основании:

- расчёта суммы налогов, уплаченной за предыдущий налоговый период, а также учитываются все изменения, произошедшие в налоговом законодательстве;
- иных расчётов.

КОСГУ 310 "Увеличение стоимости основных средств"

Расчёт расходов осуществляется с учетом потребности в приобретении объектов, относящихся к основным средствам, независимо от стоимости и со сроком полезного использования более 12 месяцев.

КОСГУ 340 "Увеличение стоимости материальных запасов"

Расчёт расходов осуществляется с учетом потребности в приобретении (изготовлении) объектов, относящихся к материальным запасам, в том числе:

- медикаментов, продуктов питания, мягкого инвентаря, горюче-смазочных материалов, строительных материалов, материальных запасов, запасных и (или) составных частей для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, приобретении бланочной продукции (за исключением бланков строгой отчетности), других аналогичных расходов.

Приложение № 4 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный и муниципальных казенных учреждений ЗАТО городской округ Молодёжный утверждённого Постановлением от 27.10.2017 № 315

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету; наименование

главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету; наименование

главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

ИЗМЕНЕНИЕ № _____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 _____
ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 _____ И 20 _____ ГОДОВ)
от " ____ " ____ 20 ____ г. до " ____ " ____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств _____

Распорядитель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб. _____

КОДЫ
0501013
383

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

по Перечню (Ресстру)

по Перечню (Ресстру)

по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) казенными учреждениями и их обособленными (структурными) подразделениями на 20 ____ год

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

Номер страницы

Всего страниц

Всего

год

Всего

--	--

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

--	--

1000

Руководитель планово-финансовой службы

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

* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденный главным распорядителем бюджетных расходов.