

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН**


ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.12.2019

№ 1142

ст-ца Новопокровская

**О внесении изменения в постановление администрации
муниципального образования Новопокровский район
от 13 декабря 2018 года № 1190 «Об утверждении
порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет
администрации муниципального образования
Новопокровский район и казенных учреждений
муниципального образования Новопокровский район,
находящихся в ведении администрации
муниципального образования Новопокровский район»**

ВХОД № 01-14/5039
«18» 12 20 19 г. 

В соответствии со статьями 158,161,162,221 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» администрация муниципального образования Новопокровский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Новопокровский район от 13 декабря 2018 года № 1190 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации муниципального образования Новопокровский район и казенных учреждений муниципального образования Новопокровский район, находящихся в ведении администрации муниципального образования Новопокровский район» изменение, изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Директору МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Новопокровский район» Переверзевой А.И. при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет казенных учреждений руководствоваться настоящим постановлением.

3. Отделу экономики, прогнозирования и инвестиций администрации муниципального образования (Уваров А.Н.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Новопокровский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://novopokrovskaya.com>).

4. Отделу по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования (Красников Д.П.) обеспечить официальное обнародование настоящего постановления в установленных местах.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава муниципального образования
Новопокровский район



Ю.М. Ревякин

Приложение

к постановлению администрации
муниципального образования
Новопокровский район
от 18.12.2019 № 1142

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Новопокровский район
от 13 декабря 2018 года № 1190
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Новопокровский район
от 18.12.2019 № 1142)

ПОРЯДОК составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации муниципального образования Новопокровский район и казенных учреждений муниципального образования Новопокровский район, находящихся в ведении администрации муниципального образования Новопокровский район

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации муниципального образования Новопокровский район (далее - смета администрации) и бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования Новопокровский район, находящихся в ведении администрации муниципального образования Новопокровский район (далее - смета учреждения), в соответствии с Бюджетным кодексом 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».

2. Составление сметы администрации и смет учреждений

2.1. Смета администрации и сметы учреждений составляются в целях установления объема и распределения направления расходования средств бюджета муниципального образования Новопокровский район на очередной

финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) и на основании доведенных главным распорядителем бюджетных средств до казенных учреждений, подведомственных администрации, в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета муниципального образования Новопокровский район на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций администрации, казенных учреждений, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям) субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели сметы администрации и смет учреждений формируются по коду главного распорядителя бюджетных средств классификации расходов бюджета 902 «Администрация муниципального образования Новопокровский район» с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, в рублях.

2.3. Смета администрации и сметы учреждений составляются:

- 1) путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 2) на основании расчетов плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью смет. Расчеты плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете муниципального образования Новопокровский район на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются руководителем казенного учреждения;
- 3) с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.4. Смета администрации и сметы учреждений муниципального образования Новопокровский район, находящихся в ведении администрации муниципального образования Новопокровский район формируются муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия

муниципального образования Новопокровский район» в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на основании решения Совета муниципального образования Новопокровский район на очередной финансовый год и плановый период.

Бюджетная смета администрации и казенных учреждений составляется в двух экземплярах.

Смета администрации и сметы учреждений подписываются исполнителем, руководителем учреждения, ответственным за формирование смет и руководителем казенного учреждения.

Контроль за целевым и эффективным расходованием средств, получаемых на финансирование деятельности администрации, а также казенных учреждений, находящихся в ведении администрации, возлагается на их руководителей.

2.5. Полномочиями по согласованию бюджетных смет наделено финансовое управление администрации муниципального образования Новопокровский район (далее – финансовое управление).

Финансовое управление рассматривает смету на предмет соответствия показателей сметы лимитам бюджетных обязательств, правильности произведённых расчетов и отнесения расходов по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

При наличии замечаний смета возвращается муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Новопокровский район» для последующей доработки. Повторное направление доработанной сметы в финансовое управление осуществляется в течение 5 рабочих дней от даты поступления указанной сметы в вышеуказанное учреждение.

Согласование оформляется на смете грифом согласования, который включает в себя слово «СОГЛАСОВАНО» с указанием наименования должности согласовавшего смету учреждения должностного лица финансового управления, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

3. Утверждение сметы администрации и смет учреждений

3.1. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Бюджетные сметы администрации и казенных учреждений утверждаются с приложением расчетов плановых сметных показателей.

3.2. Смета администрации и сметы учреждений утверждаются в срок не позднее десяти рабочих дней со дня доведения получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств и не позднее 31 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

3.3. Один экземпляр утвержденной бюджетной сметы направляется муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Новопокровский район», которое наделено полномочиями по ведению бухгалтерского и бюджетного учета, второй экземпляр хранится в казенном учреждении.

4. Ведение сметы администрации и смет учреждений

4.1. Ведением сметы администрации и смет учреждений в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы оформляются согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в смету администрации и сметы учреждений 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 в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации муниципального образования Новопокровский район и лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации муниципального образования Новопокровский район и лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

4.2. Изменения в смету администрации и сметы учреждений формируются на основании изменений показателей расчетов плановых

сметных показателей, сформированных в соответствии с пунктами 2.2, 2.3. настоящего Порядка.

4.3. Внесение изменений в смету администрации и сметы учреждений возможно при условии недопущения образования кредиторской задолженности по уменьшаемым объемам сметных назначений.

4.4. Неотъемлемой частью изменений в смету администрации и сметы учреждений являются утвержденные расчеты плановых сметных показателей.

4.5. Для внесения изменений в смету казенного учреждения и показателей расчетов плановых сметных показателей в адрес главного распорядителя бюджетных средств учреждением направляется письменное обоснование о необходимости внесения изменений в показатели сметы.

После внесения изменений в установленном порядке в лимиты бюджетных обязательств Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Новопокровский район» формирует в течение 3 рабочих дней изменения показателей сметы и направляет в финансовое управление на утверждение.

4.6. Внесение изменений в смету администрации и сметы учреждений, требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации муниципального образования Новопокровский район и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись администрации муниципального образования Новопокровский район и лимиты бюджетных обязательств.

Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Новопокровский район» в течение 3 рабочих дней после внесения изменений в бюджетную роспись администрации муниципального образования Новопокровский район и лимиты бюджетных обязательств формирует изменения показателей сметы и направляет в финансовое управление на утверждение.

4.7. Действие утвержденных бюджетных смет прекращается 31 декабря соответствующего финансового года.

Приложение I

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения

« _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

от «___» _____ 20__ г.

Формы по ОКУД
Дата
по Сводному реестру
по Сводному реестру
Глава по БК
по ОКТМО
по ОКЕИ

| |
|---------|
| КОДЫ |
| 0501012 |
| |
| |
| |
| |
| |
| 383 |

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

[illegible]

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналити- ческого показателя | Сумма | | | | | | | | |
|----------------------------|---------------|--|----------------|-------------------|----------------------|--|---------------------------------------|----------|-------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|----------|-------------------------|
| | | на 20 ____ год | | | | | на 20 ____ год | | | | на 20 ____ год | | | | |
| | | (на текущий финансовый год) | | | | | (на первый год планового периода) | | | | (на второй год планового периода) | | | | |
| | | раздел | подраз- дел | целевая статья | вид расхо- дов | | 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 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | | х | х | | х | х | | х | х |
| | | | | | | | | х | х | | х | х | | х | х |

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международному праву; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

[illegible]

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналити- ческого показателя | на 20__ год | | | | | | Сумма | | | | | | |
|----------------------------|---------------|--|---|----------------|---|--|-------------------|---|----------------------|----|---------------------------------------|----------|-------------------------|---------------------------------------|----------|-------------------------|---------------------------------------|----------|-------------------------|
| | | раздел | | подраз- дел | | | целевая статья | | вид расхо- дов | | (на текущий финансовый год) | | | (на первый год планового периода) | | | (на второй год планового периода) | | |
| | | | | | | | | | | | 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 | 15 | 16 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | | X | X | | X | X | | X | X | | X | | |

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | | Код аналити- ческого показателя | Сумма | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---------------|--|----------------|-------------------|----------------------|--|---|--|---------------------------------------|----------|-------------------------|---------------------------------------|----------------|-------------------------|---------------------------------------|----------|-------------------------|---------------------------------------|----------|-------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | на 20 ____ год | | | | на 20 ____ год | | | | на 20 ____ год | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | раздел | подраз- дел | целевая статья | вид расхо- дов | | | | 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 | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

[illegible]

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

| | |
|-----------|---------------------|
| (подпись) | (фамилия, инициалы) |
|-----------|---------------------|

Руководитель учреждения,
ответственного за формирование смет

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исполнитель

| | | | |
|-------------|-----------|---------------------|-----------|
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) | (телефон) |
|-------------|-----------|---------------------|-----------|

« — » 20 г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

(наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

" (подпись)

" (расшифровка подписи)

« — » 20 г.

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств³

[illegible]

| наименование | Код | Код по бюджетной классификации | Кол | Х |
|---|-----|--------------------------------|-----|---|
| <p>Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, субсидий бюджетным предпринимателям, физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам</p> | | | | |

[illegible]

³ Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленных статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 2011, № 19, ст. 2291; 2013, № 52, ст. 6983).

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | Код аналити- ческого показателя ⁴ | Сумма (+, -) | | | | | | | |
|----------------------------|---------------|--|----------------|-------------------|----------------------|---|---|---------------------------------------|----------|-------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|----------|
| | | на 20__ год | | | | | | на 20__ год | | | | на 20__ год | | | |
| | | (на текущий финансовый год) | | | | | | (на первый год планового периода) | | | | (на второй год планового периода) | | | |
| | | раздел | подраз- дел | целевая статья | вид расхо- дов | | | 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

| Валюта | | на 20 ____ год (на текущий финансовый год) | на 20 ____ год (на первый год планового периода) | на 20 ____ год (на второй год планового периода) |
|--------------|------------|---|---|---|
| наименование | код по ОКВ | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

Руководитель учреждения,
ответственного за формирование смет

Исполнитель

« — » 20 г.

СОГЛАСОВАНО

« ____ » ____ 20 ____ г. (расшифровка подписи)

(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

(подпись)

(наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

(подпись)

(наименование должностного лица распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

Заместитель главы
муниципального образования
Новопокровский район

 \gg

О.В. Варавина