МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОГОМ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Ханты-Мансийский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОГОМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.01.2024 № 5 *д. Согом*

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации сельского поселения Согом и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении сельского поселения Согом

В соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 158, статьями 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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Согом:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации сельского поселения Согом и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении сельского поселения Согом согласно приложению.

 2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Согом от 20.02.2023 № 8 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации сельского поселения Согом».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Глава сельского поселения Согом Г.В. Полуянов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от 19.01.2024 № 5

Порядок составления, ведения и утверждения бюджетных смет администрации

сельского поселения Согом и муниципальных казенных учреждений,

находящихся в ведении сельского поселения Согом

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий единый документ определяет порядок и сроки составления, в том числе подписания проекта, ведения и утверждения (внесения изменения) бюджетной сметы администрации сельского поселения Согом (далее - сельское поселение) и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации сельского поселения, как главного распорядителя бюджетных средств, а также полномочия главного распорядителя средств бюджета сельского поселения по утверждению (внесению изменений) бюджетной сметы.

2. Настоящий Порядок распространяется на учреждения (далее - подведомственное казенное учреждение), учредителем, которых является сельское поселение Согом.

3. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы (далее также смета) учреждения, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Показатели сметы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, утверждаются и ведутся обособленно.

4. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации. К процедуре применяется порядок составления и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений, установленный Министерством финансов Российской Федерации (далее - порядок составления и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений), если это предусмотрено настоящим Порядком.

Раздел II. Составление сметы

5. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета сельского поселения на срок решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, 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).

6. Показатели проекта сметы составляются в абсолютных суммах (в рублях с двумя десятичными знаками после запятой), соответствующих планируемым объемам расходов, а также иным детализирующим указанные расходы показателям (при наличии), информация о которых доведена главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств до учреждения.

7. В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

8. Установить, что в смете дополнительно утверждаются иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений.

9. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

10. Установить, что дополнительная детализация показателей сметы по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств применяется в случае, если предусмотрено порядком составления и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений.

11. Проект сметы составляется учреждением по форме приложения 1 к настоящему Порядку одновременно при составлении проекта решения о бюджете сельского поселения путем формирования показателей сметы на основании их обоснований (расчетов).

12. Составление показателей сметы на второй год планового периода и внесение изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период в связи с доведением учреждению лимитов бюджетных обязательств в соответствии с принятым решением о бюджете сельского поселения осуществляется соответственно по формам приложений 1 и 2 к настоящему Порядку.

13. Обоснования (расчеты) плановых (проектных) сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются в соответствии с Разделом III настоящего Порядка.

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

15. Проект сметы принимается и рассматривается главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств одновременно с обоснованиями (расчетами плановых сметных показателей), являющимися неотъемлемой частью сметы.

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

17. Установить, что проект сметы на очередной финансовый год и плановый период формируется в сроки, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений.

18. Между подведомственными казенными учреждениями бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств распределяются главным распорядителем бюджетных средств. Смета подведомственного казенного учреждения подлежит согласованию распорядителем бюджетных средств, осуществляющим в отношении него распределение лимитов бюджетных обязательств, которое оформляется после подписи руководителя учреждения (уполномоченного лица) грифом «Согласовано» с указанием наименования должности согласовавшего смету подведомственного казенного учреждения должностного лица распорядителя бюджетных средств, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования, в случае наделения органа администрации района правом распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями бюджетных средств на основании муниципального правового акта в соответствии с законом.

19. В случае реорганизации подведомственного казенного учреждения бюджетная смета на период текущего финансового года (текущего финансового года и планового периода) в объеме доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) составляется в соответствии с порядком, установленным главным распорядителем бюджетных средств, в ведение которого оно перешло.

20. Проект бюджетной сметы составляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом, с последующим внесением на утверждение:

- в администрации сельского поселения - финансово-экономический блок администрации сельского поселения, от имени которого в грифе «Исполнитель» ставится подпись его руководителя или его заместителя (в случае исполнения им обязанностей на период отсутствия руководителя) и после подписывается руководителем учреждения или уполномоченным им лицом;

- в подведомственном казенном учреждении - главным бухгалтером или лицом, исполняющим его обязанности (исполнитель), подписывается руководителем учреждения или уполномоченным им лицом и после согласовывается с финансово-экономический блок администрации сельского поселения.

Раздел III. Утверждение сметы

21. Смета администрации сельского поселения утверждается главой сельского поселения, как руководителем главного распорядителя бюджетных средств, или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени главного распорядителя бюджетных средств.

22. Смета подведомственного казенного учреждения, осуществляющего деятельность без доведения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утверждается главой сельского поселения.

23. Смета, не содержащая сведения, составляющие государственную тайну, утверждается уполномоченными лицами, определенными в пунктах 21, 22 настоящего Порядка, на бумажном носителе не позднее десяти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период:

- в администрации сельского поселения - в одном экземпляре, который хранится в финансово-экономическом блоке администрации сельского поселения в соответствии с номенклатурой дел;

- в подведомственном казенном учреждении - в двух экземплярах, при этом один экземпляр хранится в подведомственном казенном учреждении, а второй экземпляр хранится в финансово-экономическом блоке администрации сельского поселения в соответствии с номенклатурой дел.

24. Смета, содержащая сведения, составляющие государственную тайну, утверждается уполномоченными лицами, определенными в пунктах 21, 22 настоящего Порядка, на бумажном носителе не позднее двадцати рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

25. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются для учреждения его руководителем.

26. Глава сельского поселения, являющийся руководителем главного распорядителя бюджетных средств, в пределах своих полномочий:

- предоставляет право утверждать смету подведомственного казенного учреждения его руководителю в случае доведения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) до подведомственного казенного учреждения;

- вправе ограничить право утверждать смету подведомственного казенного учреждения в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных распорядителем бюджетных средств (подведомственным казенным учреждением) при исполнении сметы лицу, наделенному настоящим Порядком правом утверждать смету подведомственного казенного учреждения.

27. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются учреждением главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Раздел IV. Ведение сметы

28. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах, доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

29. Изменения показателей сметы составляются уполномоченными лицами, предусмотренными пунктом 20 настоящего Порядка, по форме приложения 2 к настоящему Порядку.

30. Внесение изменений в показатели сметы 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 доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

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

- изменяющих иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений.

31. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с пунктами 12-18 настоящего Порядка.

32. В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка.

33. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

34. В случаях внесения изменений в смету, установленных абзацами вторым - четвертым пункта 30 настоящего Порядка, утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 23 и 24 настоящего Порядка.

35. 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 учреждением главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

Раздел V. Заключительные положения

36. При наличии замечаний в ходе согласования к проекту сметы, проектам изменений показателей сметы и (или) обоснования (расчета) плановых сметных показателей уполномоченное лицо в срок два рабочих дня направляет мотивированное письмо с указанием причин отклонения соответствующего проекта сметы с указанием на устранение причин, послуживших основанием для отклонения, в срок один рабочий день со дня получения письма.

37. В целях настоящего Порядка смета составляется и утверждается в соответствии с требованиями, установленными абзацами первым и вторым пункта 2 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

38. За нарушение настоящего Порядка получатель бюджетных средств (его уполномоченные должностные лица) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, трудовым договором.

Приложение 1

к Порядку составления, утверждения

и ведения бюджетных смет

администрации сельского поселения

и муниципальных казенных

 учреждений, находящихся в ведении

 администрации сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

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

(наименование должности)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

 **БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА**

на 20\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_\_ И 20\_\_\_ ГОДОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД  | 0501012  |
|  | от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  | Дата  |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |  |
| Получатель бюджетных средств  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |  |
| Единица измерения: руб.  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | по ОКЕИ  | 383  |

**Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификацииРоссийской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | Суммана 20\_\_\_ год(на текущий финансовый год) | Суммана 20\_\_\_ год(на первый год планового периода) | Суммана 20\_\_\_ год(на второй год планового периода) |
|  |  | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 2. 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 международного права, обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | Суммана 20\_\_\_ год(на текущий финансовый год) | Суммана 20\_\_\_ год(на первый год планового периода) | Сумма на 20\_\_\_ год(на второй год планового периода) |
|  |  | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 3. Справочно: бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя (КОСГУ) | Суммана 20\_\_\_ год(на текущий финансовый год) | Суммана 20\_\_\_ год(на первый год планового периода) | Сумма на 20\_\_\_ год(на второй год планового периода) |
|  |  | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Согласовано\*

Главный бухгалтер

администрации сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Руководитель учреждения

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

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

СОГЛАСОВАНО\*\*

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

(наименование должности)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

\* гриф применяют в бюджетной смете подведомственного казенного учреждения;

\*\* гриф применяют в случае наделения органа администрации сельского поселения полномочиями распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственного казенного учреждения.

Приложение 2

к Порядку составления, утверждения и ведения

бюджетных смет администрации сельского

поселения и муниципальных казенных

 учреждений, находящихся в ведении

 администрации сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

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

(наименование должности)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

 **ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ**

НА 20\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_\_ И 20\_\_\_ ГОДОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ  |
|  |  | Форма по ОКУД  | 0501013  |
|  | от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  | Дата  |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |  |
| Получатель бюджетных средств  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |  |
| Единица измерения: руб.  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | по ОКЕИ  | 383  |

 **Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификацииРоссийской Федерации | Код аналитического показателя(КОСГУ) | Сумма(+/-) |
|  |  | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | на 20\_\_\_ год(на текущий финансовый год) | на 20\_\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_\_ год(на второй год планового периода) |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 2. 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 международного права, обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификацииРоссийской Федерации | Код аналитического показателя(КОСГУ) | Сумма(+/-) |
|  |  | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | на 20\_\_\_ год(на текущий финансовый год) | на 20\_\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_\_ год(на второй год планового периода) |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 3. Справочно: бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификацииРоссийской Федерации | Код аналитического показателя(КОСГУ) | Сумма(+/-) |
|  |  | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | на 20\_\_\_ год(на текущий финансовый год) | на 20\_\_\_ год(на первый год планового периода) | на 20\_\_\_ год(на второй год планового периода) |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Согласовано\*

Главный бухгалтер

администрации сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Руководитель учреждения

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

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

СОГЛАСОВАНО\*\*

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

(наименование должности)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

\* гриф применяют в бюджетной смете подведомственного казенного учреждения;

\*\* гриф применяют в случае наделения органа администрации района полномочиями распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственного казенного учреждения.