



ул. Ленина, д.22, г. Азнакаево, 423330
Тел. (885592) 7-24-83, факс (885592) 7-23-85
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

Ленин урамы, 22 йорт, Азнакай шәһәре, 423330
Тел. (885592) 7-24-83, факс (885592) 7-23-85
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « 05 » 10 20 20 г.

БОЕРЫК

№ 157

О Порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет Азнакаевского районного Совета Республики Татарстан и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений

В соответствии со статьями 158, 161, 162 и 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»:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Азнакаевского районного Совета Республики Татарстан и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений, согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Признать утратившим силу распоряжение главы Азнакаевского муниципального района от 06.12.2010 №8 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Азнакаевского районного Совета РТ».
3. Опубликовать настоящее распоряжение на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>. и разместить на официальном сайте Азнакаевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://aznakayevo.tatarstan.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава



М.З. Шайдуллин

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет Азнакаевского
районного Совета Республики Татарстан и подведомственных ему
муниципальных казенных учреждений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Азнакаевского районного Совета Республики Татарстан и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений (далее – Порядок) устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет (далее – смета) Азнакаевского районного Совета Республики Татарстан и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений (далее – главный распорядитель бюджетных средств, учреждение).

2. Бюджетная смета учреждения составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан на основании доведенных до учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств), на срок действия решения о бюджете Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете).

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код классификации расходов бюджета) с детализацией по кодам элементов видов расходов и дополнительной детализацией по кодам подстатей классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4. Смета составляется и ведется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы, составление и ведение которых осуществляется в соответствии с главой 4 настоящего Порядка. Показатели сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

II. Составление и утверждение смет учреждений

5. Показатели сметы группируются по следующим направлениям в соответствии с лимитами бюджетных обязательств:

по расходам, осуществляемым в целях обеспечения функций учреждения в соответствии со статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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 корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям, осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание муниципального долга, исполнение муниципальных гарантий, судебных актов в соответствии со статьей 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также расходам, источником финансового обеспечения которых являются резервные фонды, созданные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые учреждением в пользу третьих лиц.

6. В смете также отражается информация:

о расходах учреждения по исполнению публичных нормативных обязательств за счет бюджетных ассигнований, доведенных учреждению в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке;

о расходах учреждения, полномочия по осуществлению которых переданы учреждением в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

муниципальным бюджетным учреждениям и автономным учреждениям в рамках осуществления полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;

муниципальным бюджетным учреждениям и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям в рамках осуществления полномочий муниципального заказчика на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

7. Проект сметы составляется учреждением при составлении проекта решения о бюджете.

Показатели проекта сметы составляются в абсолютных суммах и должны соответствовать планируемым объемам расходов, а также иным детализирующим указанные расходы показателям (при наличии), информация о которых доведена главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств до учреждения.

Проект сметы составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Смета составляется путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период.

8. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени главного распорядителя бюджетных средств (далее - руководитель главного распорядителя бюджетных средств).

Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством порядке от имени учреждения (далее - руководитель учреждения), если иное не установлено настоящим Порядком.

Утверждение сметы учреждения в соответствии с настоящим пунктом:

не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством порядке лимитов бюджетных обязательств;

содержащей сведения, составляющие государственную тайну, - не позднее двадцати рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством порядке лимитов бюджетных обязательств.

9. Проект сметы Азнакаевского районного Совета Республики Татарстан (далее - Совет) подписывается начальником отдела учета и отчетности Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района (далее - отдел учета и отчетности учреждения) либо иным уполномоченным руководителем главного распорядителя бюджетных средств лицом, а также исполнителем документа и направляется на утверждение руководителю главного распорядителя бюджетных средств.

10. Проект сметы подведомственных казенных учреждений подписывается начальником отдела учета и отчетности учреждения либо иным уполномоченным руководителем подведомственного казенного учреждения лицом, а также исполнителем документа и направляется на согласование в Совет.

11. Совет осуществляет рассмотрение проекта бюджетной сметы учреждения на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту бюджетной сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта бюджетной сметы принимает и согласовывает его.

12. В случае наличия замечаний к проекту бюджетной сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, Совет не позднее трех рабочих дней после дня получения проекта бюджетной сметы, направляет информацию об отклонении проекта бюджетной сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

Учреждение не позднее двух рабочих дней после дня получения информации, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, осуществляет

внесение изменений в проект бюджетной сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект бюджетной сметы в Совет.

Совет в соответствии с абзацами первым - вторым настоящего пункта, и в срок не позднее двух рабочих дней после дня получения уточненного проекта бюджетной сметы, рассматривает и согласовывает проект бюджетной сметы (отклоняет проект бюджетной сметы).

Проект бюджетной сметы рассматривается и согласовывается Советом одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей.

13. Согласование оформляется после подписи руководителя учреждения (уполномоченного лица) грифом "Согласовано" с указанием наименования должности согласовавшего смету учреждения должностного лица Совета, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

14. Проект сметы рассматривается, утверждается главным распорядителем бюджетных средств, казенным учреждением одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей в трех экземплярах

15. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств в случае доведения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) до подведомственного учреждения предоставляет руководителю учреждения право утверждать смету учреждения.

Один экземпляр утвержденной сметы не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы направляется в МКУ «Финансово-бюджетная палата Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан».

III. Ведение смет учреждений

16. Ведение сметы осуществляется учреждением путем внесения изменений в показатели сметы (далее - изменение показателей сметы) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

17. Изменение показателей сметы осуществляется по следующим основаниям:

изменение доведенных в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке учреждению лимитов бюджетных обязательств;

изменение распределения лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджета, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств;

изменение распределения лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджета, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств;

изменение объемов сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы;

изменение информации, связанной с переданными полномочиями;

изменение распределения бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств;

изменение иных показателей сметы.

18. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями главы 4 настоящего Порядка.

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

19. Внесение изменений в показатели сметы, приводящее к изменению показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств осуществляется после внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

20. Одновременно с прилагаемыми изменениями в смету предоставляются изменения в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей учреждения.

21. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 11-12 настоящего Порядка.

22. Главный распорядитель средств бюджета, учреждение принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах сметных назначений, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы, с учетом изменения показателей.

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

24. Внесение изменений в показатели сметы на текущий финансовый год осуществляется не позднее двух рабочих дней до окончания текущего финансового года.

IV. Составление и ведение обоснований (расчетов) плановых сметных показателей

25. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются (изменяются) учреждением при:

составлении проекта сметы;

составлении сметы;

изменении показателей сметы;

изменении значений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов и дифференцируются в зависимости от видов расходов классификации расходов бюджетов с детализацией до кодов элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, отдельных целевых статей (направлений расходов) классификации расходов бюджетов, главных распорядителей бюджетных средств и (или) аналитических показателей (КОСГУ).

26. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются по направлениям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, а также в соответствии с абзацем вторым пункта 6 настоящего Порядка.

27. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы Совета, подписываются начальником отдела учета и отчетности либо иным уполномоченным руководителем главного распорядителя бюджетных средств лицом, а также исполнителем документа и направляются на утверждение руководителю главного распорядителя бюджетных средств.

28. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы подведомственных казенных учреждений подписывается начальником отдела учета и отчетности либо иным уполномоченным руководителем подведомственного казенного учреждения лицом, а также исполнителем документа и направляются на согласование в Совет одновременно с проектом сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, рассматриваются одновременно с проектом сметы в соответствии с пунктом 11 - 12 настоящего Порядка.

Сформированные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения после согласования проекта сметы и указанных обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

29. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, уточняются в соответствии с решениями главного распорядителя бюджетных средств, в том числе после внесения проекта решения о бюджете в представительный орган, а также после принятия решения о бюджете Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан.

30. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей при составлении сметы формируются путем внесения изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, утвержденные при формировании проекта сметы.

31. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей должны соответствовать доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств, бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств и показателям сметы.

Приложение № 1 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет Азнакаевского районного Совета Республики Татарстан и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету;

наименование главного распорядителя бюджетных средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)
" " 20__ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД
20__ и 20__ ГОДОВ <*>)**

Форма по ОКУД

КОДЫ

0501012

Дата

от " " 20__ г. <*>

по Сводному реестру

Получатель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Единица измерения: руб.

Глава по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <****>				Сумма								
								на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.ЭК	Доп.ФК	Доп.КР	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	17
Итого по коду БК									х	х		х	х		х	х
Всего									х	х		х	х		х	х

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств <*>**

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <****>				Сумма								
										на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.ЭК	Доп.ФК	Доп.КР	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	17	18	17
Итого по коду БК											х	х		х	х		х	х
Всего											х	х		х	х		х	х

Итого по коду БК																		
										х	х		х	х		х	х	
Всего										х	х		х	х		х	х	

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <****>				Сумма								
										на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп. ЭК	Доп. ФК	Доп. КР	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	17	18	19
Итого по коду БК																		
Всего											х	х		х	х		х	х
										х	х		х	х		х	х	

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

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 финансово-экономической
службы учреждения (главный бухгалтер)
(уполномоченное лицо учреждения)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

Исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица главного распорядителя
бюджетных средств, согласующего смету)

(подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

<*> В случае утверждения решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

<*> Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.

<***> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

<****> Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

Приложение № 2 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет Азнакаевского районного Совета Республики Татарстан и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего изменения показателей сметы;

наименование главного распорядителя бюджетных средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)
" " _____ 20__ г.

**ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ) <*>**

		КОДЫ
Форма по ОКУД		0501013
Дата		
по Сводному реестру		
Глава по БК		
по ОКТМО		
по ОКЕИ		383

от " ____ " _____ 20__ г. <***>

Получатель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <****>				Сумма (+, -)								
								на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.ЭК	Доп.ФК	Доп.КР	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	17
Итого по коду БК									х	х		х	х		х	х
Всего									х	х		х	х		х	х

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств <*>**

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <****>				Сумма (+, -)								
										на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп.ЭК	Доп.ФК	Доп.КР	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	17	18	17
Итого по коду БК											х	х		х	х		х	х
Всего											х	х		х	х		х	х

Итого по коду БК																			
										х	х		х	х			х	х	
Всего										х	х		х	х			х	х	

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <****>				Сумма (+, -)									
										на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)			
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	Доп. ЭК	Доп. ФК	Доп. КР	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	17	18	19	
Итого по коду БК											х	х		х	х		х	х	
Всего											х	х		х	х		х	х	

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

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 финансово-экономической
службы учреждения (главный бухгалтер)
(уполномоченное лицо учреждения)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" __ " _____ 20__ г.

Исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" __ " _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица главного распорядителя
бюджетных средств, согласующего смету)

(подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

<*> В случае утверждения решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

<*> Указывается дата подписания изменений показателей сметы, в случае утверждения изменений показателей сметы руководителем учреждения - дата утверждения изменений показателей сметы.

<***> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

<****> Указывается код классификации операций сектора государственного управления (код аналитического показателя) в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация.