**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Тулунский район**

**Глава Аршанского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**«19» апреля 2016 г. №22/1-ПГ**

**п. Аршан**

***Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Аршанского сельского поселения и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация Аршанского сельского поселения является главным распорядителем бюджетных средств***

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. №112н:

**П О С Т А Н О В Л Я Ю**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Аршанского сельского поселения и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация Аршанского сельского поселения является главным распорядителем бюджетных средств.
2. Данный порядок вступает в силу с 06.02.2016 г.
3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Аршанского сельского поселения от «29» декабря 2014 г. №38-ПГ «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Аршанского сельского поселения и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация Аршанского сельского поселения является главным распорядителем бюджетных средств»
4. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава

Аршанского сельского поселения Л.В.Полетаев

Утвержден

Постановлением главы администрации Аршанского сельского поселения

от 19.04.2016 г. № 22-ПГ

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Аршанского сельского поселения и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация Аршанского сельского поселения является главным распорядителем бюджетных средств**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Аршанского сельского поселения и муниципальных учреждений, в отношении которых администрации Тулунского муниципального района является главным распорядителем бюджетных средств (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 казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. №112н.

**II. Порядок составления бюджетных смет**

Бюджетная смета (далее - смета) составляется получателем бюджетных средств в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета на текущий (очередной) финансовый год. Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных получателю средств бюджета лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по выполнению функций администрации Аршанского сельского поселения и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация Аршанского сельского поселения является главным распорядителем бюджетных средств (далее - лимиты бюджетных обязательств).

Администрация Аршанского сельского поселения (далее - Администрация) и муниципальные учреждения, в отношении которых администрация Аршанского сельского поселения является главным распорядителем бюджетных средств (далее - учреждения), составляют и представляют на утверждение сметы не позднее 15 рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств.

Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Смета Администрации составляется в 2-х экземплярах по форме, предусмотренной приложением № 1 к Порядку, и подписывается главой Аршанского сельского поселения (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности) и заведующим бухгалтерского учёта и отчетности, (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности).

Смета учреждения составляется в 2-х экземплярах по форме, предусмотренной приложением № 1 к Порядку, и подписывается руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя) и заведующим бухгалтерского учёта и отчётности, (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности).

**III. Порядок утверждения смет**

Смета Администрации утверждается главой Аршанского сельского поселения (в его отсутствие - лицом исполняющим его обязанности).

Смета учреждения утверждается главой Аршанского сельского поселения (в его отсутствие - лицом исполняющим его обязанности) в соответствии с распределением обязанностей, заверяется гербовой печатью и направляется учреждению.

К сметам Администрации и учреждений, представленным на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, являющиеся неотъемлемой частью сметы по форме, предусмотренной приложением № 2 к Порядку.

**IV. Порядок ведения смет**

Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах, доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы утверждаются по форме, предусмотренной приложением № 3 к Порядку.

Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражаемых со знаком "плюс", и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражаемых со знаком "минус":

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

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

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

изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств.

Утверждение изменений показателей сметы Администрации осуществляется главой Аршанского сельского поселения (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности). Утверждение изменений показателей сметы учреждения осуществляется главой Аршанского сельского поселения (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности) в соответствии с распределением обязанностей, заверяется гербовой печатью, после чего изменения показателей сметы направляются учреждению.

С учетом внесенных изменений показателей смет Администрацией и учреждениями составляется смета по форме, предусмотренной приложением № 1 к Порядку.

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

**V. Формирование проектов смет на очередной финансовый год и плановый период**

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год осуществляется на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год, по форме предусмотренной приложением № 4 к Порядку

Проект сметы составляется исходя из предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год на основании расчетов к бюджетной смете по форме, предусмотренной приложением № 2 к Порядку, с учетом методических указаний по распределению бюджетных ассигнований бюджета по кодам классификации расходов.

Приложение № 1к Порядку составления ,

 утверждения и ведения бюджетных смет

 администрации Аршанского

 сельского поселения

 УТВЕРЖДАЮ

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

 (наименование должности лица,

 утверждающего бюджетную смету)

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

 (подпись)(расшифровка подписи)

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

 БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ГОД

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

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

Получатель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Форма по ОКУД

Главный распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата

Наименование бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО

Единица измерения: руб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКТМО

по ОКЕИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | в рублях |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Всего |  |

Руководитель учреждения

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

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

Приложение N 2 к [Порядку](#sub_1000) составления,

утверждения и ведения бюджетных смет

администрации Аршанского

сельского поселения,

утвержденному распоряжением

от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. N\_\_\_\_

Расчеты

плановых сметных показателей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
| Наименование учреждения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКПО |  |
|  |

**КВР 121**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

211 «Заработная плата»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Оклад тыс. руб. | Норматив | Кол-во штатных единиц | Коэффициент | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Заработная плата, в т ч справочно: |  |  | X |   |  |
| Единовременные выплаты |  |  |  |  |  |

***Итого по КВР 121:***

**КВР 129**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

213 «Начисления на выплаты по оплате труда»

Размер начислений на выплаты по оплате труда в соответствии с действующими на дату составления сметы нормативными правовыми актами.

***Итого по КВР 129:***

**КВР 122**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

212 «Прочие выплаты»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Кол-во команди-ровочных дней | Размер суточных  | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Суточные при служебных командировках |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Итого: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиерасходов | Количество  | Стоимость проезда, руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Оплата проезда при служебных командировках |  |  |  |
|  |  |

 Итого

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество дней  | Стоимостьза сутки, руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Наем жилых помещений при служебных командировках |  |  |  |
|  |  | Итого |  |

**Итого по КВР 122**

**КВР 242**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

221"Услуги связи"

1.Услуги телефонной связи и электронной почты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единица измерения | Стоимость за единицуруб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Абонентская оплата за номер | ед. |  |  |
| Услуги электронной почты (электронный адрес) | ед. |  |  |

2. Услуги Интернета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Ед. измерения (гигабайт ) | Кол-во месяцев | Тариф  руб. | Сумма, руб.  |
| 1 |  |  | 2 | 3 |
| Подключение и использование сети Интернет |  |  |  |  |
|  | **Итого** |  |

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

226 "Прочие работы,услуги"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Тариф за услугу руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 |
| Оплата информационно-вычислительных и информационно-правовых услуг |  |  |
| в том числе: |  |  |
| программа 1С |  |  |
| СЭД |  |  |
| приобретение программного обеспечения |  |  |
|  | Итого: |  |

**Итого по КВР 242**

**КВР 244**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

221 "Услуги связи"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество | Цена за единицу руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Почтовые отправления, конверты |  |  |  |
| Услуги по пересылке почтовых отправлений |  |  |  |
|  |

 Итого

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

223 "Коммунальные услуги"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единицы измерения | Объем в год | Тариф (стоимость за единицу), руб. | Индекс-дефлятор  | Тариф с дефлятором | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Отопление  | гКал |  |  |  |  |  |
| Горячее водоснабжение | куб.м |  |  |  |  |  |
| Холодное водоснабжение | куб.м |  |  |  |  |  |
| Сточные воды | куб.м |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единицы измерения | Объем в год | Тариф, руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Электроэнергия | кВт/час |  |  |  |

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

225 "Работы, услуги по содержанию имущества"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество работ, услуг (шт) | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| Оплата договоров на текущий ремонт зданий и сооружений, всего |  |  |
| в том числе по объектам: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Оплата услуг за пусконаладочные работы, техническое обслуживание, ремонт оборудования, инженерных систем, коммуникаций, всего |  |  |
| в том числе: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Оплата услуг за содержание в чистоте помещений, зданий, дворов, иного имущества, всего |  |  |
| в том числе: |  |  |
|  |  |  |
|  | Итого: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество работ, услуг(шт.) | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| Оплата, техническое обслуживание, ремонт оборудования, заправка картриджей |  |  |
| в том числе: |  | . |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Итого: |  |

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

226 "Прочие работы, услуги"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество услуг(шт.)  | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 |
| Оплата услуг вневедомственной, пожарной охраны, всего |  |  |
| в том числе: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Оплата услуг на установку, наладку, эксплуатацию охранной и пожарной сигнализации |  |  |
| в том числе: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Оплата услуг на страхование транспортных средств |  |  |
| и т.д. |  |  |

 Итого

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество | Стоимость руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Приобретение периодической литературы (газеты, журналы) |  |  |  |
| Оплата рекламных объявлений |  |  |  |
| Изготовление бланков |  |  |  |
| Оплата иных услуг на основании заключаемых договоров, в т.ч. оплата труда внештатных сотрудников |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |
|  |  | Итого: |  |

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

290 "Прочие расходы"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество | Цена | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Изготовление, приобретение сувенирной, полиграфической продукции |  |  |  |
| Приобретение рамок |  |  |  |
| Итого: |  |  |

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

310 "Увеличение стоимости основных средств"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество | Стоимость,руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Приобретение ПК, коммуникационного оборудования, копировально-множительной техники и т.д. (шт.) |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Итого: |  |

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

340 "Увеличение стоимости материальных запасов"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единица измерения | Количество | Цена за единицу руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Приобретение комплектующих, запчастей к ПК, средствам связи, оргтехнике | шт. |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Лимит пробега | Норма | Цена за л, руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  ГСМ, всего |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  Итого: |
| Наименование расходов | Цена | Количество | Кол-во месяцев | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Приобретение мягкого инвентаря, строительных, хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей и прочих материальных запасов, всего |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

**Итого по КВР 244**

 **по КВР 851**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

290 "Прочие расходы"

Расходы на оплату земельного налога

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество кварталов | Сумма за квартал, руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Земельный налог, всего |  |  |  |
| в том числе по участкам: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Итого: |  |

**Итого по КВР 851**

**по КВР 852**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

290 "Прочие расходы"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество кварталов | Сумма за квартал, руб. | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Транспортный налог |  |  |  |
| Итого: |  |

**Итого по КВР 852**

**по КВР 853**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации

290 "Прочие расходы"

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование расходов | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 |
| Оплата платежей, сборов, государственных пошлин, лицензий |  |
| Итого: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Кол-во жителей | Размер членского взноса | Периодичность | Сумма, руб.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Членские взносы |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |

**Итого по КВР 853**

Приложение N 3 к Порядку составления,

 утверждения и ведения бюджетных смет

 администрации Аршанского

сельского поселения

 УТВЕРЖДАЮ

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

 (наименование должности лица,

 утверждающего бюджетную смету)

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

 (подпись)(расшифровка подписи)

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

 ИЗМЕНЕНИЕ №\_\_ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ на 20\_\_ год

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

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

Получатель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма по ОКУД

Главный распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата

Наименование бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО

Единица измерения: руб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКТМО

 по ОКЕИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма изменения (+, -) |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | в рублях |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Всего |  |

Руководитель учреждения

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение N 4 к Порядку составления,

 утверждения и ведения бюджетных смет

 администрации Аршанского

сельского поселения

 УТВЕРЖДАЮ

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

 (наименование должности лица,

 утверждающего бюджетную смету)

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

 (подпись (расшифровка подписи)

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

 Проект бюджетной сметы на 20\_\_ год

 и плановый период 20\_\_и 20\_\_годов

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

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

Получатель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма по ОКУД

Главный распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата

Наименование бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО

Единица измерения: руб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКТМО

 по ОКЕИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Утверждено на очередной финансовый год | Обязательства | Сумма, всего (гр. 10 + гр. 11) |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов |  | действующие | принимаемые |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Всего |  |  |  |

Руководитель учреждения

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

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