



**АППАРАТ  
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОЛЬЯНОВО**

107241, г. Москва, ул. Амурская, д.68  
тел.: (495) 462-03-59

E-mail: vmo.golyanovo@mail.ru  
сайт: www.golyanovo.org

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.04.2023 № П-18

**Об утверждении Порядка  
составления, утверждения и ведения  
бюджетной сметы аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Гольяново**

В соответствии со статьей 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Гольяново, аппарат Совета депутатов муниципального округа Гольяново постановляет:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

**Глава муниципального  
округа Гольяново**

**Т.М. Четвертков**

Приложение  
к постановлению аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Гольяново  
от «12» апреля 2023 года № П-18

## **Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее – Порядок) разработан 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» и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново.

1.2. Бюджетные сметы, изменения в бюджетные сметы составляются на бумажном носителе.

### **2. Порядок составления бюджетных смет**

2.1. Бюджетная смета (далее – смета) составляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее – аппарат Совета депутатов) на срок решения о бюджете муниципального округа Гольяново на очередной финансовый год и на плановый период, в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета муниципального округа Гольяново.

2.2. Показатели сметы должны соответствовать доведенным до аппарата Совета депутатов в установленном порядке лимитам бюджетных обязательств по расходам бюджета муниципального округа на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению функций органов местного самоуправления, включая бюджетные обязательства по предоставлению иных межбюджетных трансфертов (далее – лимиты бюджетных обязательств).

2.3. Аппарат Совета депутатов составляет и представляет на утверждение главе муниципального округа Гольяново сметы не позднее 10 рабочих дней с момента утверждения решения Совета депутатов муниципального округа Гольяново о бюджете муниципального округа Гольяново на очередной финансовый год и на плановый период, но до начала очередного финансового года.

2.4. Сметы аппарата Совета депутатов составляются в разрезе кодов

классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, в рублях с двумя знаками после запятой.

2.5. Смета составляется путем формирования показателей на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, заверяется печатью.

2.6. Смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

К представленной смете прилагается:

- расчет плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- финансово-экономические обоснования (расчеты) в разрезе классификации операций сектора государственного управления согласно перечню, содержащемуся в приложении 3 к настоящему Порядку.

### **3. Порядок утверждения смет**

3.1. Смета аппарата, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается главой муниципального округа.

3.2. Утверждение сметы осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения аппарату в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

### **4. Порядок ведения смет**

4.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются:

- расчет плановых сметных показателей к бюджетной смете по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, по изменяемым кодам статей (подстатей) классификаций операций сектора государственного управления;

- соответствующие обоснования, согласно перечню финансово-экономических обоснований, содержащемуся в приложении 3 к настоящему Порядку;

- пояснения к указанным выше документам, содержащие причины образования экономии бюджетных ассигнований, с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

4.3. Внесение изменений в показатели сметы оформляются по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

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

-изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных аппарату в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

-изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

-изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

-изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

-изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

4.5. Сметы с учетом внесенных изменений показателей смет составляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Гольяново по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.6. Аппарат Совета депутатов принимает и (или) исполняет бюджетные обязательства в пределах сметных назначений, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы с учетом изменений показателей.

4.7. Последнее в текущем году изменение в бюджетную смету вносится не позднее 28 декабря текущего финансового года.

## 5. Формирование проектов смет на очередной финансовый год и на плановый период

5.1. Формирование проекта сметы аппарата Совета депутатов на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется на этапе составления проекта бюджета муниципального округа Гольяново на очередной финансовый год и плановый период на основании необходимой потребности для осуществления полномочий органов местного самоуправления с приложением обоснований (расчетов).

Приложение 1  
к Порядку составления, утверждения и ведения  
бюджетной сметы аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Гольяново

«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица,  
утверждающего смету)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 \_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД  
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 \_\_ и 20 \_\_ годов

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД

КОДЫ

0501012

Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_

Дата

20.12.2022

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

по Сводному реестру

1111

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

по Сводному реестру

2222

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, рубли		
раздел	подраздел	целевая	вид		на 20 год	на 20 год	на 20 год

		статья	расхо дов		(на текущий финансовый год) в рублях, (рублевом эквиваленте)	(первый год планового периода) в рублях, (рублевом эквиваленте)	(на второй год планового периода) в рублях, (рублевом эквиваленте)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							
				Всего			

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма, рубли		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год) в рублях, (рублевом эквиваленте)	на 20__ год (первый год планового периода) в рублях, (рублевом эквиваленте)	на 20__ год (на второй год планового периода) в рублях, (рублевом эквиваленте)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
						Всего			

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 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	Сумма, рубли		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год) в рублях, (рублевом эквиваленте)	на 20__ год (первый год планового периода) в рублях, (рублевом эквиваленте)	на 20__ год (на второй год планового периода) в рублях, (рублевом эквиваленте)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
						Всего			

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 аналитического показателя	Сумма, рубли		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год) в рублях, (рублевом эквиваленте)	на 20__ год (первый год планового периода) в рублях, (рублевом эквиваленте)	на 20__ год (на второй год планового периода) в рублях, (рублевом эквиваленте)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
						Всего			

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма, рубли		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год) в рублях, (рублевом эквиваленте)	на 20__ год (первый год планового периода) в рублях, (рублевом эквиваленте)	на 20__ год (на второй год планового периода) в рублях, (рублевом эквиваленте)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
						Всего			

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Исполнитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку составления, утверждения и  
ведения бюджетной сметы аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Гольяново

РАСЧЕТ ПЛАНОВЫХ СМЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ  
К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ НА 20\_\_ ГОД  
И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_ И 20\_ ГОДОВ

Наименование учреждения \_\_\_\_\_

Содержание расходов	Вид расходов	КОСГУ	20__	20__	20__
1	2	3	4	5	6
<b>Расходы - всего, руб.</b>		<b>200</b>			
Оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда - всего, в том числе:	121,122,129	210			
Заработная плата	121	211			
Начисления на выплаты по оплате труда	129	213			
<b>Оплата работ, услуг - всего, в том числе:</b>	<b>244, 870</b>	<b>220</b>			
Услуги связи	244	221			
Транспортные услуги	244	222			
Коммунальные услуги	244	223			
Работы, услуги по содержанию имущества	244	225			
Прочие работы, услуги	244, 870	226			
Страхование	244	227			
<b>Безвозмездные перечисления бюджетам</b>	<b>540</b>	<b>250</b>			
Перечисления другим бюджетам Бюджетной системы Российской Федерации	540	251			
<b>Социальное обеспечение - всего, в том числе</b>	<b>122, 321</b>	<b>260</b>			
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	121	266			
Социальные пособия и компенсации персоналу в натуральной форме	122	267			

Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями бывшим работникам в натуральной форме	321	265			
<b>Прочие расходы - всего, в том числе:</b>	<b>123, 831, 853,</b>	<b>290</b>			
Налоги, пошлины, сборы	831	291			
Штрафы, пени за несвоевременную уплату налогов, сборов и страховых взносов	831	292			
Иные выплаты текущего характера физическим лицам	123	296			
Иные выплаты текущего характера организации	853	297			
<b>Поступление нефинансовых активов</b>	<b>244</b>	<b>300</b>			
Увеличение стоимости основных средств	244	310			
<b>Увеличение стоимости материальных запасов</b>	<b>244</b>	<b>340</b>			
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	244	346			
Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	244	349			
<b>Расходы - всего, руб.</b>					

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исполнитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Порядку составления, утверждения и ведения  
бюджетной сметы аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Гольяново

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОБОСНОВАНИЙ (РАСЧЕТОВ) К**  
**БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ В РАЗРЕЗЕ КЛАССИФИКАЦИИ ОПЕРАЦИЙ**  
**СЕКТОРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

211 «Заработная плата»

Расчет расходов по оплате труда составляется на основе:

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

212 «Прочие выплаты»

Расчет расходов по прочим выплатам составляется на основе:

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

213 «Начисления на оплату труда»

Расчет расходов по оплате единого налогового платежа (ЕНП), кроме НДФЛ, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний составляется на основе:

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

221 «Услуги связи»

Расчет расходов составляется на основании:

- размера абонентской платы за одну телефонную точку и пользование Интернетом, стоимости одного почтового отправления, стоимости конвертов и знаков почтовой оплаты;
- количества телефонных точек, среднегодового количества почтовых отправлений;
- количества аппаратов мобильной связи, оплачиваемых учреждением, размер платы за телефонные переговоры;
- сведения о сложившихся расходах по услугам междугородней телефонной связи, почтовых услугах.

222 «Транспортные услуги»

Расчет расходов составляется на основании:

- стоимости услуг по найму автотранспорта.
- данных о среднегодовых расходах по найму транспорта.

#### 223 «Коммунальные услуги»

Расчет расходов составляется на основании:

- среднемесячной потребности в энергетических ресурсах (электро-, теплоэнергии) и воде в натуральном выражении;
- тарифов за коммунальные услуги.

#### 224 «Арендная плата за пользование имуществом»

Расчет расходов составляется на основании площади арендуемых помещений и стоимости квадратного метра арендуемой площади, количества арендуемых автомобилей.

#### 225 «Услуги по содержанию имущества»

Расчет расходов составляется на основании:

- среднегодовой потребности на профилактику оргтехники и замену картриджей;
- расчета стоимости услуг по техническому обслуживанию, наладке, эксплуатации охранной и пожарной сигнализации, локальных вычислительных сетей;
- расчета стоимости услуг по ремонту и эксплуатации нефинансовых активов;
- расчета среднегодовой стоимости услуг по содержанию нефинансовых активов в чистоте: уборке помещений, вывозу мусора, мытью окон и других аналогичных расходов;
- иных расчетов, связанных с содержанием имущества.

#### 226 «Прочие услуги»

Расчет расходов составляется на основании:

- расчета расходов на приобретение и сопровождение нелегальных программных продуктов;
- расчета возмещения расходов по найму жилого помещения при направлении работников в служебную командировку;
- расчета расходов по монтажу локальных вычислительных сетей, информационному обслуживанию;
- расчета среднегодовой стоимости услуг по вневедомственной охране;
- иных расчетов.

#### 227 «Страхование»

Расчет расходов составляется на основе сложившихся расходов на страхование муниципальных служащих.

#### 231 «Обслуживание внутреннего долга»

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, договоров (соглашений), заключенных от имени Московской области, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований; данных по долговым обязательствам, зарегистрированным в Государственной долговой книге Московской области.

#### 242 «Безвозмездные перечисления организациям, за исключением

## государственных и муниципальных организаций»

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований.

## 251 «Перечисления другим бюджетам Бюджетной системы Российской Федерации»

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований.

## 265 «Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями бывшим работникам в натуральной форме»

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований.

## 266 «Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме»

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований.

## 267 «Социальные компенсации персоналу в натуральной форме»

Расчет расходов составляется на основании законодательных, нормативных правовых актов, устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований.

## 290 «Прочие расходы»

Расчет расходов осуществляется на основании:

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

## 291 Обязательные платежи в бюджет, не являющиеся налогами и сборами

Расчет расходов осуществляется исходя суммы налогов, уплаченной за предыдущий налоговый период, а также учитываются все изменения, произошедшие в налоговом законодательстве

## 292 Штрафы, пени за несвоевременную уплату налогов, сборов и страховых взносов

Расчет расходов осуществляется исходя суммы налогов, уплаченной за предыдущий налоговый период, а также учитываются все изменения, произошедшие в налоговом законодательстве

## 296 Иные выплаты текущего характера физическим лицам

Расчет расходов осуществляется исходя из заключенных соглашений

## 297 Иные выплаты текущего характера организации

Расчет расходов осуществляется исходя суммы, уплаченной за предыдущий период

#### 310 «Увеличение стоимости основных средств»

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

#### 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»

Расчет расходов осуществляется с учетом потребности в приобретении материалов, предназначенных для однократного использования в процессе деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев (хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности и пр.), независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.

#### 349 Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения

Расчет расходов осуществляется с учетом потребности в приобретении материалов, предназначенных для однократного использования в процессе деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев (хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности и пр.), независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.

Приложение 4  
к Порядку составления, утверждения и  
ведения бюджетной сметы аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Гольяново

«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица,  
утверждающего смету)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД  
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ годов

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб.

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501012
Дата	20.12.2022
по Сводному реестру	1111
по Сводному реестру	2222
Глава по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

## Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма (+, -), рубли		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20 год (на текущий финансовый год) в рублях, (рублевом эквиваленте)	на 20 год (первый год планового периода) в рублях, (рублевом эквиваленте)	на 20 год (на второй год планового периода) в рублях, (рублевом эквиваленте)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							
				Всего			

## Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма (+, -), рубли		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год) в рублях, (рублевом эквиваленте)	на 20__ год (первый год планового периода) в рублях, (рублевом эквиваленте)	на 20__ год (на второй год планового периода) в рублях, (рублевом эквиваленте)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
							Всего		



							(рублевом эквиваленте)	(рублевом эквиваленте)	рублях, (рублевом эквиваленте)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
							Всего		

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

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма (+, -), рубли		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год) в рублях, (рублевом эквиваленте)	на 20__ год (первый год планового периода) в рублях, (рублевом эквиваленте)	на 20__ год (на второй год планового периода) в рублях, (рублевом эквиваленте)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
							Всего		

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.