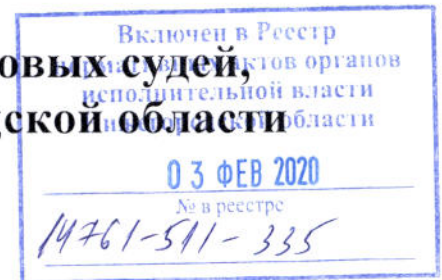




**Управление
по обеспечению деятельности мировых судей,
адвокатуры и нотариата Нижегородской области**

П Р И К А З



02.12.2019

№ 335

г. Нижний Новгород

Об утверждении Порядков составления,
утверждения и ведения бюджетных смет
управления по обеспечению деятельности
мировых судей, адвокатуры и нотариата
Нижегородской области и подведомственного
казенного учреждения Нижегородской
области "Центр обслуживания судебных участков
мировых судей"

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области.

2. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы подведомственного государственного казенного учреждения Нижегородской области «Центр обслуживания судебных участков мировых судей Нижегородской области».

3. Признать утратившим силу приказ управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области от 30.07.2019 № 199 «Об утверждении Порядков составления, утверждения и ведения бюджетных смет управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области, ГКУ Нижегородской области "Центр обслуживания судебных участков мировых судей" и юридических консультаций Нижегородской области».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Н.Ю.Щербаков

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
по обеспечению деятельности
мировых судей, адвокатуры
и нотариата Нижегородской области
от 02.12.2019 № 335

Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и
нотариата Нижегородской области
(далее-Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н, и устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области (далее-Управление), финансируемого за счет средств областного бюджета.

1.2. Бюджетная смета (далее-смета) Управления составляется на срок закона об областном бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до Управления лимитов бюджетных обязательств.

1.3. Действие сметы прекращается по окончании периода, на который смета была утверждена.

II. Составление сметы

2.1. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) на основании доведенных до Управления в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Управления, включая

бюджетные обязательства по предоставлению субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп, кодам элементов видов расходов классификации расходов, кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Смета составляется путем формирования показателей сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании расчетных (программных) показателей, характеризующих деятельность Управления (обоснования (расчеты) плановых сметных показателей) и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

2.4. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта закона о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период).

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, прилагаются с детализацией по кодам бюджетной классификации.

2.5. Смета должна содержать следующие обязательные реквизиты:

гриф утверждения, содержащий подпись (и ее расшифровку) руководителя Управления и дату утверждения;

финансовый год (финансовый год и плановый период), на который представлены содержащиеся в документе сведения;

наименование получателя бюджетных средств, составившего смету;

наименование Управления, как главного распорядителя бюджетных средств;

наименование бюджета;

наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету, и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

коды строк;

наименования направлений расходования средств бюджета;

суммы расходов по каждому направлению;

подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные (руководителя Управления), а также начальника финансового отдела Управления;

дату подписания сметы.

2.6. Смета Управления составляется на основании разработанных и установленных расчетных показателей, характеризующих деятельность Управления, и доведенных до Управления в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Управления на срок закона об областном бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) по форме согласно приложения к настоящему Порядку.

Формирование проекта сметы и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей Управления осуществляется сектором экономики и бюджетного планирования финансового отдела Управления (далее – Сектор) в соответствии с пунктами 2.1 - 2.5 настоящего Порядка.

III. Утверждение сметы

3.1. Смета Управления утверждается руководителем Управления или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени Управления (далее - руководитель Управления) не позднее 10 рабочих дней со дня доведения Управлению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств, заверяется печатью Управления.

Утвержденная смета Управления хранится в финансовом отделе Управления.

IV. Ведение сметы

4.1. Ведением сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных Управлению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Внесение изменений в показатели сметы Управления 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 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 Управления и лимитов бюджетных обязательств;

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

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

- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

4.3. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

4.4. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись Управления и лимиты бюджетных обязательств на основании доведенных Управлению уведомлений.

4.5. Предложения по коррекции сметы Управления вносятся начальнику управления финансовым отделом до 10 числа последнего месяца текущего квартала.

В обращении по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств должно содержаться обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

После согласования начальником управления предложений по коррекции сметы Сектор готовит уведомления об изменении бюджетных назначений и уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств, сформированные в программе «АЦК-финансы», и направляет в министерство финансов Нижегородской области в установленные сроки.

В случае если по представленным Управлением предложениям требуется внесение изменений в закон об областном бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период), финансовым отделом в установленные законодательством сроки готовятся соответствующие предложения по уточнению закона об областном бюджете.

4.6. После завершения обработки уведомлений об изменении бюджетных назначений и уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств министерством финансов Нижегородской области и их доведения до Управления на бумажном носителе Сектор в течение одного рабочего дня готовит смету с учетом произведенных изменений на утверждение начальнику управления.

Утверждение изменения сметы Управления осуществляется в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы управления по обеспечению
деятельности мировых судей, адвокатуры и
нотариата Нижегородской области

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
(наименование должности лица, утверждающего смету)
Управление по обеспечению деятельности мировых
судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области
(наименование главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств), учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Бюджетная смета на 20__ финансовый год
(на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов*)
от «__» _____ 20__ г.**

Получатель бюджетных средств	Управление по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области
Распорядитель бюджетных средств	Управление по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области
Главный распорядитель бюджетных средств	Управление по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области
Наименование бюджета	Областной бюджет
Единица измерения: руб.	

	Коды
форма по ОКУД	0501012
дата	
по Сводному реестру	
по Сводному реестру	
Глава по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	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	вид		в рублях	в	код	в рублях	в валюте	код	в рублях	в	код

		статья	расходо в		(рублевом эквиваленте)	валюте	валюты по ОКВ	(рублевом эквиваленте)		валюты по ОКВ	(рублевом эквиваленте)	валюте	валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
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				КОСГУ	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		в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК								х	х		х	х		х	х
Всего								х	х		х	х		х	х

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				КОСГУ	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		в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК								х	х		х	х		х	х
						Всего		х	х		х	х		х	х

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				КОСГУ	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		в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК								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				КОСГУ	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		в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК								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

Заместитель начальника управления – начальник финансового отдела

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Начальник сектора экономики и бюджетного планирования

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

* В случае утверждения закона (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, № 18, ст. 2117, 2010, № 19, ст. 2291; 2013, № 52, ст. 6983).

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
по обеспечению деятельности
мировых судей, адвокатуры
и нотариата Нижегородской области
от 02.12.2019 № 335

Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
государственного казенного учреждения Нижегородской области «Центр
обслуживания судебных участков мировых судей Нижегородской области»
(далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н, и устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) государственного казенного учреждения Нижегородской области «Центр обслуживания судебных участков мировых судей Нижегородской области» (далее - Учреждение), финансируемого за счет средств областного бюджета.

II. Составление сметы

2.1. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) 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 Учреждения.

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп, кодам элементов видов расходов классификации расходов, кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Смета составляется путем формирования показателей сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)

на основании расчетных (программных) показателей, характеризующих деятельность Учреждения (обоснования (расчеты) плановых сметных показателей) и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

2.4. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, прилагаются с детализацией по кодам бюджетной классификации.

2.5. Смета должна содержать следующие обязательные реквизиты:

гриф утверждения, содержащий подпись (и ее расшифровку) руководителя Управления и дату утверждения;

финансовый год (финансовый год и плановый период), на который представлены содержащиеся в документе сведения;

наименование Учреждения (получателя бюджетных средств), составившего смету;

наименование Управления, как главного распорядителя бюджетных средств;

наименование бюджета;

наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету, и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

коды строк;

наименования направлений расходования средств бюджета;

суммы расходов по каждому направлению;

подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные (директора Учреждения), а также начальника финансового отдела (Управления);

дату подписания сметы.

2.6. Сектор экономики и бюджетного планирования финансового отдела Управления в срок не позднее пяти рабочих дней со дня доведения Учреждением лимитов бюджетных обязательств составляют в двух экземплярах проект сметы на срок закона об областном бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) по направлениям и источникам финансирования по форме согласно приложения к настоящему Порядку.

III. Утверждение сметы

3.1. Смета Учреждения подписывается руководителем Учреждения или лицом, уполномоченным исполнять его обязанности в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - руководитель Учреждения) и начальником финансового отдела Управления, а обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем Учреждения.

Подписанная смета Учреждения с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляется

Учреждением в двух экземплярах на бумажном носителе в Управление.

Управление в случае необходимости запрашивает у Учреждения дополнительную информацию к обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей. При наличии замечаний к документам, представленным в Управление, проект сметы направляется в Учреждение на доработку.

Смета Учреждения согласовывается с заместителем начальника управления-начальником финансового отдела Управления и утверждается руководителем Управления не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств и заверяется печатью Управления.

Смета утверждается в двух экземплярах, один из которых возвращается в Учреждение, второй экземпляр остается в Управлении.

IV. Ведение сметы

4.1. Ведением сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных Учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

4.2. 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 Управления и лимитов бюджетных обязательств;

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

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

- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Управления и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

4.3. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 2.3 настоящего Порядка.

4.4. Предложения по внесению изменений в смету Учреждения направляются на рассмотрение в Управление до 10 числа последнего месяца квартала.

К представленным Учреждением изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 2.3 настоящего Порядка.

Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, подписываются руководителем Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения Учреждением уведомления министерства финансов Нижегородской области об изменении лимитов бюджетных обязательств и направляются в Управление не позднее одного рабочего дня после подписания изменений в смету (утверждения изменений в показатели обоснования (расчетов) плановых сметных показателей).

Утверждение изменения сметы Учреждения осуществляется в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

4.5. Учреждение размещают информацию о показателях (изменениях показателей) сметы на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: bus.gov.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы государственного казенного
учреждения Нижегородской области "Центр
обслуживания судебных участков мировых судей
Нижегородской области"

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
(наименование должности лица, утверждающего смету)
Управление по обеспечению деятельности мировых
судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области
(наименование главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств), учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Бюджетная смета на 20__ финансовый год
(на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов*)
от «__» _____ 20__ г.**

			Коды
		форма по	0501012
		ОКУД	
		дата	
Получатель бюджетных средств	Государственное казенное учреждение "Центр обслуживания судебных участков мировых судей Нижегородской области"	по Сводному реестру	
Распорядитель бюджетных средств	Управление по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области	по Сводному реестру	
Главный распорядитель бюджетных средств	Управление по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области	Глава по БК	
Наименование бюджета	Областной бюджет	по ОКТМО	
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации	КОСГУ	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 расхо в		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
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				КОСГУ	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		в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК								х	х		х	х		х	х
Всего								х	х		х	х		х	х

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				КОСГУ	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		в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК								х	х		х	х		х	х
Всего								х	х		х	х		х	х

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				КОСГУ	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		в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК								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				КОСГУ	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		в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК								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

Директор учреждения

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Заместитель начальника управления – начальник финансового отдела

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

* В случае утверждения закона (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, № 18, ст. 2117, 2010, № 19, ст. 2291; 2013, № 52, ст. 6983).