



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

272102, Запорожская область, г. Приморск, ул. Банковская, 110,
эл. почта: adm@primokrug.zo.gov.ru, ИНН:9002013361, ОГРН:1239000011722

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2025

№ 91

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных
смет муниципальных казенных учреждений Приморского муниципального
округа Запорожской области на очередной финансовый год и плановый
период**

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», руководствуясь статьями 16, 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Приморский муниципальный округ Запорожской области», принятого решением Приморского окружного Совета депутатов от 26.10.2023 № 20, администрация Приморского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Приморского муниципального округа Запорожской области на очередной финансовый год и плановый период (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Приморского муниципального округа Запорожской области, начиная с бюджетных смет на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов.

3. Считать утратившим силу с 01.01.2026 постановление администрации Приморского муниципального округа от 09.12.2024 № 117 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных

казенных учреждений Приморского муниципального округа Запорожской области на очередной финансовый год и плановый период».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в сетевом издании «За!Информ» (za-inform.ru) и на официальном сайте администрации Приморского муниципального округа в сети «Интернет» (<https://primokrug.gosuslugi.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

В.В. Прокопенко

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Приморского муниципального округа Запорожской области на очередной финансовый год и плановый период

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Приморского муниципального округа Запорожской области на очередной финансовый год и плановый период (далее — Порядок) разработан в соответствии с положениями статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет администрации Приморского муниципального округа и муниципальных казенных учреждений Приморского муниципального округа Запорожской области (далее — учреждение).

Администрация Приморского муниципального округа одновременно является главным распорядителем и получателем бюджетных средств (далее — Администрация).

2. Бюджетная смета учреждения (далее - смета) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета Приморского муниципального округа Запорожской области (далее — бюджет муниципального округа) на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению субсидий юридическим лицам, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств), на срок действия решения Приморского окружного Совета Депутатов о бюджете Приморского муниципального округа Запорожской области на очередной финансовый год (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

(подгрупп и элементов) видов расходов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, а также в разрезе кодов аналитических показателей.

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 IV настоящего Порядка.

Показатели сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

II. Составление и утверждение сметы

5. Проект сметы учреждения на очередной финансовый год и плановый период составляется в процессе формирования проекта решения о бюджете муниципального округа по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписывается руководителем и главным бухгалтером учреждения (лицами, их заменяющими) и не позднее одного рабочего дня после дня его подписания вместе с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей направляется главному распорядителю бюджетных средств.

6. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет рассмотрение проекта сметы на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту сметы и обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем его получения от учреждения, согласовывает проект сметы.

7. В случае наличия замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей главный распорядитель бюджетных средств в сроки, не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта сметы, направляет учреждению информацию об отклонении проекта сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

8. Учреждение в срок не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения информации об отклонении проекта сметы, вносит изменения в проект сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект сметы главному распорядителю бюджетных средств.

9. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает и согласовывает (отклоняет) уточненный проект сметы в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Порядка и в сроки не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения уточненного проекта сметы.

10. Проект сметы уточняется учреждением путем составления бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период (приложение 2 к

настоящему Порядку) после принятия решения о бюджете Приморским окружным Советом Депутатов, в соответствии с доведенными учреждению лимитами бюджетных обязательств согласно с принятым решением о бюджете.

Вновь созданное учреждение осуществляет составление сметы по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

11. Показатели сметы должны соответствовать доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств.

12. В срок не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств, смета составляется, подписывается и направляется учреждением на рассмотрение главному распорядителю бюджетных средств.

13. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает смету на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к смете и обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения от учреждения сметы, утверждает смету.

14. В случае наличия замечаний к смете и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, информация об отклонении сметы с указанием причин отклонения (замечаний) направляется учреждению в срок не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем получения сметы от учреждения.

15. Учреждение в срок не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения информации об отклонении сметы, осуществляет уточнение сметы в соответствии с полученными замечаниями, подписывает смету и повторно направляет ее на рассмотрение главному распорядителю бюджетных средств.

16. Смета Администрации, являющейся главным распорядителем бюджетных средств утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств (заместителем руководителя главного распорядителя бюджетных средств).

Смета учреждения утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств (заместителем руководителя главного распорядителя бюджетных средств).

Смета составляется в двух экземплярах, по одному для Администрации и учреждения, подписывается руководителем и главным бухгалтером учреждения (лицами, их заменяющими).

III. Ведение сметы

17. Ведение сметы осуществляется учреждением путем внесения изменений в показатели сметы (далее - изменение показателей сметы) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

18. 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 порядке лимитов бюджетных обязательств;

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

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

19. Внесение изменений в смету, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

20. Внесение изменений в показатели сметы на текущий финансовый год осуществляется не позднее одного рабочего дня до окончания текущего финансового года.

21. Рассмотрение и утверждение главным распорядителем бюджетных средств изменений показателей сметы осуществляется в соответствии с пунктами 10 - 16 настоящего Порядка.

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

22. 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.

23. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей в отношении расходов на закупку товаров, работ, услуг формируются при составлении проекта сметы с учетом принятых и планируемых к принятию учреждением бюджетных обязательств. При этом показатели вышеуказанных обоснований (расчетов) плановых сметных показателей в части планируемых к принятию учреждением бюджетных обязательств должны соответствовать показателям плана - графика закупок учреждения, формируемого в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее — план - график закупок).

24. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, подписываются руководителем и главным бухгалтером учреждения (лицами их заменяющими) и направляются главному распорядителю бюджетных средств совместно с проектом сметы в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные при составлении проекта сметы, рассматриваются главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с пунктами 6 - 9 настоящего Порядка.

25. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные при составлении проекта сметы, уточняются учреждением после принятия решения о бюджете Приморским окружным Советом Депутатов.

26. Показатели уточненных обоснований (расчетов) плановых сметных показателей в отношении расходов на закупку товаров, работ, услуг в части планируемых к принятию учреждением бюджетных обязательств должны соответствовать показателям плана - графика закупок.

27. Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня доведения до учреждения лимитов бюджетных обязательств, при составлении сметы осуществляет формирование обоснований (расчетов) плановых сметных

показателей. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные при составлении сметы, направляются совместно со сметой главному распорядителю бюджетных средств на рассмотрение в соответствии с пунктами 12 - 15 настоящего Порядка.

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

29. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении сметы, в отношении расходов на закупку товаров, работ, услуг с учетом принятых и планируемых к принятию учреждением бюджетных обязательств используются при формировании учреждением плана - графика закупок. При этом показатели вышеуказанных обоснований (расчетов) плановых сметных показателей в части планируемых к принятию учреждением бюджетных обязательств должны соответствовать показателям плана - графика закупок учреждения.

30. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные при составлении сметы, учреждение направляет главному распорядителю бюджетных средств совместно со сметой.

31. При изменении показателей сметы обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются путем внесения изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утвержденной сметы.

Внесение изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, приводящих к изменению 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 порядком составления и ведения бюджетной росписи.

Измененные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, подписываются руководителем и главным бухгалтером учреждения (лицами их заменяющими) и направляются главному распорядителю бюджетных средств совместно с изменениями показателей сметы.

32. Внесение изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы, осуществляется учреждением путем внесения изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утвержденной сметы.

Измененные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, подписываются руководителем и главным бухгалтером учреждения (лицами их заменяющими) и направляются главному распорядителю бюджетных средств в срок, не позднее одного рабочего дня после их подписания.

33. Формы обоснований (расчетов) плановых сметных показателей и методические рекомендации по их заполнению устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств.

Приложение 1
к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетных смет
муниципальных казенных учреждений
Приморского муниципального округа
Запорожской области на очередной
финансовый год и плановый период

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

от "___" _____		Форма по ОКУД	КОДЫ
20__ г. <*>		Дата	0501012
Получатель бюджетных средств _____		по Сводному реестру	
Главный распорядитель бюджетных средств _____		Глава по БК	
Наименование бюджета _____		по ОКТМО	
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*****>	Сумма		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							
Всего							

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

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <****>	Сумма		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК								
Всего								

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

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <****>	Сумма		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК								
Всего								

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

Валюта		на 20__ 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
(уполномоченное
лицо)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер
(уполномоченное
лицо)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

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

(наименование главного распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

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

<*> Указывается дата подписания сметы.

<***> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации

<****> Указывается код классификации операций сектора государственного управления

Приложение 2
к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетных смет
муниципальных казенных учреждений
Приморского муниципального округа
Запорожской области на очередной
финансовый год и плановый период

УТВЕРЖДАЮ

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

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

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

Получатель бюджетных
средств _____

Главный распорядитель
бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения:
руб.

от " ____ " _____
20__ г. <*>

Форма по ОКУД

Дата

по Сводному реестру

Глава по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

КОДЫ
0501012
383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*****>	Сумма		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							
Всего							

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

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*****>	Сумма		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхо дов		на 20__ год	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
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 по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <****>	Сумма		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
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 по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <****>	Сумма		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхо дов		на 20__ год	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК								
Всего								

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

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*****>	Сумма		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхо дов		на 20__ год	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК								
Всего								

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

Валюта		на 20__ год	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
наименование	код по <u>ОКВ</u>			
1	2	3	4	5

Руководитель
(уполномоченное
лицо)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер
(уполномоченное
лицо)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

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

<*> Указывается дата подписания сметы.

<***> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации

<****> Указывается код классификации операций сектора государственного управления.

Приложение 3
к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетных смет
муниципальных казенных учреждений
Приморского муниципального округа
Запорожской области на очередной
финансовый год и плановый период

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица главного распорядителя бюджетных средств,
утверждающего изменения показателей сметы)

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

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

Получатель бюджетных
средств _____

Главный распорядитель
бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения:
руб.

от " ____ " _____
20__ г. <*>

Форма по ОКУД

Дата

по Сводному реестру

Глава по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

КОДЫ

0501013

383

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*****>	Сумма		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							
Всего							

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

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*****>	Сумма		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхо дов		на 20__ год	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
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

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

Валюта		на 20__ год	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
наименование	код по <u>ОКВ</u>			
1	2	3	4	5

Руководитель
(уполномоченное
лицо)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер
(уполномоченное
лицо)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

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

<*> Указывается дата подписания изменений показателей сметы.

<***> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации

<****> Указывается код классификации операций сектора государственного управления