**Российская Федерация**

**Администрация**

**городского поселения поселок Старая Торопа**

**Западнодвинского района Тверской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.06 .2016 пгт Старая Торопа № 69-1

О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет

муниципальных казенных учреждений городского поселения

поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области,

функции и полномочия учредителя которых осуществляются

непосредственно администрацией городского поселения поселок

Старая Торопа

Руководствуясь ст. 221 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), в соответствии с Постановлением администрации городского поселения поселок Старая Торопа  [от 28.06.2016](http://docs.cntd.ru/document/441666248) № 69 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений муниципального образования городское поселение поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, администрация городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений городского поселения поселок Старая Торопа, функции и полномочия учредителя которых осуществляются непосредственно администрацией городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области ( Приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания

Исполняющий обязанности главы

администрации городского поселения

поселок Старая Торопа О.Л. Грибалёва

Приложение 1  
к Постановлению администрации  
городского поселения поселок

Старая Торопа от 28.06.16 №69-1

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет**

**муниципальных казенных учреждений городского поселения**

**поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области,**

**функции и полномочия учредителя которых осуществляются**

**непосредственно администрацией городского поселения поселок**

**Старая Торопа**

1. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляются непосредственно администрацией городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области (далее - Порядок), регулирует процедуру составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области (далее - казенное учреждение), подведомственных непосредственно администрации городского поселения поселок Старая Торопа (далее – Администрация городского поселения).

1.2. Понятия и термины настоящего Порядка применяются в значениях, установленных бюджетным законодательством.

2. Составление бюджетных смет

2.1. Составлением бюджетной сметы является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до казенного учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения на период одного финансового года (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2.Контроль за целевым и эффективным расходованием средств, получаемых на финансирование деятельности в муниципальных казенных учреждениях, находящихся в ведении Администрации городского поселения, возлагается на их руководителей.

2.3. Главным распорядителем средств бюджета городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области является Администрация городского поселения.

2.4. Получателями средств бюджета городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области являются казенные учреждения, учредителем и главным распорядителем бюджетных средств которых является Администрация городского поселения.

2.5. Главный распорядитель средств бюджета вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

2.6 Бюджетная смета составляется по различным кодам классификации расходов бюджета: разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и включает в себя распределение лимитов бюджетных обязательств в целом на год в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления (далее КОСГУ).

2.7. Бюджетная смета составляется по форме, согласно Приложению № 1, в течение 10 дней на основании доведения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года (далее - лимиты бюджетных обязательств.

2.8.В оформляющей части сметы должны быть заполнены обязательные реквизиты:

* гриф утверждения, содержащий подпись и наименование должности главного распорядителя бюджетных средств, дату утверждения;
* наименование формы документа;
* финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;
* дата составления сметы;
* наименование учреждения, составившего документ,
* наименование главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета, составившего документ;
* наименование бюджета;
* наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету.

2.9.Содержательная часть сметы представляется в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, сумм по каждому направлению, заверяется подписями руководителя учреждения и исполнителя документа.

2.10. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета на соответствующий финансовый год расчетных показателей) (Приложение 2), характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

2.11.К представленной на утверждение смете прилагаются расчеты плановых сметных показателей, использованные при формировании сметы, являющиеся неотъемлемой частью сметы,

это:  
 - утвержденное штатное расписание (при внесении изменений в штатное расписание - обоснования внесения изменений и необходимые расчеты);

- расчеты объемов финансового обеспечения для осуществления закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных  
при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  
муниципальных нужд;

- расчеты уплаты налогов, сборов и иных платежей.

2.12. Смета составляется на текущий финансовый год в рублях с двумя десятичными знаками

2.13. Показатели бюджетной сметы должны соответствовать доведенным лимитам бюджетных обязательств.

2.14. Бюджетная смета на обеспечение выполнения функций муниципальных (казенных) учреждений на плановый период не составляется.

3. Утверждение бюджетных смет

3.1.Бюджетные сметы муниципальных казенных учреждений утверждаются руководителем главного распорядителя средств бюджета.

3.2.Смета должна утверждаться не позднее 10 рабочих дней со дня доведения учреждению в определенном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.3.Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе в установленном им порядке предоставить руководителю казенного учреждения право утверждать смету учреждения.

3.4.Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе в установленном им порядке ограничить предоставленное право утверждать смету казенного учреждения руководителю учреждения в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении сметы.

4. Ведение бюджетной сметы

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

4.2.Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений в случае изменения:

- доведенного в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

- распределения сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов КОСГУ), требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств;

- распределения сметных назначений по кодам КОСГУ, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- распределения сметных назначений по кодам КОСГУ, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

4.3.При возникновении необходимости изменения объема и распределения расходов бюджета на текущий финансовый год получатели направляют Администрации городского поселения предложения о внесении изменений в бюджетную смету (Приложение 4) с обязательным приложением расчетов по вносимым изменениям (Приложение 3) и пояснением причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

4.4.Изменение показателей бюджетной сметы составляется получателем по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.5.Предложения об изменении сметы представляются Администрации городского поселения не чаще трех раз в месяц. Рассмотрение предложений без приложения расчетов и обоснования вносимых изменений не производится.

4.6.В течение десяти рабочих дней со дня получения от получателя соответствующих документов о внесении изменений в смету Администрация городского поселения:

- осуществляет проверку на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи и лимитам бюджетных обязательств;

- принимает решение об их оформлении или отклонении с извещением в письменной форме о причинах отклонения предложений о внесении изменений.

4.7.Изменения в смету и лимиты бюджетных обязательств, не приводящие к изменению показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, оформляются Администрацией городского поселения в виде уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в порядке, установленном постановлением Администрации городского поселения.

4.8. Внесение изменений в смету, влекущие изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств по решениям Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области.

4.9.Последние в текущем финансовом году предложения получателей о внесении изменений в их сметы принимаются администрацией городского поселения не позднее 25 декабря текущего финансового года.

4.10.Внесение изменений в смету за истекший отчетный период не допускается.

4.11. Администрация городского поселения в течение трех рабочих дней направляет получателю копию уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств для утверждения изменений в бюджетную смету.

4.12. Действие утвержденных бюджетных смет прекращается 31 декабря текущего финансового года.

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

5.1.В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год и плановый период учреждение на этапе составления проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период составляет проект сметы учреждения по форме, предусмотренной [приложением 6](#sub_14000) к Порядку, исходя из предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период на основании расчетов к бюджетной смете по форме, предусмотренной [приложением 2](#sub_12000) к Порядку**.**

Приложение 1  
к постановлению администрации  
городского поселения поселок

Старая Торопа от 28.06.16 №69-1

УТВЕРЖДАЮ:

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

(наименование должностного лица, утверждающего

бюджетную смету;

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

наименование главного распорядителя (распорядителя)   
 бюджетных средств; учреждения)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА на 20\_\_год

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | | |  | КОДЫ |
|  | | | | | | | Форма по ОКУД | 0501012 |
|  |  |  |  |  |  |  | Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | |  | | | | | по ОКПО |  |
| Распорядитель бюджетных средств | |  | | | | | по Перечню |  |
|  | | | | | по Перечню |
| Главный распорядитель бюджетных средств | |  | | | | | по БК |  |
|  | | | | | по ОКТМО |  |
| Наименование бюджета | |  | | | | | по ОКЕИ | 383 |
| Единица измерения: руб. | |  | | | | | по ОКВ |  |
|  | | (наименование иностранной валюты) | | | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код  строк и | Код классификации расходов бюджета поселения | | | | | | Сумма | |
| раздела | подраз- дела | целевой  статьи | вида  расходов | | Код аналитического показателя | в рублях | в валюте |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) | |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | | | | | | | Всего | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(расшифровка подписи)

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

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Номер страницы

Всего страниц \_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к постановлению администрации городского поселения поселок  Старая Торопа от 28.06.16 №69-1 |

Расчеты

к бюджетной смете

на \_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
| Наименование учреждения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКПО |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [ОКТМО](http://ivo.garant.ru/document?id=70365940&sub=0) |  |

Вид расходов [111](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=1202316) " Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию "

КОСГУ [211](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=14211) "Заработная плата"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Сумма в месяц (согласно штатному расписанию)  тыс. руб. | Количество месяцев | Сумма, тыс. руб. (гр. 3 х гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Оплата по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы,  всего |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
| 1) Компенсационные выплаты,  всего |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2) Стимулирующие выплаты, всего |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Итого: |  |

Вид расходов [112](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=1202244) " Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда "

КОСГУ [222](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=14222) "Транспортные услуги"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  расходов | Место назначения | Количество командировок | Численность командированных работников за год | Средняя стоимость проезда в одну сторону, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб.  (гр. 4 х гр. 5 х гр. 6 х 2) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Оплата проезда при служебных командировках |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Итого: |  |

Вид расходов [119](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=1202244) "

КОСГУ [213](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=14213) "Начисления на выплаты по оплате труда"

Размер начислений на выплаты по оплате труда

в соответствии с действующими на дату составления

сметы нормативными правовыми актами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид расходов [244](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=1202277) "Прочая закупка товаров, работ и услуг для

государственных (муниципальных)нужд"

КОСГУ [222](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=14222) "Транспортные услуги"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество услуг | Стоимость за услугу, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 3 х гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Оплата услуг по пассажирским и грузовым перевозкам |  |  |  |
|  |  | Итого: |  |

КОСГУ [223](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=14223) "Коммунальные услуги"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Единица измерения | Потребление  в год | Тариф (стоимость за единицу), руб. | Сумма, тыс. руб.  (гр. 4 х гр. 5/1000) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Оплата потребления электроэнергии | кВт/час |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Итого: |  |

КОСГУ [225](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=14225) "Работы, услуги по содержанию имущества"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Количество договоров | Стоимость тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 5 |
| 1 | Оплата договоров на текущий ремонт зданий и сооружений, всего |  |  |
|  | в том числе по объектам: |  |  |
| 2 | Оплата услуг на эксплуатацию пожарной сигнализации |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 | Оплата иных услуг на основании заключаемых договоров, в т.ч. оплата труда внештатных сотрудников |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Итого: |  |

VI. КОСГУ [226](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=14226) "Прочие работы, услуги"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Количество договоров | Стоимость услуги, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | Оплата услуг на основании заключаемых договоров, в т.ч. оплата труда внештатных сотрудников |  |  |
|  | в том числе: |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Количество | Средняя стоимость за единицу, тыс. руб. | Сумма, тыс. руб.  (гр. 3 х гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Приобретение периодической литературы (газеты, журналы) |  |  |  |
| 2 | Оплата рекламных объявлений |  |  |  |
| 3 | Изготовление бланков |  |  |  |
| 4 | Оплата иных услуг на основании заключаемых договоров, в т.ч. оплата труда внештатных сотрудников |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |
|  |  |  | Итого: |  |

КОСГУ [290](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=14290) "Прочие расходы"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Сумма, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Изготовление, приобретение сувенирной, полиграфической продукции |  |
| 2 | Оплата прочих расходов |  |
|  | в том числе: |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Итого: |  |

IX. КОСГУ [310](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=14310) "Увеличение стоимости основных средств"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество | Средняя стоимость,  тыс. руб. | Сумма, тыс. руб. (гр. 3 х гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Приобретение машин, оборудования, инструментов, инвентаря, библиотечного фонда и прочих основных средств, всего |  |  |  |
| в том числе по группам объектов: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Итого: |  |

КОСГУ [340](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=14340) "Увеличение стоимости материальных запасов"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единица измерения | Количество | Цена за единицу руб. | Сумма, тыс. руб.  (гр. 4 х гр. 5/1000) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Приобретение строительных, хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей и прочих материальных запасов, всего |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: |  |

Всего по виду расходов [244](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=1202277):

Вид расходов [852](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=1202346) "Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей"

КОСГУ [290](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=14290) "Прочие расходы"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Сумма, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Оплата платежей, сборов, государственных пошлин, лицензий |  |
|  |  |  |
|  | Итого: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | Приложение 3 к постановлению администрации городского поселения поселок  Старая Торопа от 28.06.16 №69-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  |  | | |  | | | | | |  | |  | | | | | |
|  | | | | | |  |  |  | | |  | | | | | |  | |  | | | | | |
| УТВЕРЖДАЮ | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | Руководитель учреждения | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | (подпись)  (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | | |  | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | | |  | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | (Получатель бюджетных средств) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | | |  | | |
| Расчет к бюджетной смете по коду КОСГУ \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | | |  | | |
| КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  | | | | | (в рублях) | | | | | | | | | | | | |
|  | | Направление расходов | | | | | | | | Сумма  изменения (+/-) | | | | | | | | Всего на год | | | | | |
| 1 | | 2 | | | | | | | | 3 | | | | | | | | 4 | | | | | |
| 1 | |  | |  | | | | |  |  | | |  | |  | | |  | | | | | |
|  | | Итого: | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | | | |
| Главный бухгалтер | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | | | |
|  | | (подпись)  (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | | |  | | | |

Приложение 4  
к постановлению администрации  
городского поселения поселок

Старая Торопа от 28.06.16 №69-1

Предложения

по внесению изменений в бюджетную смету на \_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | | Код |
| (полное наименование главного распорядителя средств бюджета) | | | | | | по ГРБС |  |
| Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | |  |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  | | (тыс. рублей) |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | КОСГУ | | Сумма изменений,  (+, -) |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  | |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Приложение 5  
к постановлению администрации  
городского поселения поселок

Старая Торопа от 28.06.16 №69-1

УТВЕРЖДАЮ:

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

(наименование должностного лица, утверждающего

бюджетную смету;

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

наименование главного распорядителя (распорядителя)   
 бюджетных средств; учреждения)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

ИЗМЕНЕНИЕ № \_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ на 20\_\_год

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | | |  | КОДЫ |
|  | | | | | | | Форма по ОКУД | 0501012 |
|  |  |  |  |  |  |  | Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | |  | | | | | по ОКПО |  |
| Распорядитель бюджетных средств | |  | | | | | по Перечню |  |
|  | | | | | по Перечню |
| Главный распорядитель бюджетных средств | |  | | | | | по БК |  |
|  | | | | | по ОКТМО |  |
| Наименование бюджета | |  | | | | | по ОКЕИ | 383 |
| Единица измерения: руб. | |  | | | | | по ОКВ |  |
|  | | (наименование иностранной валюты) | | | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код  строк и | Код классификации расходов бюджета поселения | | | | | | | Сумма  изменения (+/-) | |
| раздела | подраз- дела | целевой  статьи | вида  расходов | | Код аналитического показателя | | в рублях | в валюте |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) | |  |  |  |  | |  | |  |  |
|  | | | | | | | Всего | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |

Руководитель учреждения

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Номер страницы \_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Номер страницы |  |
|  |  |  |  |  |  | Всего страниц |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к постановлению администрации городского поселения поселок  Старая Торопа от 28.06.16 №69-1 |

Проект бюджетной сметы на 20\_\_\_ год

и на плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | КОДЫ |
|  |  |  |
|  | Форма по [ОКУД](http://ivo.garant.ru/document?id=79139&sub=0) | 0501012 |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | Дата |  |
|  | по ОКПО |  |
| Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по [БК](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=100000) |  |
| Наименование бюджета | по [ОКТМО](http://ivo.garant.ru/document?id=70365940&sub=0) |  |
| Единица измерения руб. | по [ОКЕИ](http://ivo.garant.ru/document?id=79222&sub=0) | 383 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | Сумма | | |
| [раздела](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=12000) | [подраздела](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=12000) | [целевой статьи](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=103322) | [вида расходов](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=103322) | [КОСГУ](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=14000) | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Номер страницы | |  |
|  |  |  |  |  |  | Всего страниц | |  |

Руководитель

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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