



**ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

г. Томск

«03» сентября 2018 года

№ 31

**Об утверждении порядка составления, утверждения  
и ведения бюджетных смет  
Департамента лесного хозяйства Томской области  
и областных государственных казенных учреждений, в отношении которых  
Департамент лесного хозяйства Томской области выполняет функции  
и полномочия учредителя**

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Департамента лесного хозяйства Томской области и областных государственных казенных учреждений, в отношении которых Департамент лесного хозяйства Томской области выполняет функции и полномочия учредителя, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 21.02.2013 № 32 «О Порядке утверждения бюджетных смет Областным государственным казенным учреждением «Томское управление лесами», находящимся в ведении Департамента лесного хозяйства Томской области».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента лесного хозяйства Томской области И.В. Янко.

Начальник департамента



М.В. Малькевич

**Порядок составления, утверждения  
и ведения бюджетных смет  
Департамента лесного хозяйства Томской области  
и областных государственных казенных учреждений, в отношении которых  
Департамент лесного хозяйства Томской области выполняет функции  
и полномочия учредителя**

1. Общее положение

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет Департамента лесного хозяйства Томской области (далее - Департамент) и областных государственных казенных учреждений (далее - Учреждения), в отношении которых Департамент лесного хозяйства Томской области выполняет функции и полномочия учредителя.

2. Бюджетные сметы (далее - Сметы) составляются и ведутся в целях установления объема и распределения направлений расходов областного бюджета на основании доведенных до Департамента и Учреждений в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Департамента и Учреждений.

3. Показатели Сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов видов расходов (далее - КВР), кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), в том числе с указанием дополнительных функциональных кодов (далее - Доп. ФК), дополнительных кодов расходов (далее - Доп. КР), дополнительных экономических кодов (далее - Доп. ЭК) и кодов цели. Денежные значения показателей Смет формируются в рублях с двумя десятичными знаками.

4. Сметы составляются на бумажных носителях по утвержденным формам (приложения № 1, 2 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет Департамента лесного хозяйства Томской области и областных государственных казенных учреждений, в отношении которых Департамент лесного хозяйства Томской области выполняет функции и полномочия учредителя).

5. Формирование и ведение Смет осуществляется с использованием системы - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета «АЦК - Финансы» (далее - Автоматизированная система).

6. Информация, необходимая для ведения Смет, вводится в Автоматизированную систему комитетом экономики финансов и администрирования платежей Департамента (далее - Комитет).

7. Действие утвержденных Смет прекращается 31 декабря текущего финансового года.

## 2. Составление и утверждение Сметы

8. Смета Департамента составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

9. Проект Сметы Департамента составляется при составлении проекта закона об областном бюджете. Проект Сметы составляется комитетом экономики, финансов и администрирования платежей Департамента (далее - Комитет).

10. Показатели проекта Сметы должны соответствовать планируемым объемам расходов, а также иным детализирующим указанным расходы показателям (при наличии), информация о которых доведена до Департамента.

11. Проект Сметы подлежит обязательному визированию заместителем начальника Департамента, курирующим финансовые службы (в его отсутствие - лицом его замещающим), председателем Комитета (в его отсутствие - лицом его замещающим), начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером (в его отсутствие - лицом его замещающим).

12. Смета Департамента утверждается начальником Департамента (в его отсутствие - лицом его замещающим).

13. Утверждение Сметы Департамента осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня получения Департаментом утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

14. Один экземпляр утвержденной Сметы хранится в Комитете, другой экземпляр передается в Отдел бухгалтерского учета и отчетности Департамента лесного хозяйства Томской области (далее - Отдел) не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения сметы.

15. Смета Учреждения составляется Учреждением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

16. Проект Сметы Учреждения составляется при составлении проекта закона об областном бюджете. Составление проекта Сметы обеспечивается Учреждением самостоятельно.

17. Проект Сметы Учреждения составляется бухгалтером (экономистом) Учреждения, подписывается главным бухгалтером Учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности) и не позднее одного рабочего дня после дня его подписания направляется с сопроводительным письмом за подписью руководителя Учреждения в Департамент для согласования.

18. К проекту Сметы, представленной на согласование, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы и являющиеся неотъемлемой частью сметы.

19. Департамент осуществляет рассмотрение проекта Сметы Учреждения на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту Сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей не позднее трех рабочих дней со дня получения от учреждения проекта Сметы Учреждения согласовывает его.

20. В случае наличия замечаний к проекту Сметы Учреждения и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей Департамент не позднее трех рабочих дней после дня получения проекта Сметы Учреждения направляет Учреждению информацию об отклонении проекта Сметы Учреждения с указанием причин отклонения (замечаний).

21. Учреждение не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта Сметы вносит изменения в проект Сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект Сметы Учреждения с сопроводительным письмом за подписью руководителя Учреждения в Департамент для согласования.

22. Департамент рассматривает и согласовывает уточненную Смету Учреждения в сроки, установленные пунктом 19 настоящего Порядка. Согласование Сметы Учреждения осуществляется в виде согласительной визы начальника Департамента (в его отсутствие - лица его замещающего).

23. Смета Учреждения утверждается руководителем Учреждения (в его отсутствие - лицом его замещающим), после согласования Департаментом.

24. Утверждение Сметы осуществляется в срок не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Учреждению Департаментом соответствующих лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

### 3. Ведение сметы

25. Ведением Сметы является внесение изменений в Смету в пределах, доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

26. Внесение изменений в Смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

1) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного Департаменту и Учреждениям в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

2) изменяющих распределение сметных назначений по КВР, КОСГУ, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР, Доп. ЭК и кодов цели, требующих изменения показателей бюджетной росписи Департамента и лимитов бюджетных обязательств;

3) изменяющих распределение сметных назначений по КВР, КОСГУ, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР, Доп. ЭК и кодов цели, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Департамента и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

4) изменяющих распределение сметных назначений по КВР, КОСГУ, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР, Доп. ЭК и кодов цели, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

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

27. Проект изменения Сметы составляется на бумажном носителе в двух экземплярах по утвержденной форме в рублях с двумя десятичными знаками.

28. Департамент вправе самостоятельно вносить изменения в Смету Департамента и Учреждений на основании аналитических, сетевых и финансовых показателей деятельности учреждений. Основанием для изменения Сметы является также:

1) внесение изменений в нормативные правовые акты, в том числе устанавливающие требования к оказанию государственных услуг (работ);

2) изменение объема бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью Департаменту;

3) изменение состава и категорий получателей государственных услуг;

4) изменение перечня государственных услуг (работ), оказываемых Учреждением;

5) обоснованная потребность в перераспределении ассигнований по статьям расходов.

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

30. Регистрация и ввод в Автоматизированную систему изменений Сметы, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Департамента и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств, осуществляются Отделом не

позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения утвержденных изменений Сметы.

31. Изменение Сметы допускается не позднее 30 декабря текущего финансового года.

32. Проект изменения Сметы Департамента формируется Отделом по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

33. Изменение Сметы Департамента подписывается заместителем начальника Департамента, курирующего финансовые службы (в его отсутствие - лицом его замещающим), председателем Комитета (в его отсутствие - лицом его замещающим), начальником Отдела - главным бухгалтером (в его отсутствие - лицом его замещающим) и утверждается начальником Департамента (в его отсутствие - лицом его замещающим).

34. Изменение Сметы Департамента вводится Отделом в Автоматизированную систему не позднее трех рабочих дней после дня утверждения изменений Сметы.

35. Один экземпляр изменений Сметы Департамента хранится в Отделе, другой экземпляр передается в Комитет не позднее одного рабочего дня после дня утверждения изменений Сметы.

36. Проект изменения Сметы Учреждения составляется самим Учреждением по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. Проект изменения Сметы Учреждения подписывается главным бухгалтером Учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности) и не позднее одного рабочего дня после дня его подписания направляется с сопроводительным письмом за подписью руководителя Учреждения в Департамент для согласования.

37. К представленному на утверждение проекту изменений Сметы прилагаются обоснования (расчеты) изменений сметных показателей, обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств, с приведением расчетов, подтверждающих объем экономии средств, а также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов.

38. Согласование проекта изменений Сметы Учреждения осуществляется Департаментом в порядке и сроки, установленные пунктами 19-22 настоящего Порядка.

39. Предложения по уменьшению расходов по КВР, КОСГУ, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР, Доп. ЭК и кодов цели рассматриваются Департаментом только при условии принятия учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

40. Изменение показателей Сметы Учреждения утверждается руководителем Учреждения (в его отсутствие - лицом его замещающим), после согласования изменений Департаментом.

41. Изменение Сметы Учреждения не позднее одного рабочего дня после дня утверждения направляется в Отдел для ввода в Автоматизированную систему.

Приложение № 1  
к Порядку составления, утверждения  
и ведения бюджетных смет  
Департамента лесного хозяйства Томской области  
и областных государственных казенных учреждений,  
в отношении которых  
Департамент лесного хозяйства Томской области  
выполняет функции и полномочия учредителя

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД  
(НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ)  
от « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Форма по ОКУД

Дата

По ОКПО

по Перечню (Реестру)

по Перечню (Реестру)

по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

КОДЫ

0501012

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

383

Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) казенными учреждениями и их обособленными (структурными) подразделениями на 20\_\_ год

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КР	Доп. ЭК	Код цели	Сумма на 20__ год		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов						в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Итого по коду БК (по коду раздела)</b>												X	X
										<b>Всего</b>		X	X

Номер страницы


Всего страниц

Раздел 2. Расходы государственных (муниципальных) органов, органов управления государственными внебюджетными фондами в части предоставления бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (включая субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов на 20\_\_ год

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КР	Доп. ЭК	Код цели	Сумма на 20__ год		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов						в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Итого по коду БК (по коду раздела)</b>													
<b>Всего</b>													

Номер страницы


Всего страниц

Раздел 3. Иные расходы, не отнесенные к разделам 1 и 2, на 20\_\_ год

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КР	Доп. ЭК	Код цели	Сумма на 20__ год		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов						в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Итого по коду БК (по коду раздела)</b>													
<b>Всего</b>													

Номер страницы


Всего страниц

Раздел 4. Итого по бюджетной смете на 20\_\_ год

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КР	Доп. ЭК	Код цели	Сумма на 20__ год		
раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов						в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Итого по коду БК</b>										X	X
<b>Всего</b>										X	X

Номер страницы

Всего страниц


Справочно курс валюты на дату

Заместитель начальника Департамента  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Председатель комитета экономики,  
финансов и администрирования платежей  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник отдела – главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.







Всего

X

X

Номер страницы

Всего страниц

Раздел 4. Итого по бюджетной смете на 20\_\_ год

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КР	Доп. ЭК	Код цели	Сумма на 20__ год		
раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов						в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Итого по коду БК</b>										X	X
<b>Всего</b>										X	X

Номер страницы

Всего страниц

Справочно курс валюты на дату

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку составления, утверждения  
и ведения бюджетных смет  
Департамента лесного хозяйства Томской области  
и областных государственных казенных учреждений,  
в отношении которых  
Департамент лесного хозяйства Томской области  
выполняет функции и полномочия учредителя

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;

\_\_\_\_\_ наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИЗМЕНЕНИЕ № \_\_\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_  
ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ)  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

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

Форма по ОКУД \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
По ОКПО \_\_\_\_\_  
по Перечню (Реестру) \_\_\_\_\_  
по Перечню (Реестру) \_\_\_\_\_  
по БК \_\_\_\_\_  
по ОКТМО \_\_\_\_\_  
по ОКЕИ \_\_\_\_\_

КОДЫ
0501013
383

Раздел 1. Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) казенными учреждениями и их обособленными (структурными) подразделениями на 20\_\_ год

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КР	Доп. ЭК	Код цели	Сумма изменения на 20__ год (+, -)		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов						в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Итого по коду БК (по коду раздела)</b>												X	X
<b>Всего</b>												X	X

Раздел 2. Расходы государственных (муниципальных) органов, органов управления государственными внебюджетными фондами в части предоставления бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (включая субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов на 20\_\_ год

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КР	Доп. ЭК	Код цели	Сумма изменения на 20__ год (+, -)		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов						в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Итого по коду БК (по коду раздела)</b>												X	X
<b>Всего</b>												X	X

Раздел 3. Иные расходы, не отнесенные к разделам 1 и 2, на 20\_\_ год

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КР	Доп. ЭК	Код цели	Сумма изменения на 20__ год (+, -)		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов						в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Итого по коду БК (по коду раздела)</b>												X	X
<b>Всего</b>												X	X

Раздел 4. Итого по изменениям показателей бюджетной смете на 20\_\_ год

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КР	Доп. ЭК	Код цели	Сумма изменений на 20__ год (+, -)		
раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов						в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Итого по коду БК</b>										X	X
<b>Всего</b>										X	X

Номер страницы

Всего страниц

Справочно курс валюты на дату

Заместитель начальника Департамента  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Председатель комитета экономики,  
финансов и администрирования платежей  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник отдела – главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



<b>Итого по коду БК (по коду раздела)</b>												X	X
	<b>Всего</b>											X	X

Номер страницы

Всего страниц

Раздел 2. Расходы государственных (муниципальных) органов, органов управления государственными внебюджетными фондами в части предоставления бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (включая субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов на 20\_\_ год

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КР	Доп. ЭК	Код цели	Сумма изменения на 20__ год (+, -)		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов						в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Итого по коду БК (по коду раздела)</b>												X	X
<b>Всего</b>											X	X	

Номер страницы

Всего страниц

Раздел 3. Иные расходы, не отнесенные к разделам 1 и 2, на 20\_\_ год

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КР	Доп. ЭК	Код цели	Сумма изменения на 20__ год (+, -)		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов						в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Итого по коду БК (по коду раздела)</b>												X	X
<b>Всего</b>											X	X	



Раздел 4. Итого по изменениям показателей бюджетной смете на 20\_\_ год

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КР	Доп. ЭК	Код цели	Сумма изменения на 20__ год (+, -)		
раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов						в рублях, (рублевый эквивалент)	в валюте	Код валюты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Итого по коду БК</b>										X	X
<b>Всего</b>										X	X

Справочно курс валюты на дату

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.