



**Департамент  
внутренней политики  
Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

от 11 февраля 2019 г. № 5  
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка составления,  
утверждения и ведения бюджетных смет  
Департамента внутренней политики Ненецкого  
автономного округа и подведомственных получателей  
бюджетных средств, находящихся в ведении  
Департамента внутренней политики  
Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьями 158, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Департамента внутренней политики Ненецкого автономного округа и подведомственных получателей бюджетных средств, находящихся в ведении Департамента внутренней политики Ненецкого автономного округа, согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Руководитель Департамента



П.З. Рахмилевич

Приложение  
к приказу Департамента внутренней  
политики Ненецкого автономного  
округа от 11.02.2019 № 5  
«Об утверждении Порядка  
составления, утверждения и ведения  
бюджетных смет Департамента  
внутренней политики Ненецкого  
автономного округа и  
подведомственных получателей  
бюджетных средств, находящихся в  
ведении Департамента внутренней  
политики Ненецкого автономного  
округа»

**Порядок составления, утверждения  
и ведения бюджетных смет Департамента  
внутренней политики Ненецкого автономного округа  
и подведомственных получателей бюджетных средств,  
находящихся в ведении Департамента внутренней  
политики Ненецкого автономного округа**

**Раздел I.  
Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет Департамента внутренней политики Ненецкого автономного округа и подведомственных получателей бюджетных средств, находящихся в ведении Департамента внутренней политики Ненецкого автономного округа (далее - Порядок).

2. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения эффективного и целевого характера использования бюджетных средств получателем бюджетных средств.

3. В целях настоящего Порядка применяются следующие определения:  
- главный распорядитель средств бюджета (далее по тексту - главный распорядитель) - Департамент внутренней политики Ненецкого автономного округа;

- получатель средств бюджета (далее по тексту - получатель) - Департамент внутренней политики Ненецкого автономного округа, а также находящиеся в ведении главного распорядителя казенные учреждения, имеющие право на принятие и исполнение бюджетных обязательств от имени Ненецкого автономного округа за счет средств окружного бюджета;

- бюджетная смета (далее - смета) - документ, устанавливающий в

соответствии с классификацией расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения.

## Раздел II. Составление сметы

4. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределение направлений расходования бюджетных средств на срок закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных получателю лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций получателя (далее - лимиты бюджетных обязательств).

5. Смета составляется получателем на основании доведенных ему лимитов бюджетных обязательств по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, содержащей следующие обязательные реквизиты:

1) гриф утверждения, содержащий наименование должности, подпись, расшифровку подписи руководителя главного распорядителя (уполномоченного лица);

2) наименование формы документа;

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

4) наименование получателя (в соответствии с учредительным документом), составившего документ и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО);

5) код по сводному реестру получателей средств бюджета;

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

7) содержательную и оформляющую части:

- содержательная часть формы сметы должна представляться в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению;

- оформляющая часть формы сметы должна содержать подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные, - руководителя получателя, главного бухгалтера и исполнителя документа, а также дату подписания сметы.

6. Смета, составленная в двух экземплярах, предоставляется главному распорядителю на утверждение в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

7. В случае если главный распорядитель является одновременно

получателем, смета составляется в одном экземпляре и направляется на утверждение руководителю главного распорядителя в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

8. К предоставленной на утверждение смете прилагаются штатное расписание, обоснования и расчеты плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся ее неотъемлемой частью, подписанные лицами, ответственными за составление обоснований и расчетов (далее - расшифровки сметных показателей). Расшифровки сметных показателей предоставляются получателем, не являющимся главным распорядителем, в двух экземплярах.

9. Предоставленные расшифровки сметных показателей к смете проверяются и согласовываются уполномоченным лицом главного распорядителя в течение трех рабочих дней со дня их поступления. При наличии замечаний смета возвращается получателю для устранения замечаний. Повторное направление получателем сметы главному распорядителю осуществляется в течение 5 дней с даты поступления указанной сметы получателю.

10. Смета подписывается руководителем получателя (уполномоченным лицом), главным бухгалтером (лицом, выполняющим функции главного бухгалтера), исполнителем, заверяется печатью получателя и предоставляется на утверждение главному распорядителю.

11. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов. Детализация показателей сметы по кодам аналитических показателей осуществляется с учетом кодов операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации до подкодов детализации сводной росписи, установленных Порядком составления и ведения сводной росписи окружного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств окружного бюджета.

12. Смета составляется на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) в рублях, с двумя знаками после запятой.

### Раздел III.

#### Утверждение сметы

13. Смета главного распорядителя средств бюджета утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени главного распорядителя.

Смета получателя утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством

Российской Федерации порядке от имени учреждения.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения.

Утверждение сметы учреждения в соответствии с настоящим пунктом: не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

содержащей сведения, составляющие государственную тайну, - не позднее двадцати рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

14. Один экземпляр сметы остается у главного распорядителя, один экземпляр возвращается получателю.

#### Раздел IV. Ведение сметы

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

16. 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»:

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 главного распорядителя и лимитов бюджетных обязательств;

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

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

изменяющих иные показатели, предусмотренные настоящим Порядком.

17. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя и лимиты бюджетных обязательств.

18. Получатель не чаще одного раза в месяц предоставляет главному

распорядителю предложения о внесении изменений в смету с объяснениями причин и обоснованиями (расчетами) данных изменений, подтверждающих необходимость перераспределения бюджетных средств.

19. Получатель вправе вносить изменения во внеочередном порядке в утвержденную смету и предоставлять их на рассмотрение и утверждение главному распорядителю в следующих случаях:

- 1) внесение изменений в закон об окружном бюджете;
- 2) изменение состава и (или) полномочий (функций) главного распорядителя, получателя;
- 3) изменение ведомственной подчиненности;
- 4) внесение изменений в сводную роспись в соответствии с решением финансового органа Ненецкого автономного округа без внесения изменений в закон о бюджете в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 5) исполнение решений суда.

20. В течение 10 дней с момента получения уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств получатель составляет и предоставляет главному распорядителю изменение показателей бюджетной сметы по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

21. В случае если получатель одновременно является главным распорядителем, в течение 10 дней с момента получения уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств получатель составляет и предоставляет на утверждение руководителю главного распорядителя изменение показателей бюджетной сметы по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку

22. К изменениям показателей бюджетной сметы получателя должны быть приложены расчеты и обоснования по показателям сметы в разрезе кодов бюджетной классификации.

23. Изменения, вносимые в утвержденную бюджетную смету, рассматриваются и согласовываются в сроки, предусмотренные для составления, утверждения и ведения бюджетных смет, установленные настоящим Порядком.

24. Изменения показателей бюджетной сметы предоставляются главному распорядителю в двух экземплярах, один из которых после утверждения возвращается получателю.

25. При инициировании изменений в бюджетную смету получатель принимает на себя письменное обязательство по недопущению возникновения кредиторской задолженности по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, подкодов детализации сводной росписи, в отчетном периоде и финансовом году.

Приложение 1  
к Порядку составления, утверждения и ведения  
бюджетных смет Департамента внутренней  
политики Ненецкого автономного округа и  
подведомственных получателей бюджетных  
средств, находящихся в ведении Департамента  
внутренней политики Ненецкого автономного  
округа, утвержденному приказом Департамента  
внутренней политики Ненецкого автономного  
округа от 11.02.2019 № 5

УТВЕРЖДАЮ

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

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

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

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД  
(НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД  
20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ\*)



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого по коду БК						x	x		x	x		x	x
				Всего		x	x		x	x		x	x

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам  
получателя бюджетных средств\*\*\*

Наименование показателя	Код стро ки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код анали- тичес- кого показа- теля ****	Сумма								
		на 20__ год (на текущий финансовый год)		на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)								
		раз- дел	под- раз- дел	целе- вая статья	вид рас- хо- дов		в рублях (рублевом эквива- ленте)	в валюте	код валю- ты по ОКВ	в рублях (рублевом эквива- ленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквива- ленте)	в валю- те	код валю- ты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК								x	x		x	x		x	x
		Всего						x	x		x	x		x	x

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя ****	Сумма									
							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 стро ки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код анали- тичес- кого показа- теля ****	Сумма								
							на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)		
		раз- дел	под- раз- дел	целе- вая статья	вид рас- хо- дов		в рублях (рублевом эквива- ленте)	в валюте	код валю- ты по ОКВ	в рублях (рублевом эквива- ленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквива- ленте)	в валю- те	код валю- ты 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 стро ки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код анали- тичес- кого показа- теля ****	Сумма									
							на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)			
		раз- дел	под- раз- дел	целе- вая статья	вид рас- ходов		в рублях (рублевом эквива- ленте)	в валюте	код валю- ты по ОКВ	в рублях (рублевом эквива- ленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквива- ленте)	в валю- те	код валю- ты 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

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица распорядителя  
бюджетных средств, согласующего смету)

\_\_\_\_\_  
(наименование 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, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.

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

\*\*\*\*Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя в случае, если настоящим Порядком предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

Приложение 2  
к Порядку составления, утверждения и ведения  
бюджетных смет Департамента внутренней  
политики Ненецкого автономного округа и  
подведомственных получателей бюджетных  
средств, находящихся в ведении Департамента  
внутренней политики Ненецкого автономного  
округа, утвержденному приказом Департамента  
внутренней политики Ненецкого автономного  
округа  
от 11.02.2019 № 5

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица,  
утверждающего изменения  
показателей сметы;

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

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

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ  
НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД  
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ)\*



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				Код аналитического показателя ****	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				Код аналитического показателя ****	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				Код аналитического показателя ****	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				Код аналитического показателя****	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

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(должность)      (подпись)      (фамилия, инициалы)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность)      (фамилия, инициалы)      (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица распорядителя  
бюджетных средств, согласующего изменения  
показателей сметы)

\_\_\_\_\_  
(наименование распорядителя бюджетных средств,  
согласующего изменения показателей сметы)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\*\*Указывается дата подписания изменений показателей сметы, в случае утверждения изменений показателей сметы руководителем учреждения - дата утверждения 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 (код аналитического показателя) в случае, если настоящим Порядком предусмотрена дополнительная детализация.

\_\_\_\_\_