



Санкт-Петербург  
муниципальное образование муниципальный округ Автово  
**местная администрация**

---

198152, Россия, Санкт-Петербург, улица Краснопутиловская, дом 27,  
телефон/факс: +7 (812) 785-00-47, [www.moavtovo.ru](http://www.moavtovo.ru)

---

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

22 июня 2026 года

№ 28-п

**О внесении изменений в постановление местной администрации МО МО Автово от 12 декабря 2018 года № 53-п «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных местной администрации муниципального образования муниципальный округ Автово»**

В соответствии со статьями 158, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н, в целях совершенствования порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, детализации требований к обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей и усиления внутреннего контроля за формированием сметных показателей местная администрация МО МО Автово постановляет:

1. Внести в постановление местной администрации МО МО Автово от 12 декабря 2018 года № 53-п «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных местной администрации муниципального образования муниципальный округ Автово» изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу ранее действующие приложения № 1 и № 2 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных местной администрации муниципального образования муниципальный округ Автово.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Автовские ведомости» и разместить на официальном сайте МО Автово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.moavtovo.ru](http://www.moavtovo.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Установить, что Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Автово, в редакции настоящего постановления применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетных смет на 2027 год и плановый период 2028 и 2029 годов.

6. Бюджетные сметы муниципальных казенных учреждений на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов, утвержденные до дня вступления в силу настоящего постановления, переутверждению в связи с принятием настоящего постановления не подлежат.

7. В случае внесения после вступления в силу настоящего постановления изменений в бюджетные сметы муниципальных казенных учреждений на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются и

представляются только в отношении изменяемых показателей бюджетной сметы, в объеме, необходимом для подтверждения соответствующего изменения.

8. Руководителям муниципальных казенных учреждений, подведомственных местной администрации МО МО Автово, в срок до «1» июля 2026 года провести сверку бюджетных смет на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов на предмет наличия плановых показателей на уплату штрафов, пеней, неустоек и иных санкций за возможные нарушения законодательства Российской Федерации, законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах, законодательства о контрактной системе в сфере закупок, условий муниципальных контрактов, договоров и иных обязательств.

9. При отсутствии документально подтвержденной обязанности по уплате штрафа, пени, неустойки или иной санкции руководителям муниципальных казенных учреждений обеспечить подготовку и представление главному распорядителю бюджетных средств предложений о внесении изменений в соответствующие бюджетные сметы в целях исключения указанных плановых показателей.

10. Установить, что в случае внесения после вступления в силу настоящего постановления изменений в бюджетные сметы муниципальных казенных учреждений на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов в части расходов на уплату штрафов, пеней, неустоек и иных санкций такие расходы отражаются в бюджетной смете только при наличии документально подтвержденной обязанности по их уплате, возникшей на основании требования уполномоченного органа, постановления, претензии, судебного акта, расчета пеней, неустойки или иного документа, подтверждающего соответствующее денежное обязательство».

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации МО МО Автово И.Б. Плющик.

**Глава местной администрации  
МО МО Автово**

**А.В. Кесаев**

Приложение к постановлению местной администрации  
МО МО Автово от «22» июня 2026 года № 28-п  
«О внесении изменений в постановление местной администрации МО МО Автово от 12 декабря  
2018 года № 53-п «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных  
смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных местной администрации  
муниципального образования муниципальный округ Автово»

Глава местной администрации МО МО Автово

\_\_\_\_\_ А.В. Кесаев

## **Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных местной администрации муниципального образования муниципальный округ Автово**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных местной администрации муниципального образования муниципальный округ Автово (далее соответственно - Порядок, Учреждения), разработан в соответствии со статьями 158 и 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 (далее - Общие требования № 26н).

1.2. Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждений, порядок представления, рассмотрения и утверждения обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, а также порядок взаимодействия Учреждений с местной администрацией МО МО Автово как главным распорядителем бюджетных средств.

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

главный распорядитель бюджетных средств - местная администрация МО МО Автово;

получатель бюджетных средств - муниципальное казенное учреждение, находящееся в ведении главного распорядителя бюджетных средств;

бюджетная смета - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств Учреждения на финансовый год и плановый период;

обоснования (расчеты) плановых сметных показателей - документы и расчеты, подтверждающие потребность Учреждения в бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств, содержащие расчет объема, количества, цены, периодичности, правового основания, планируемого результата и иных показателей, необходимых для формирования бюджетной сметы;

документы-основания - муниципальные правовые акты, муниципальные программы, планы мероприятий, штатные расписания, нормативные затраты, требования к закупаемым товарам, работам, услугам, расчеты начальной (максимальной) цены контракта, коммерческие предложения, тарифы, нормативы, технические задания, дефектные ведомости, локальные сметные расчеты, перечни объектов, расчеты объемов работ и иные документы, подтверждающие плановую потребность Учреждения.

1.4. Бюджетная смета составляется на финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Изменения показателей бюджетной сметы оформляются по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

1.5. Показатели бюджетной сметы и изменений показателей бюджетной сметы формируются в рублях, без копеек. В формах бюджетной сметы и изменений показателей бюджетной сметы указывается единица измерения «рубли» с кодом по ОКЕИ 383.

При формировании расчетной потребности и проекта бюджетной сметы для целей подготовки проекта решения о бюджете МО МО Автово на очередной финансовый год и плановый период расчетные показатели могут определяться с округлением до 100 рублей по правилам математического округления, если иное не установлено главным распорядителем бюджетных средств.

После утверждения решения о бюджете и доведения Учреждению лимитов бюджетных обязательств показатели утверждаемой бюджетной сметы и изменений показателей бюджетной сметы отражаются в рублях в суммах, соответствующих доведенным лимитам бюджетных обязательств. Округление показателей не допускается, если такое округление приводит к несоответствию утвержденных показателей бюджетной сметы доведенным лимитам бюджетных обязательств.

Разницы, возникающие в результате округления расчетных показателей, отражаются в обоснованиях (расчетах) плановых сметных показателей с соответствующим пояснением.

1.6. Бюджетная смета, изменения показателей бюджетной сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются по каждому финансовому году и каждому году планового периода отдельно.

1.7. Бюджетная смета, изменения показателей бюджетной сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей могут оформляться на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов МО МО Автово.

1.8. Утвержденные показатели бюджетной сметы должны соответствовать доведенным Учреждению лимитам бюджетных обязательств.

1.9. В формах бюджетной сметы и изменений показателей бюджетной сметы графа «Наименование показателя (направления расходов)» используется для текстовой расшифровки соответствующего сметного показателя и указания краткого содержания расходов, планируемых по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Указанная графа носит аналитический характер, применяется для взаимосвязи показателей бюджетной сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей и не заменяет указание кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

## **II. Формирование расчетной потребности и составление проекта бюджетной сметы**

2.1. В целях подготовки проекта решения о бюджете МО МО Автово на очередной финансовый год и плановый период Учреждение формирует расчетную потребность в бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств на обеспечение выполнения своих функций.

Расчетная потребность формируется на основании функций Учреждения, муниципальных программ, планов мероприятий, штатного расписания, нормативных затрат, требований к закупаемым товарам, работам, услугам, индивидуальных и коллективных нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, фактического наличия имущества, сроков его полезного использования, обязательств прошлых лет, планируемых мероприятий, а также иных документов, подтверждающих необходимость соответствующих расходов.

2.2. На основании расчетной потребности Учреждение составляет проект бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период.

Проект бюджетной сметы является предварительным расчетным документом, используемым при формировании проекта решения о бюджете МО МО Автово, и не является основанием для принятия Учреждением бюджетных обязательств.

2.3. Проект бюджетной сметы составляется с приложением обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей

являются неотъемлемой частью проекта бюджетной сметы и должны подтверждать расчетную потребность Учреждения по каждому направлению расходов.

Составление проекта бюджетной сметы без обоснований (расчетов) плановых сметных показателей не допускается, за исключением случаев, когда по соответствующему показателю обоснование объективно не требуется. В таком случае Учреждение отражает соответствующее пояснение в составе материалов к проекту бюджетной сметы.

2.4. Проект бюджетной сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей представляются Учреждением главному распорядителю бюджетных средств в сроки, установленные письменным уведомлением главного распорядителя бюджетных средств, но не позднее пяти рабочих дней до даты внесения проекта решения о бюджете МО МО Автово на рассмотрение Муниципального Совета.

Если иной более ранний срок не установлен главным распорядителем бюджетных средств, проект бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период составляется Учреждением до 15 сентября текущего финансового года.

2.5. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает представленные Учреждением проект бюджетной сметы и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей при формировании проекта решения о бюджете МО МО Автово.

По результатам рассмотрения главный распорядитель бюджетных средств вправе учесть представленные показатели полностью или частично, запросить дополнительные документы, вернуть материалы на доработку либо скорректировать расчетную потребность с учетом прогнозируемого объема доходов бюджета, приоритетов бюджетной политики, муниципальных программ, нормативных затрат, требований к закупаемым товарам, работам, услугам, а также иных ограничений бюджетного планирования.

2.6. После утверждения решения о бюджете МО МО Автово на очередной финансовый год и плановый период и доведения Учреждению лимитов бюджетных обязательств Учреждение составляет и утверждает бюджетную смету в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка.

Утвержденные показатели бюджетной сметы должны соответствовать доведенным Учреждению лимитам бюджетных обязательств. В случае если показатели проекта бюджетной сметы отличаются от доведенных лимитов бюджетных обязательств, Учреждение приводит бюджетную смету и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей в соответствие с доведенными лимитами бюджетных обязательств.

2.7. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов, а при необходимости - по дополнительным аналитическим кодам и направлениям расходов, применяемым в бюджетном учете и бюджетном планировании МО МО Автово.

2.8. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются по каждому коду бюджетной классификации и каждому направлению расходов, в том числе по элементу вида расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг», с детализацией, достаточной для определения годового планового совокупного объема закупок и подтверждения потребности в соответствующих товарах, работах, услугах.

2.9. Обоснование (расчет) планового сметного показателя должно содержать:

наименование направления расходов и код бюджетной классификации;

правовое основание расходного обязательства и связь расхода с вопросом местного значения, муниципальной программой, мероприятием, функцией Учреждения или поручением главного распорядителя бюджетных средств;

описание планируемого результата и показателей, подтверждающих достижение результата;

количественные показатели: количество товаров, работ, услуг, мероприятий, объектов, участников, единиц оборудования, площадь, протяженность, периодичность, срок оказания услуг или выполнения работ;

ценовые показатели: цена за единицу, тариф, норматив, расчет начальной (максимальной) цены контракта, источники ценовой информации, коммерческие предложения, сведения о ранее заключенных контрактах или иные документы, подтверждающие стоимость;

расчет общей суммы по формуле: количество (объем) × цена (стоимость единицы) × периодичность, либо иной расчетный метод с указанием исходных данных;

при применении округления расчетных показателей — указание суммы до округления, примененного правила округления, суммы после округления и величины разницы, возникшей в результате округления;

сведения о применении нормативных затрат, требований к закупаемым товарам, работам, услугам, предельных цен, индивидуальных и коллективных нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг;

перечень документов-оснований, приложенных к обоснованию (расчету).

2.10. В отношении расходов на оплату труда и начислений на выплаты по оплате труда к обоснованиям (расчетам) прилагаются штатное расписание, расчеты фонда оплаты труда, сведения о вакантных должностях, расчет начислений и иные документы, подтверждающие плановую потребность.

2.11. В отношении расходов на закупку товаров, работ, услуг к обоснованиям (расчетам) прилагаются документы, подтверждающие потребность и расчет стоимости закупки, в том числе техническое задание, коммерческие предложения, расчет цены, локальные сметные расчеты, дефектные ведомости, перечни объектов, планы мероприятий, сведения о ранее заключенных контрактах или иные документы, подтверждающие планируемый объем и стоимость.

2.12. В отношении расходов на благоустройство, озеленение, содержание объектов, организацию и проведение мероприятий, обеспечение физической культуры и массового спорта, профилактику правонарушений, профилактику терроризма и экстремизма, военно-патриотическое воспитание, досуговые мероприятия, социальную и культурную адаптацию, а также иных аналогичных направлений расходов обоснования (расчеты) должны содержать перечень мероприятий или объектов, планируемые сроки, объемы работ, количество участников или объектов, расчет стоимости и документы, подтверждающие необходимость и планируемый результат.

2.13. В случае если по отдельному направлению расходов невозможно определить итоговую потребность на основании одного расчета, Учреждение представляет сводный расчет и приложения к нему по каждому мероприятию, объекту или закупке.

2.14. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать дополнительные формы, методические рекомендации, контрольные листы и требования к составу обоснований (расчетов) плановых сметных показателей с учетом особенностей деятельности Учреждений.

2.15. При составлении проекта бюджетной сметы не допускается включение в плановые сметные показатели расходов на уплату штрафов, пеней, неустоек и иных санкций за возможные нарушения законодательства Российской Федерации, законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах, законодательства о контрактной системе в сфере закупок, условий муниципальных контрактов, договоров и иных обязательств.

Расходы на уплату штрафов, пеней, неустоек и иных санкций отражаются в бюджетной смете только при наличии на дату составления или изменения бюджетной сметы документально подтвержденной обязанности по их уплате, возникшей на основании требования уполномоченного органа, постановления, претензии, судебного акта, расчета пеней, неустойки или иного документа, подтверждающего соответствующее денежное обязательство.

Включение в бюджетную смету резервных, условных или прогнозных сумм на уплату возможных штрафов, пеней, неустоек и иных санкций не допускается.

Обоснование (расчет) планового сметного показателя по расходам на уплату штрафов, пеней, неустоек и иных санкций должно содержать ссылку на документ-основание, расчет суммы соответствующего денежного обязательства, срок его исполнения и указание соответствующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации

### **III. Рассмотрение, согласование и утверждение бюджетной сметы**

3.1. Бюджетная смета подписывается руководителем Учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать от имени Учреждения, и главным бухгалтером (бухгалтером) Учреждения или лицом, исполняющим его обязанности.

3.2. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем Учреждения одновременно с утверждением бюджетной сметы и являются ее неотъемлемой частью.

3.3. Утверждение бюджетной сметы Учреждения осуществляется руководителем Учреждения не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации или муниципальными правовыми актами.

3.4. Утвержденная бюджетная смета с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей направляется Учреждением главному распорядителю бюджетных средств на согласование не позднее одного рабочего дня после утверждения.

3.5. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает представленную бюджетную смету и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей на предмет соответствия доведенным лимитам бюджетных обязательств, бюджетной классификации, муниципальным программам, нормативным затратам, требованиям к закупаемым товарам, работам, услугам, предельным ценам, индивидуальным и коллективным нормативам, полноты документального подтверждения расчетной потребности, а также отсутствия плановых показателей на уплату штрафов, пеней, неустоек и иных санкций при отсутствии документально подтвержденной обязанности по их уплате.

3.6. Согласование бюджетной сметы оформляется грифом «СОГЛАСОВАНО» с указанием должности, подписи, расшифровки подписи и даты согласования должностного лица главного распорядителя бюджетных средств.

3.7. При отсутствии обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, неполноте расчетов, несоответствии показателей доведенным лимитам бюджетных обязательств или выявлении иных замечаний главный распорядитель бюджетных средств возвращает бюджетную смету Учреждению на доработку с указанием причин возврата. Учреждение обязано устранить замечания и представить доработанные документы в срок, установленный главным распорядителем бюджетных средств.

3.8. Один экземпляр согласованной бюджетной сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей хранится в Учреждении, один экземпляр - у главного распорядителя бюджетных средств. В случае электронного документооборота хранение осуществляется в соответствующей информационной системе и (или) электронном архиве.

### **IV. Ведение бюджетной сметы и внесение изменений**

4.1. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в показатели бюджетной сметы в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и в порядке, установленном настоящим Порядком.

4.2. Изменения показателей бюджетной сметы оформляются отдельным документом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Изменения показателей бюджетной сметы составляются на финансовый год и плановый период.

4.3. Внесение изменений в показатели бюджетной сметы осуществляется в случаях изменения объема лимитов бюджетных обязательств, изменения распределения сметных назначений по кодам бюджетной классификации, изменения объемов или направлений расходов, уточнения потребности Учреждения, изменения муниципальных программ, нормативных затрат, требований к закупаемым товарам, работам, услугам, а также в иных случаях, влияющих на показатели бюджетной сметы.

4.4. К изменениям показателей бюджетной сметы в обязательном порядке прилагаются обоснования (расчеты) изменений показателей бюджетной сметы, содержащие причины

изменения, расчет увеличения или уменьшения показателей, документы-основания и сведения о влиянии изменений на достижение планируемого результата.

4.5. Изменения показателей бюджетной сметы утверждаются руководителем Учреждения и согласовываются главным распорядителем бюджетных средств в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка.

4.6. В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели бюджетной сметы, Учреждение утверждает указанные изменения руководителем Учреждения и направляет их главному распорядителю бюджетных средств в течение трех рабочих дней со дня утверждения.

4.7. Не допускается принятие Учреждением бюджетных обязательств по расходам, не предусмотренным утвержденной бюджетной сметой, либо по расходам, по которым отсутствуют обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8. Изменения показателей бюджетной сметы учитываются Учреждением при формировании плана-графика закупок и иных документов планирования закупок.

4.9. В случае возникновения после утверждения бюджетной сметы документально подтвержденной обязанности Учреждения по уплате штрафа, пени, неустойки или иной санкции Учреждение направляет главному распорядителю бюджетных средств предложение о внесении изменений в бюджетную смету с приложением документа-основания, расчета суммы соответствующего денежного обязательства и пояснения причин его возникновения.

Внесение изменений в бюджетную смету в указанном случае осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и не освобождает должностных лиц Учреждения от обязанности принять меры по установлению причин возникновения штрафа, пени, неустойки или иной санкции и предотвращению аналогичных случаев в дальнейшем.

## **V. Внутренний контроль и хранение документов**

5.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за составление, утверждение и ведение бюджетной сметы, полноту и достоверность обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, а также соответствие принимаемых бюджетных обязательств утвержденной бюджетной смете.

5.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль за соблюдением Учреждениями настоящего Порядка, в том числе за наличием и полнотой обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, соответствием показателей бюджетной сметы доведенным лимитам бюджетных обязательств, применением нормативных затрат, требований к закупаемым товарам, работам, услугам, предельных цен, индивидуальных и коллективных нормативов.

5.3. Учреждения обеспечивают хранение бюджетных смет, изменений показателей бюджетных смет, обоснований (расчетов) плановых сметных показателей и документов-оснований в сроки, установленные законодательством Российской Федерации об архивном деле, бухгалтерском учете и бюджетном законодательством.

5.4. При выявлении отсутствия обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, неполноты расчетов или несоответствия расчетов фактическим потребностям главный распорядитель бюджетных средств вправе потребовать от Учреждения представления дополнительных документов, перерасчета показателей, внесения изменений в бюджетную смету и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА**  
**на \_\_\_\_ финансовый год и плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов**

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(должность)

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

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

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

| Коды                                    |                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Форма по ОКУД                           | 0501012                                                                                                                        |
| Дата                                    |                                                                                                                                |
| Получатель бюджетных средств            |                                                                                                                                |
| по Сводному реестру                     |                                                                                                                                |
| Распорядитель бюджетных средств         |                                                                                                                                |
| по Сводному реестру                     |                                                                                                                                |
| Главный распорядитель бюджетных средств | Местная администрация МО МО Автово                                                                                             |
| Глава по БК                             | 928                                                                                                                            |
| Наименование бюджета                    | Бюджет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга<br>муниципальный округ Автово |
| по ОКТМО                                | 40338000                                                                                                                       |
| Единица измерения                       | рубль                                                                                                                          |
| по ОКЕИ                                 | 383                                                                                                                            |

**Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы**

| Код раздела, подраздела | Код целевой статьи | Код вида расходов | Наименование показателя<br>(направления расходов) | Сумма на ____ год | Сумма на ____ год | Сумма на ____ год | Итого |
|-------------------------|--------------------|-------------------|---------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------|
|                         |                    |                   |                                                   |                   |                   |                   |       |
|                         |                    |                   |                                                   |                   |                   |                   |       |
|                         |                    |                   |                                                   |                   |                   |                   |       |
|                         |                    |                   |                                                   |                   |                   |                   |       |
|                         |                    |                   |                                                   |                   |                   |                   |       |
|                         |                    |                   |                                                   |                   |                   |                   |       |
|                         |                    |                   |                                                   |                   |                   |                   |       |

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

| Наименование показателя | Код раздела, подраздела | Код целевой статьи | Код вида расходов | Сумма на ____ год | Сумма на ____ год | Сумма на ____ год | Итого |
|-------------------------|-------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------|
|                         |                         |                    |                   |                   |                   |                   |       |
|                         |                         |                    |                   |                   |                   |                   |       |
|                         |                         |                    |                   |                   |                   |                   |       |
|                         |                         |                    |                   |                   |                   |                   |       |
|                         |                         |                    |                   |                   |                   |                   |       |
|                         |                         |                    |                   |                   |                   |                   |       |

При необходимости количество строк в разделах 1 и 2 увеличивается.  
 Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей являются неотъемлемой частью настоящей бюджетной сметы и прилагаются на \_\_\_\_ листах.  
 Руководитель учреждения \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /    Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

**ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ**  
**на \_\_\_\_ финансовый год и плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов**

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|                                         |                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Форма по ОКУД                           | 0501013                                                                                                                        |
| Дата                                    |                                                                                                                                |
| Получатель бюджетных средств            |                                                                                                                                |
| по Сводному реестру                     |                                                                                                                                |
| Главный распорядитель бюджетных средств | Местная администрация МО МО Автово                                                                                             |
| Глава по БК                             | 928                                                                                                                            |
| Наименование бюджета                    | Бюджет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга<br>муниципальный округ Автово |
| по ОКТМО                                | 40338000                                                                                                                       |
| Единица измерения                       | рубль                                                                                                                          |
| по ОКЕИ                                 | 383                                                                                                                            |

Раздел 1. Изменение итоговых показателей бюджетной сметы

| Код раздела, подраздела | Код целевой статьи | Код вида расходов | Наименование показателя (направления расходов) | Утверждено на ____ год | Изменение (+/-) | Утверждено с учетом изменений | Утверждено на ____ год | Изменение (+/-) | Утверждено с учетом изменений | Утверждено на ____ год | Изменение (+/-) | Утверждено с учетом изменений |
|-------------------------|--------------------|-------------------|------------------------------------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------|
|                         |                    |                   |                                                |                        |                 |                               |                        |                 |                               |                        |                 |                               |
|                         |                    |                   |                                                |                        |                 |                               |                        |                 |                               |                        |                 |                               |
|                         |                    |                   |                                                |                        |                 |                               |                        |                 |                               |                        |                 |                               |
|                         |                    |                   |                                                |                        |                 |                               |                        |                 |                               |                        |                 |                               |
|                         |                    |                   |                                                |                        |                 |                               |                        |                 |                               |                        |                 |                               |
|                         |                    |                   |                                                |                        |                 |                               |                        |                 |                               |                        |                 |                               |
|                         |                    |                   |                                                |                        |                 |                               |                        |                 |                               |                        |                 |                               |

Раздел 2. Основания и обоснования изменений показателей бюджетной сметы

| № п/п | Код БК | Наименование показателя (направления расходов) | Причина изменения | Документ-основание | Расчет суммы изменения | Влияние на планируемый результат |
|-------|--------|------------------------------------------------|-------------------|--------------------|------------------------|----------------------------------|
|       |        |                                                |                   |                    |                        |                                  |
|       |        |                                                |                   |                    |                        |                                  |
|       |        |                                                |                   |                    |                        |                                  |
|       |        |                                                |                   |                    |                        |                                  |

| № п/п | Код БК | Наименование показателя<br>(направления расходов) | Причина изменения | Документ-основание | Расчет суммы изменения | Влияние на планируемый<br>результат |
|-------|--------|---------------------------------------------------|-------------------|--------------------|------------------------|-------------------------------------|
|       |        |                                                   |                   |                    |                        |                                     |

Обоснования (расчеты) изменений показателей бюджетной сметы и документы-основания прилагаются на \_\_\_\_ листах.

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /    Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Глава местной администрации**  
**МО МО Автово**

**А.В. Кесаев**