



**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА**  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 30.12.2015

№ 950-р

г. Нижневартовск

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Нижневартовского района и казенных учреждений, подведомственных администрации Нижневартовского района

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года № 112н:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Нижневартовского района и казенных учреждений, подведомственных администрации Нижневартовского района, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации района от 05.03.2011 № 50-р «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Нижневартовского района».

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации района по экономике и финансам Т.А. Колокольцеву.

Глава администрации района

Б.А. Саломатин

**Порядок  
составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации  
Нишневартовского района и казенных учреждений, подведомственных  
администрации Нишневартовского района**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Нишневартовского района и казенных учреждений, подведомственных администрации Нишневартовского района (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года № 112н.

**II. Порядок составления бюджетных смет**

Бюджетная смета (далее – смета) составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета района на текущий (очередной) финансовый год и плановый период. Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций администрации района и казенных учреждений, подведомственных администрации района (далее – лимиты бюджетных обязательств).

Администрация района, казенные учреждения, подведомственные администрации района, составляют и представляют на утверждение сметы не позднее 10 рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств.

Сметы составляются в разрезе кодов классификации расходов бюджета района с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, в рублях.

Смета администрации района составляется в 2-х экземплярах по форме, предусмотренной приложением 1 к Порядку, и подписывается начальником управления учета и отчетности администрации района, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

Смета казенного учреждения составляется в 2-х экземплярах по форме, предусмотренной приложением 2 к Порядку, и подписывается руководителем учреждения (в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности руководителя) и главным бухгалтером учреждения.

К сметам прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, используемые при формировании сметы и являющиеся неотъемлемой частью сметы, на текущий (очередной) финансовый год.

### **III. Порядок утверждения смет**

Смета администрации района, утверждается главой администрации района или заместителем главы администрации района по экономике и финансам.

Смета казенного учреждения утверждается руководителем учреждения, согласовывается руководителем структурного подразделения администрации района, наделенного отдельными бюджетными полномочиями главного распорядителя средств бюджета района. В случае отсутствия структурного подразделения администрации района, наделенного отдельными бюджетными полномочиями главного распорядителя средств бюджета района, смета казенного учреждения согласовывается заместителем главы администрации района по направлению деятельности.

### **IV. Порядок ведения смет**

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

Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются причины образования экономии, перерасхода бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Изменения показателей сметы утверждаются по формам, предусмотренным приложениями 3, 4 к Порядку, после внесения в установленном порядке изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета района и лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражаемых со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражаемых со знаком «минус»:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета района и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета района и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

Утверждение изменений показателей сметы администрации района осуществляется заместителем главы администрации района по экономике и финансам.

Утверждение изменений показателей сметы казенного учреждения осуществляется руководителем учреждения, согласовывается руководителем структурного подразделения администрации района, наделенного отдельными бюджетными полномочиями главного распорядителя средств бюджета района. В случае отсутствия структурного подразделения администрации района, наделенного отдельными бюджетными полномочиями главного распорядителя средств бюджета района изменение показателей сметы казенного учреждения согласовывается заместителем главы администрации района по направлению деятельности.

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

Формирование проекта сметы администрации района, казенных учреждений на очередной финансовый год и плановый период осуществляется на этапе составления проекта бюджета района на очередной финансовый год и плановый период на основе предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, доводимых департаментом финансов администрации района в сроки составления проекта решения о бюджете района, с приложением обоснований (расчетов).

Приложение № 1 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Нижневартовского района и казенных учреждений, подведомственных администрации Нижневартовского района

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
(ФИО и должность лица,  
утверждающего бюджетную смету,

\_\_\_\_\_  
наименование главного распорядителя  
бюджетных средств

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Бюджетная смета на 20\_\_ год**

от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный распорядитель бюджетных средств Администрация Нижневартовского района

Единица измерения: руб.

Форма по **ОКУД**

Дата

по **ОКПО**

Глава по **БК**

по **ОКТМО**

по **ОКЕИ**

КОДЫ

0501012

383

--

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации							Сумма на 20__ год
	ГРБС	<u>раздела</u>	<u>подраздела</u>	<u>целевой статьи</u>	<u>вида расходов</u>	<u>КОСГУ</u>	Тип средств	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого расходов								
Номер страницы Всего страниц								

Начальник управления  
учета и отчетности  
администрации района  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Нижневартовского района и казенных учреждений, подведомственных администрации Нижневартовского района

**Согласовано**

**Утверждаю**

\_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица, согласующего бюджетную смету)

\_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица, утверждающего бюджетную смету)

\_\_\_\_\_  
Наименование структурного подразделения администрации района, наделенного бюджетными полномочиями главного распорядителя бюджетных средств)

\_\_\_\_\_  
Наименование муниципального учреждения

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г

« \_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г

**Бюджетная смета на 20\_\_ год**

от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501012
Дата	
по ОКПО	
по Перечню (Регистру)	
по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383
по ОКВ	

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации							Сумма на 20__ год
	ГРБС	<a href="#">раздела</a>	<a href="#">подраздела</a>	<a href="#">целевой статьи</a>	<a href="#">вида расходов</a>	<a href="#">КОСГУ</a>	Тип средств	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого расходов								
Номер страницы Всего страниц								

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Исполнитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 3 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Нижневартовского района и казенных учреждений, подведомственных администрации Нижневартовского района

**Утверждаю**

\_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица, утверждающего бюджетную смету)

\_\_\_\_\_  
Наименование главного распорядителя бюджетных средств

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г

**Изменение N \_\_\_\_ показателей бюджетной сметы на 20\_\_ год  
и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный распорядитель бюджетных средств Администрация Нижневартовского района

Единица измерения: руб.

	КОДЫ
Форма по <b>ОКУД</b>	0501012
Дата по <b>ОКПО</b>	
Глава по <b>БК</b>	
по <b>ОКТМО</b>	
по <b>ОКЕИ</b>	383

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации							Сумма изменения (+/-)
	ГРБС	на 20__ год	<u>подраздела</u>	<u>целевой статьи</u>	<u>вида расходов</u>	<u>КОСГУ</u>	Тип средств	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого расходов								
Номер страни- ницы Всего стра- ниц								

Начальник управления  
 учета и отчетности  
 администрации района  
 (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Нижневартовского района и казенных учреждений, подведомственных администрации Нижневартовского района

**Согласовано**

**Утверждаю**

\_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица, согласующего бюджетную смету)

\_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица, утверждающего бюджетную смету)

\_\_\_\_\_  
Наименование структурного подразделения администрации района, наделенного бюджетными полномочиями главного распорядителя бюджетных средств)

\_\_\_\_\_  
Наименование муниципального учреждения

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**Изменение N \_\_\_\_\_ показателей бюджетной сметы на 20\_\_\_\_ год**

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

КОДЫ	
Форма по <b>ОКУД</b>	0501012
Дата по ОКПО	
по Перечню (Регистру)	
по <b>БК</b>	
по <b>ОКТМО</b>	
по <b>ОКЕИ</b>	383
по <b>ОКВ</b>	

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации							Сумма изменения (+/-) на 20__ год
	ГРБС	<a href="#">раздела</a>	<a href="#">подраздела</a>	<a href="#">целевой статьи</a>	<a href="#">вида расходов</a>	<a href="#">КОСГУ</a>	Тип средств	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Итого расходов</b>								
Номер страницы Всего страниц								

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.