



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
(Госкомтрудзанятости Республики Мордовия)

П Р И К А З

от 31 декабря 2010 г.

№ 282

г.Саранск

**Об утверждении Порядка
составления, утверждения
и ведения бюджетной сметы**

В целях реализации статей 158 и 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года № 112н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений"
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы аппарата Государственного комитета Республики Мордовия по труду и занятости населения.
2. Утвердить форму бюджетной сметы для аппарата Государственного комитета Республики Мордовия по труду и занятости населения согласно приложению.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

И.В.Князьков

УТВЕРЖДЕНО
приказом Госкомтрудзанятости
Республики Мордовия
от « 31 » декабря 2010 г. № 282

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статей 158 и 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений».

2. Бюджетная смета аппарата Государственного комитета Республики Мордовия по труду и занятости населения (далее – аппарат Комитета) является документом, устанавливающим объем и распределение расходов бюджета в соответствии с доведенными Госкомтрудзанятости Республики Мордовия лимитами бюджетных обязательств на принятие и исполнение бюджетных обязательств в разрезе классификации расходов бюджетов по главе 837 «Государственный комитет Республики Мордовия по труду и занятости населения».

3. Показатели бюджетных смет на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств формируются на период одного финансового года.

4. Бюджетная смета аппарата Комитета составляется по форме согласно приложению № 1

5. Показатели бюджетной сметы на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств формируются на период одного финансового года.

6. Бюджетная смета аппарата Комитета утверждается председателем Государственного комитета Республики Мордовия по труду и занятости населения.

7. Финансово-бухгалтерский отдел Госкомтрудзанятости Республики Мордовия в течение 10 рабочих дней со дня получения утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период составляет в двух экземплярах бюджетную смету аппарата Комитета, как получателя средств республиканского бюджета (по всей классификации расходов бюджетов, оплата обязательств по которой производится через лицевой счет Государственного комитета Республики Мордовия по труду и занятости населения в соответствии с Планом-графиком размещения заказов для государственных нужд.

Бюджетная смета аппарата Комитета подписывается начальником финансово-бухгалтерского отдела.

Приложение № 1 к Общим требованиям к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений, утвержденным приказом Министра финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету, наименование

главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 ____ ГОД

от « ____ » _____ 20 ____ г.

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

_____ (наименование иностранной валюты)

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0501012
по ОКПО	
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по БК	
по ОКАТО	
по ОКЕИ	383
по ОКВ	

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма в рублях	Сумма в валюте		
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК (по коду раздела)								Всего	

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

Руководитель планово-финансовой службы
Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (расшифровка подписи)

Номер страницы
Всего страниц

* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядок составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств, указанного код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

