



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

07 июня 2016 г.

№ 28-п

г. Омск

О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет  
Главного управления государственной службы занятости  
населения Омской области и подведомственных ему  
государственных учреждений Омской области

В соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 158, пунктом 2 статьи 161, абзацем вторым статьи 162, пунктом 1 статьи 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 20 ноября 2007 года № 112н, приказываю:

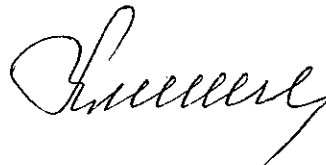
1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление) и подведомственных ему государственных учреждений Омской области.
2. Пункт 1 приказа Главного управления от 29 января 2009 года № 3-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.
3. Пункт 1 приказа Главного управления от 2 июля 2009 года № 29-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.
4. Пункт 1 приказа Главного управления от 26 октября 2009 года № 47-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.
5. Пункт 2 приказа Главного управления от 21 мая 2010 года № 18-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.
6. Пункт 3 приказа Главного управления от 24 августа 2012 года № 35-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.
7. Признать утратившим силу:

1) приказ Главного управления от 1 февраля 2008 года № 3-п "О порядке составления, утверждения и ведения смет казенных учреждений службы занятости населения Омской области";

2) приказ Главного управления от 30 декабря 2010 года № 50-п "О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 1 февраля 2008 года № 3-п";

3) приказ Главного управления от 5 мая 2012 года № 21-п "О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 1 февраля 2008 года № 3-п".

Начальник Главного управления



В.В. Курченко

## ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетных смет Главного управления  
государственной службы занятости населения Омской области и  
подведомственных ему государственных  
учреждений Омской области

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Главного управления государственной службы занятости населения Омской области и подведомственных ему государственных учреждений Омской области (далее – Порядок) определяет процедуру составления, утверждения и ведения бюджетных смет Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление) и подведомственных ему государственных учреждений Омской области (далее – учреждение).

2. Составление и ведение бюджетной сметы учреждения осуществляется учреждением.

Составление и ведение бюджетной сметы Главного управления осуществляется финансово-экономическим отделом Главного управления.

### 2. Порядок составления бюджетных смет

3. Бюджетная смета составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств областного бюджета на текущий (очередной) финансовый год и на плановый период.

4. Бюджетная смета составляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по расходам областного бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Бюджетная смета составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

5. Бюджетная смета составляется в течение трех рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

6. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов управления региональными финансами в структуре доведенных лимитов бюджетных обязательств.

7. Бюджетная смета составляется в рублях с двумя десятичными знаками после запятой.

### 3. Порядок утверждения бюджетных смет

8. Бюджетная смета учреждения утверждается директором учреждения (в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности директора), подписывается главным бухгалтером и заверяется гербовой печатью.

Бюджетная смета Главного управления утверждается начальником Главного управления (в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности начальника Главного управления), подписывается исполнителем, начальником финансово-экономического отдела Главного управления, заместителем начальника Главного управления по финансовым вопросам и заверяется гербовой печатью.

9. К представленной на утверждение бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании бюджетной сметы, являющиеся неотъемлемой частью бюджетной сметы, по формам согласно приложениям № 2 – 9 к настоящему Порядку.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей:

1) учреждения подписываются директором учреждения (в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности директора), главным бухгалтером;

2) Главного управления подписываются исполнителем, начальником соответствующего отдела Главного управления, соответствующим заместителем начальника Главного управления.

10. Утвержденная бюджетная смета учреждения хранится в учреждении.

Электронная копия утвержденной бюджетной сметы учреждения с прилагаемыми обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей направляется в финансово-экономический отдел Главного управления в течение одного рабочего дня со дня ее утверждения.

Утвержденная бюджетная смета Главного управления хранится в отделе бухгалтерского учета Главного управления.

11. Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня утверждения бюджетной сметы размещает в сети Интернет на официальном сайте Казначейства России ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта" и пунктами 5.7 и 5.12 Требований к порядку формирования структурированной информации об учреждении и электронных копий документов, размещаемых на официальном сайте в сети

Интернет, утвержденных приказом Казначейства России от 15 февраля 2012 года № 72 "Об утверждении требований к порядку формирования структурированной информации об учреждении и электронных копий документов, размещаемых на официальном сайте в сети Интернет" (далее – Требования Казначейства России):

- 1) информацию о показателях бюджетной сметы;
- 2) электронную копию утвержденной бюджетной сметы.

#### 4. Порядок ведения бюджетных смет

12. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах доведенных объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей бюджетной сметы утверждаются по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

13. Внесение изменений в показатели бюджетной сметы осуществляется в срок до 30 декабря текущего финансового года путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражаемых со знаком "плюс", и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражаемых со знаком "минус", изменяющих:

- 1) объемы сметных назначений в случае изменения доведенного в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;
- 2) распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодам управления региональными финансами в случае изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств областного бюджета.

В изменениях показателей бюджетной сметы в обязательном порядке приводится финансово-экономическое обоснование вносимых изменений.

14. Утверждение изменений показателей бюджетной сметы осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

Изменения показателей бюджетной сметы утверждаются после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств областного бюджета.

15. Изменения показателей бюджетной сметы учреждения хранятся в учреждении.

Электронные копии изменений показателей бюджетной сметы учреждения направляются в финансово-экономический отдел Главного управления в течение одного рабочего дня со дня их утверждения.

Изменения показателей бюджетной сметы Главного управления хранятся в отделе бухгалтерского учета Главного управления.

16. Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня утверждения изменения показателей бюджетной сметы размещают в сети Интернет на официальном сайте Казначейства России ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) в порядке, установленном разделом VII Требований Казначейства России:

- 1) уточненную информацию о показателях бюджетной сметы;
- 2) электронную копию изменения показателей бюджетной сметы.

17. Главное управление и учреждения принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах сметных назначений, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы с учетом изменений показателей.

18. Финансово-экономический отдел Главного управления и учреждение по состоянию на 31 декабря текущего финансового года составляют уточненную бюджетную смету по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

Уточненная бюджетная смета учреждения подписывается главным бухгалтером, директором учреждения (в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности директора).

Уточненная бюджетная смета учреждения хранится в учреждении.

Учреждение направляет электронную копию уточненной бюджетной сметы учреждения в финансово-экономический отдел Главного управления до 15 января очередного финансового года.

Уточненная бюджетная смета Главного управления подписывается исполнителем, начальником финансово-экономического отдела Главного управления, заместителем начальника Главного управления по финансовым вопросам.

Уточненная бюджетная смета Главного управления хранится в отделе бухгалтерского учета Главного управления.

#### 5. Формирование проектов бюджетных смет на очередной финансовый год и на плановый период

19. Финансово-экономический отдел Главного управления и учреждения в целях формирования бюджетной сметы на этапе составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период составляют проект бюджетной сметы по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

К проекту бюджетной сметы прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании проекта бюджетной сметы, являющиеся неотъемлемой частью проекта бюджетной сметы (далее – расчеты), по формам согласно приложениям № 2–9 к настоящему Порядку.

Финансово-экономический отдел Главного управления вправе запрашивать дополнительные расчеты к проекту бюджетной сметы.

Расчеты учреждения подписываются главным бухгалтером, директором учреждения (в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности директора). Расчеты Главного управления подписываются исполнителем, начальником соответствующего отдела Главного управления, соответствующим заместителем начальника Главного управления.

20. Учреждение представляет проект бюджетной сметы и расчеты в финансово-экономический отдел Главного управления в программном комплексе "ПАРУС" (далее – ПК "Парус") в срок до 15 июня текущего года.

21. Финансово-экономический отдел Главного управления в течение

одного рабочего дня с момента получения проекта бюджетной сметы и расчетов учреждения выгружает из ПК "Парус" и направляет их для рассмотрения в автоматизированной информационной системе Омской области "Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области" (далее – ЕСЭДО) в отдел профориентации и профессионального обучения безработных граждан, отдел организационного и информационного обеспечения политики занятости населения, отдел трудоустройства и специальных программ, отдел информационных технологий и автоматизации, отдел размещения заказов и управления имуществом Главного управления (далее – отделы).

22. Отделы в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта бюджетной сметы и расчетов учреждения рассматривают их в пределах своей компетенции и:

1) в случае наличия замечаний направляют в ЕСЭДО в финансово-экономический отдел Главного управления соответствующую информацию в форме служебной записки с указанием состава замечания в разрезе учреждений и мероприятий;

2) в случае отсутствия замечаний согласовывают проект бюджетной сметы и расчетов учреждения в ЕСЭДО.

23. В случае наличия замечаний финансово-экономического отдела Главного управления и (или) отделов к проекту бюджетной сметы и (или) к расчетам учреждения финансово-экономический отдел Главного управления:

1) возвращает проект бюджетной сметы и расчеты учреждения посредством ПК "Парус" на доработку;

2) направляет учреждению в ЕСЭДО перечень замечаний.

24. Учреждение в течение трех рабочих дней с момента получения замечаний, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, но не позднее 30 июня текущего года, дорабатывает проект бюджетной сметы и (или) расчеты, направляет доработанный вариант проекта бюджетной сметы и расчетов в финансово-экономический отдел Главного управления посредством ПК "Парус".

Электронная копия утвержденного проекта бюджетной сметы с расчетами учреждения направляется в финансово-экономический отдел Главного управления до 1 июля текущего финансового года.

25. Финансово-экономический отдел Главного управления составляет проект бюджетной сметы Главного управления в срок до 25 июня текущего года на основании расчетов, представляемых в ЕСЭДО отделом организационного и информационного обеспечения политики занятости населения, отделом правовой работы, государственной службы и кадров, отделом информационных технологий и автоматизации, отделом размещения заказов и управления имуществом Главного управления в срок до 15 июня текущего года.

Проект бюджетной сметы Главного управления и расчеты согласовываются в ЕСЭДО с соответствующими отделами и заместителями начальника Главного управления. Проект бюджетной сметы Главного управления утверждается не позднее 1 июля текущего финансового года.

26. Финансово-экономический отдел Главного управления в течение трех дней после доведения Министерством финансов Омской области до Главного управления предельных объемов бюджетных ассигнований областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период:

1) распределяет и доводит их до учреждений по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку;

2) возвращает проект бюджетной сметы и расчеты учреждения посредством ПК "Парус" на доработку.

Учреждение направляет доработанный проект бюджетной сметы и расчеты в финансово-экономический отдел Главного управления:

1) в ПК "Парус" в течение двух рабочих дней с момента получения проекта бюджетной сметы и расчетов на доработку;

2) в форме электронной копии – в течение трех рабочих дней с момента получения проекта бюджетной сметы и расчетов на доработку.

Доработанные финансово-экономическим отделом Главного управления совместно с отделами проект бюджетной сметы и расчеты Главного управления согласовываются ими в ЕСЭДО и направляются на согласование заместителям начальника Главного управления.

27. Финансово-экономический отдел Главного управления направляет представленные учреждением электронные копии утвержденного проекта бюджетной сметы с расчетами учреждения в ЕСЭДО на согласование с отделами.

28. Утверждение проекта бюджетной сметы осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

Показатели утвержденного проекта бюджетной сметы и расчеты учреждения на бумажном носителе должны соответствовать показателям проекта бюджетной сметы и расчетам, направленным учреждением в финансово-экономический отдел Главного управления.

---







**Приложение № 2.1**  
**к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет**  
**Главного управления государственной службы занятости населения Омской области**  
**и подведомственных ему государственных учреждений Омской области**  
 от "07" *Июль* 2016 года № 28-17

**РАСЧЕТ**  
 фонда оплаты труда работников Главного управления  
 государственной службы занятости населения Омской области  
 на \_\_\_\_\_ год

Классификация расходов бюджета	Коды		Общая сумма должностных окладов по штатному расписанию, рублей	Оклад за классный чин	Ежемесячная надбавка за выслугу лет на государственной службе (ежемесячная надбавка за стаж работы)	Ежемесячная надбавка за особые условия государственной гражданской службы	Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (премия)		Ежемесячные денежные поощрения	Единовременная выплата при предоставлении очередного отпуска и материальной помощи		Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность в труде и специальные режимы работы	Рабочий коэффициент		Итого заработная плата, рублей (код операции государственного управления - 211)	Начисление на выплаты по оплате труда, рублей (код операции государственного управления - 213)	Фонд оплаты труда на год, рублей								
	Вид расходов (группа, подгруппа, элемент)	Вид мероприятия						Тип средства*	количество окладов		рублей	количество окладов		рублей	количество окладов				рублей	количество окладов	рублей	количество окладов	рублей	количество окладов	рублей	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	

Приложение № 3  
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет  
Главного управления государственной службы занятости населения Омской области  
и подведомственных ему государственных учреждений Омской области  
от "07" июля 2016 года № 28-П

РАСЧЕТ

расходов на оплату услуг связи, транспортных услуг,  
услуг по содержанию имущества, прочих услуг, арендной платы

(наименование получателя бюджетных средств)

на \_\_\_\_\_ год

Классификация расходов бюджета	Коды				Итого	Наименование услуги	Наименование организации, поставщика	Сумма государственного контракта с учетом НДС в год, рублей	Планируемый коэффициент удорожания	Сумма расходов на год с учетом НДС, рублей
	Управления региональными финансами	Экономическое содержание расходов	Вид мероприятий	Тип средств**						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
					X	X			X	

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\* в обязательном порядке указываются промежуточные итоги по каждому коду операции государственного управления

\*\* расчет осуществляется по коду типа средств 1.1.0000 кодов управления региональными финансами

Приложение № 4  
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет  
Главного управления государственной службы занятости населения Омской области  
и подведомственных ему государственных учреждений Омской области  
от "07" Июня 2016 года № 28-11

РАСЧЕТ

расходов на оплату пособия по уходу за ребенком до 3-х лет и командировочных расходов

(наименование получателя бюджетных средств)

на \_\_\_\_\_ год

Классификация расходов бюджета	Коды				Итого	Расчет	Сумма расходов на год, рублей
	Вид расходов (группа, подгруппа, элемент)	Операция государственного управления	Экономическое содержание расходов	Вид мероприятий			
1	2	3	4	5	6	7	8
					X	X	

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\* расчет осуществляется по коду типа средств 1.1.0000 кодов управления региональными финансами

**Приложение № 5**  
**к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет**  
**Главного управления государственной службы занятости населения Омской области**  
**и подведомственных ему государственных учреждений Омской области**  
 от "07" июня 2016 года № 28-П

**РАСЧЕТ**  
**расходов на оплату коммунальных услуг**

(наименование получателя бюджетных средств)

на \_\_\_\_\_ ГОД

Классификация расходов бюджета	Коды				Наименование объекта	Площадь, кв.м.	Газ		Теплоэнергия		Электроэнергия		Водопотребление		Сумма расходов на год, рублей		
	Управления региональными финансами	Экономическое содержание расходов	Вид мероприятий	Тип средств*			куб. м.	рублей	Г кал.	рублей	кВт. ч.	рублей	куб. м.	рублей			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Итого	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

(наименование должностного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\* расчет осуществляется по коду типа средств 1.1.0000 коша управления региональными финансами

Приложение № 6  
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет  
Главного управления государственной службы занятости населения Омской области  
и подведомственных ему государственных учреждений Омской области  
от "07" июня 2006 года № 28-П

**РАСЧЕТ**  
расходов на приобретение основных средств (материальных запасов)

\_\_\_\_\_ (наименование получателя бюджетных средств)  
на \_\_\_\_\_ год

Классификация расходов бюджета	Коды				Наименование приобретаемых основных средств (материальных запасов)	Количество, единиц	Стоимость за единицу, рублей	Сумма расходов на год, рублей
	Управление региональными финансами	Экономическое содержание расходов	Вид мероприятий	Тип средств*				
Вид расходов (группа, подгруппа, элемент)	Операция государственного управления							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					X	X	X	
<b>Итого</b>								

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\* расчет осуществляется по коду типа средств 1.1.0000 кодов Управления региональными финансами

Приложение № 7  
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет  
Главного управления государственной службы занятости населения Омской области  
и подведомственных ему государственных учреждений Омской области  
от "07" Июня 2016 года № 28-П

РАСЧЕТ

расходов на приобретение горюче-смазочных материалов

(наименование получателя бюджетных средств)

№ \_\_\_\_\_ ГОД \_\_\_\_\_

Классификация расходов (группа, подгруппа, элемент)	Коды				Количество транспортных средств, единиц	Марка транспортного средства	Пробег		Бензин		Масло			Сумма расходов на год, рублей				
	Управления региональными филиалами	Экономическое содержание расходов	Вид мероприятий	Тип средств*			Фактический за отчетный год, км	Планируемый, км	Норма расхода на 100 км		Расход в год (план), литров	Стоимость за 1 литр, рублей	Стоимость за 1 литр, рублей		Стоимость за 1 литр, рублей	Стоимость за 1 литр, рублей		
									летний период, литров	зимний период, литров							итого в год, рублей	итого в год, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
					X		X	X	X	X		X		X		X		
Итого																		

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ГОДА

\* расчет производится по коду типа средств 1.1.0000 волеизъявления регионального финансом



Приложение № 8  
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет  
Главного управления государственной службы занятости населения Омской области  
и подведомственных ему государственных учреждений Омской области  
от "07" Июня 2016 года № 28-11

**РАСЧЕТ**  
расходов по предоставлению государственных услуг и реализации дополнительных  
мероприятий в области содействия занятости населения

(наименование получателя бюджетных средств)

на \_\_\_\_\_ ГОД

Классификация расходов бюджета	Коды				Наименование мероприятия	Количество получателей (объем предоставления услуг), человек (единиц)	Фактические расходы на 1 получателя (1 единицу услуги) в отчетном году, рублей	Расчет	Сумма расходов на год, рублей
	Управление региональными финансами	Экономическое содержание расходов	Вид мероприятий	Тип средств*					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Итого	X	X	X	X	

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\* расчет осуществляется по коду типа средств 1.1.0000 кодов управления региональными финансами

Приложение № 9  
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет  
Главного управления государственной службы занятости населения Омской области  
и подведомственных ему государственных учреждений Омской области  
от "07" Июня 2016 года № 28-П

**РАСЧЕТ**  
расходов на оплату прочих расходов

(наименование получателя бюджетных средств)  
на \_\_\_\_\_ год

Классификация расходов бюджета	Коды				Итого	Расчет	Сумма расходов на год, рублей
	Управления региональными финансами						
Вид расходов (группа, подгруппа, элемент)	Операция государственного управления	Экономическое содержание расходов	Вид мероприятий	Тип средств*			
1	2	3	4	5	6	7	8
					X	X	

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписей)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписей)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписей)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\* расчет осуществляется по коду типа средств 1.1.0000 кодов управления региональными финансами

**Приложение № 10**  
**к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет**  
**Главного управления государственной службы занятости населения Омской области**  
**и подведомственных ему государственных учреждений Омской области**  
от "07" июля 2016 года № 28-11

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица, утверждающего изменение показателей)

\_\_\_\_\_  
(подпись) " " 20\_\_ года  
(цифровая подпись)

\_\_\_\_\_  
бюджетной сметы и наименование государственного учреждения Омской области)

КОДЫ
0501013

Форма по ОКУД \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ по ОКПО \_\_\_\_\_  
Глава по БК \_\_\_\_\_  
по ОКТМО \_\_\_\_\_  
по ОКЖИ \_\_\_\_\_

**ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ**  
на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов  
№ \_\_\_\_\_ от " " 20\_\_ года

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Единица измерения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Глава управление государственной службы занятости населения Омской области  
\_\_\_\_\_ Областной бюджет  
\_\_\_\_\_ Рублей

Наименование показателя	Коды										Управления региональными финансами			Сумма изменений (+, -)		
	Классификации расходов бюджета				Управления государственного											
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год		
Транспорт																
Разные цели																
Экономическое содержание расходов																
Вид мероприятия																
Бюджетное ассигнование																
Тип средств																
Муниципальное образование																
Итого расходов		11.0000	15.0000									x	x			

Финансово-экономическое обоснование вносимых изменений:


\_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (подпись)



**Приложение № 12**  
**к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет**  
**Главного управления государственной службы занятости населения Омской области**  
**и подведомственных ему государственных учреждений Омской области**  
**от "07" июля 2016 года № 28-11**

**УТВЕРЖДАЮ**

(наименование должностного лица, утверждающего проект бюджетной

сметы и наименование государственного учреждения Омской области)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (реквизиты подписи)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ**  
на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Единица измерения \_\_\_\_\_

Коды \_\_\_\_\_  
Управления региональными финансами \_\_\_\_\_  
Классификация расходов бюджета \_\_\_\_\_  
Раздел \_\_\_\_\_  
Подраздел \_\_\_\_\_  
Целевая статья расходов \_\_\_\_\_  
Вид расходов (группа, подгруппа, элемент) \_\_\_\_\_  
Операция государственного управления \_\_\_\_\_  
Управление \_\_\_\_\_  
Экономическое содержание расходов \_\_\_\_\_  
Вид мероприятия \_\_\_\_\_  
Бюджетное асигнование \_\_\_\_\_  
Тип средств \_\_\_\_\_  
Муниципальное образование \_\_\_\_\_  
Утверждено на текущий финансовый год (по состоянию на 1 июля) \_\_\_\_\_  
Утверждено \_\_\_\_\_  
Распределено в соответствии с доведенными предельными объемами \_\_\_\_\_  
Утверждено \_\_\_\_\_  
Всего \_\_\_\_\_  
Потребность в том числе обязательства \_\_\_\_\_  
Лектирующие \_\_\_\_\_  
принимаемые \_\_\_\_\_  
Распределено в соответствии с доведенными предельными объемами \_\_\_\_\_  
Всего \_\_\_\_\_  
Потребность в том числе обязательства \_\_\_\_\_  
Лектирующие \_\_\_\_\_  
принимаемые \_\_\_\_\_  
Распределено в соответствии с доведенными предельными объемами \_\_\_\_\_  
Всего \_\_\_\_\_  
Потребность в том числе обязательства \_\_\_\_\_  
Лектирующие \_\_\_\_\_  
принимаемые \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Коды										Сумма																
	Классификация расходов бюджета		Управления региональными финансами		Управление		Экономическое содержание расходов		Вид мероприятия		Бюджетное асигнование		Тип средств		Муниципальное образование		Утверждено на текущий финансовый год (по состоянию на 1 июля)		Утверждено		Распределено в соответствии с доведенными предельными объемами		Утверждено		Распределено в соответствии с доведенными предельными объемами		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
										11.0000	x																
										15.0000	x																

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Итого страниц \_\_\_\_\_

(наименование должностного лица, подписывающего проект бюджетной сметы) \_\_\_\_\_ (подпись)

(наименование должностного лица, подписывающего проект бюджетной сметы) \_\_\_\_\_ (подпись)

(наименование должностного лица, подписывающего проект бюджетной сметы) \_\_\_\_\_ (подпись)

" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет  
 Главного управления государственной службы занятости населения Омской области  
 и подведомственных ему государственных учреждений Омской области  
 от "07" ИЮНЯ 2016 года № 28-11

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ ОБЪЕМЫ**  
 бюджетных ассигнований областного бюджета  
 на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

Получатель бюджетных средств  
 Главный распорядитель бюджетных средств  
 Наименование бюджета  
 Единица измерения

Главное управление государственной службы занятости населения Омской области  
 Областной бюджет  
 рублей

Наименование показателя	Код типов средств кодов управления региональными финансами	Сумма		
		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5
Итого расходов				

Номер страницы  
 Итого страниц

(наименование должностного лица, подписывающего бюджетную смету) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 (наименование должностного лица, подписывающего бюджетную смету) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 (наименование должностного лица, подписывающего бюджетную смету) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)