**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВАРЛАМОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е № 42**

от 05.09.2011 с.Варламово

Об утверждении Порядка санкционировании расходов бюджетных учреждений Варламовского сельсовета, источником

финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пункта 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов бюджетных учреждений Варламовского сельсовета, источником финансового обеспечения, которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пункта 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации согласно приложения.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном вестнике Варламовского сельсовета

И.О.главы Варламовского сельсовета Л.А.Пономарева

Приложение

к постановлению администрации Варламовского сельсовета

от 05.09.2011 № 42

Порядок

санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений

Варламовского сельсовета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пункта 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений Варламовского сельсовета (далее – учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям в соответствии с решением Совета депутатов Варламовского сельсовета о бюджете Варламовского сельсовета на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом учреждению в органах Федерального казначейства (далее соответственно лицевой счет по иным субсидиям и территориальный орган Федерального казначейства) в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3. Орган местного самоуправления Варламовского сельсовета, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в отношении учреждения(далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), ежегодно представляет в территориальный орган Федерального казначейства Перечень целевых субсидий на \_\_\_\_ год (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501015) (далее – Перечень целевых субсидий) по рекомендуемому образцу (приложение к настоящему Порядку), в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году (если иное не установлено федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или Федеральным казначейством) или по форме, установленной Федеральным казначейством.

Перечень целевых субсидий формируется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее – код субсидии) по каждой целевой субсидии.

Перечень целевых субсидий при наличии между органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и территориальным органом Федерального казначейства электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее – в электронном виде).

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Перечень целевых субсидий представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

4. Уполномоченный руководителем территориального органа Федерального казначейства работник (далее – уполномоченный работник территориального органа Федерального казначейства) проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета Варламовского сельсовета бюджетных ассигнований, предусмотренных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, как главному распорядителю бюджетных средств, по кодам классификации расходов бюджета Варламовского сельсовета, указанным им в Перечне целевых субсидий, а также на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте (или правовом акте), устанавливающем порядок предоставления целевой субсидии.

5. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, уполномоченный работник территориального органа Федерального казначейства не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий (если иной срок не установлен Федеральным казначейством), возвращает органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, Перечень целевых субсидий с указанием причин возврата.

6. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий, в части его дополнения, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, представляет в соответствии с настоящим Порядком в территориальный орган Федерального казначейства дополнение в Перечень целевых субсидий по рекомендуемой форме (приложение к настоящему Порядку) или по форме, определенной Федеральным казначейством.

7. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее – целевые расходы), учреждением в территориальный орган Федерального казначейства, представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению на \_\_\_\_ год (код формы по ОКУД 0501016) (приложение № 2 Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений Варламовского сельсовета (далее – Сведения), если иное не установлено территориальным органом Федерального казначейства.

Сведения при наличии между учреждением и территориальным органом Федерального казначейства, электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи представляет в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее – в электронном виде).

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

8. В Сведениях указываются по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее – код КОСГУ) планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группировочных итогов.

Уполномоченный работник территориального органа Федерального казначейства осуществляет контроль представленных учреждением Сведений на соответствие информации, содержащейся в них, информации, указанной в Перечне целевых субсидий.

9. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в территориальный орган Федерального казначейства Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Уполномоченный работник территориального органа Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением (если иной срок не установлен Федеральным казначейством) в территориальный орган Федерального казначейства Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме.

10. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению соответствующего главного распорядителя бюджетных средств подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждением представляются в территориальный орган Федерального казначейства Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, указывается в графе 5 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений - при сохранении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году, либо в графе 4, если код указанной целевой субсидии изменен в новом финансовом году (при этом в графе 2 указывается прежний код целевой субсидии).

11. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8-10 настоящего Порядка, территориальный орган Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений (если иной срок не установлен Федеральным казначейством), возвращает в порядке, им установленном учреждению Сведения с указанием причин возврата.

**II. При открытии учреждению лицевого счета по иным субсидиям в территориальном органе Федерального казначейства**

12. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, соответствуют требованиям, установленным пунктами 8-10 настоящего Порядка Сведения направляются учреждением (или органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя) в Управление Федерального казначейства по Болотнинскому району (далее – Управление).

13. Уполномоченный руководителем работник Управления, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением (или органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя) Сведений (или в иной срок, установленный Федеральным казначейством, проверяет их на:

- непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по иным субсидиям, показателям, содержащимся в Сведениях;

- непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 2 Сведений (в графе 4, если код указанной целевой субсидии изменен в новом финансовом году), над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению в территориальном органе Федерального казначейства.

В случае уменьшения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, планируемых поступлений целевых субсидий, сумма поступлений соответствующей целевой субсидии, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия, с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются в территориальном органе Федерального казначейства на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению, без права расходования.

14. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, территориальный орган Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, отказывает учреждению (или органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя) в приеме Сведений, регистрирует Сведения в Журнале регистрации неисполненных документов и не позднее рабочего дня, следующего за днем представления клиентом Сведений:

- при информационном обмене между территориальным органом Федерального казначейства и учреждением (или органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя) на бумажных носителях возвращает учреждению (или органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя) Сведения со штампом «Отклонено» с приложением Протокола (код формы по КФД 0531805) (далее – Протокол), в котором указывается причина возврата;

- при информационном обмене между территориальным органом Федерального казначейства и учреждением (или органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя) в электронном виде направляет учреждению (или органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя) Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются территориальным органом Федерального казначейства на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению.

15. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением в территориальный орган Федерального казначейства платежных документов, оформленных в порядке, установленном Федеральным казначейством для муниципальных бюджетных учреждений.

16. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете по иным субсидиям. Суммы, зачисленные в установленном порядке на счет территориального органа Федерального казначейства для учета операций со средствами бюджетных учреждений, на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются территориальным органом Федерального казначейства на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению, без права расходования.

17. Уполномоченный руководителем работник территориального органа Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением платежного документа (или в иной срок, установленный Федеральным казначейством), проверяет его на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с настоящим Порядком, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным учреждением в порядке, установленном для открытия лицевого счета по иным субсидиям.

18. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде, учреждение представляет в территориальный орган Федерального казначейства вместе с платежным документом указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета.

19. При санкционировании оплаты денежных обязательств территориальным органом Федерального казначейства осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

1) наличие указанного(ых) в платежном документе кода (кодов) КОСГУ и кода субсидии в Сведениях;

2) соответствие указанного в платежном документе кода КОСГУ, коду КОСГУ, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

3) соответствие указанного в платежном документе кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

4) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном документе;

5) непревышение суммы, указанной в платежном документе, над суммой неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям;

6) соответствие информации, указанной в платежном документе, Сведениям.

20. В случае если форма или информация, указанная в платежном документе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 16-19настоящего Порядка, территориальный орган Федерального казначейства отказывает учреждению в приеме платежного документа, регистрирует его в Журнале регистрации неисполненных документов и возвращает учреждению не позднее срока, установленного пунктом 17 настоящего Порядка:

- при информационном обмене между территориальным органом Федерального казначейства и учреждением на бумажных носителях возвращает учреждению платежный документ со штампом «Отклонено» с приложением Протокола (код формы по КФД 0531805) (далее – Протокол), в котором указывается причина возврата;

- при информационном обмене между территориальным органом Федерального казначейства и учреждением в электронном виде направляет учреждению Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

21. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, платежный документ принимается территориальным органом Федерального казначейства к исполнению.

22. Положения подпункта 5 пункта 19 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов за счет целевых субсидий в порядке, установленном Федеральным казначейством.

**III. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

23. В случае если Федеральным казначейством установлено предоставление иных документов, установлены иные сроки, чем указано в настоящем Порядке, применяются документы и сроки, установленные Федеральным казначейством.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Приложение № 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | к Порядку санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений Варламовского сельсовета, | | | | | | |
|  |  |  |  |  | источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым | | | | | | |
|  |  |  |  |  | пункта 1 статьи 78.1 и пункта 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (рекомендуемый образец) | |  |  |  |
|  |  |  | **ПЕРЕЧЕНЬ №** | |  |  |  |  |  | КОДЫ |  |
|  |  |  | **ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20 \_\_ Г.** | | | |  | Форма по ОКУД | | 0501015 |  |
|  |  | от " \_\_\_\_\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. | | | | |  |  | Дата |  |  |
| Орган осуществляющий функции | | |  |  |  |  |  |  | по ОКПО |  |  |
| и полномочия учредителя | | |  |  |  |  |  |  | Глава по БК |  |  |
| Наименование органа, осуществляющего | | |  |  |  |  |  |  | Глава по БК |  |  |
| ведение лицевых счетов по иным субсидиям | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование бюджета | |  |  |  |  |  |  |  | по ОКАТО |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Целевая субсидия | | | | | | Код по классификации | Нормативный правовой акт | | | |  |
| наименование | | | | | код | расходов бюджета | наименование | | дата | номер |  |
| 1 | | | | | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Номер страницы | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Всего страниц | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | **ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ,** | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | ***О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА*** | | |  |  |  |
| Руководитель | |  |  |  |  | Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| финансово- экономи- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон) | | | | |  |
| ческой службы (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | ***О ДОВЕДЕНИИ ДО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА*** | | | | |  |
| исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон) | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон) | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. | | |  |  |  |
| " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку санкционирования расходов муниципальных . бюджетных учреждений Варламовского сельсовета,

источником финансового обеспечения

которых являются субсидии, полученные в соответствии

с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1

и пункта 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, утверждающего документ, наименование органа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

осуществляющего функции и полномочия учредителя (учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СВЕДЕНИЯ |  |  |
| ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ |  | КОДЫ |
| ГОСУДАРСТВЕННОМУ (МУНИЦИПАЛЬНОМУ) УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20\_\_\_\_ г. | Форма по ОКУД | 0501016 |
| от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
| Государственное (муниципальное)  учреждение (подразделение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКПО |  |
| ИНН/КПП | Дата преставления  предыдущих Сведений |  |
| Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКАТО |  |
| Наименование органа, осуществляющего |  |  |
| функции и полномочия учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Наименование органа, осуществляющего  ведение лицевого счета по иным субсидиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака) | по ОКЕИ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКВ |  |

(наименование иностранной валюты)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование субсидии | Код  субсидии | Код  КОСГУ | Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет  на начало 20 \_\_\_ г. | | Планируемые | |
| код | сумма | поступления | выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Всего | | | |  |  |  |
|  | | | |  | Номер страницы |  |
|  | | | | Всего страниц | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  Руководитель  финансово-экономической  службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  Ответственный  исполнитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА,  О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА  Ответственный исполнитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |