**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЛАВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 31 мая 2017 года № 1307

г. Славск

Об утверждении Порядка санкционирования расходов

муниципальных бюджетных и муниципальных автономных

учреждений муниципального образования «Славский городской округ», лицевые счета, которым открыты в Управлении Федерального

казначейства по Калининградской области, источником

финансового обеспечения, которых являются субсидии,

полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи

78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса

Российской Федерации

В соответствии с пунктом 3.10 статьи 2 Федерального закона «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 №174-ФЗ и пунктом 16 статьи 30 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05.2010 № 83-ФЗ, администрация муниципального образования «Славский городской округ» **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить прилагаемый [Порядок](#P43) санкционирования расходов муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений муниципального образования « Славский городской округ», лицевые счета которым открыты в Управлении Федерального казначейства по Калининградской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника МКУ «Финансово-экономического управления администрации МО «Славский городской округ» (Синегубову Ж.М.).

3.Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Славские НОВОСТИ».

Глава администрации

МО «Славский городской округ» Панфилов К.Б.

Приложение

к постановлению администрации

МО «Славский городской округ»

от 31 мая 2017 г. № 1307

ПОРЯДОК

санкционирования расходов муниципальных бюджетных

и муниципальных автономных учреждений муниципального образования «Славский городской округ», лицевые счета которым открыты

в Управлении Федерального казначейства по Калининградской

области, источником финансового обеспечения которых являются

субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым

пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2

Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1998, N 31, ст. 3823; 2007, N 18, ст. 2117; 2009, N 1, ст. 18; 2010, N 19, ст. 2291), частью 3.7 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 45, ст. 4626; 2007, N 31, ст. 4012; N 43, ст. 5084; 2010, N 19, ст. 2291; 2011, N 25, ст. 3535; "Российская газета", 2011, 21 июля) и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 19, ст. 2291, 2010, N 31, ст. 4209) и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Калининградской области и его территориально обособленными отделами (далее - Управление) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в Управлении, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования «Славский городской округ» о бюджете на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете (далее - лицевой счет по иным субсидиям), открываемом учреждению в Управлении в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3. Орган исполнительной власти, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), ежегодно представляет в электронном виде с применением электронной подписи [перечень](#P136) целевых субсидий на текущий финансовый год (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501015) (далее - Перечень целевых субсидий) по рекомендуемому образцу (приложение 1 к настоящему Порядку), в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении учреждениям.

Перечень целевых субсидий формируется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код цели) по каждой целевой субсидии для последующего его доведения до Управления.

4. Управление проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме и на заполнение всех полей.

5. В случае, если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 3](#P55), [4](#P57) настоящего Порядка, Управление не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, направляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

6. В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий требованиям, установленным [пунктами 3](#P55), [4](#P57) настоящего Порядка, Управление не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления указанного Перечня, принимает его к исполнению.

7. 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 Управление дополнение в [Перечень](#P136) целевых субсидий по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

8. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), учреждением в Управление представляются сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению на текущий финансовый год (код формы по ОКУД 0501016) (далее - Сведения), утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя. Форма Сведений и примерный образец приведены в [приложении N 2](#P223) к настоящему Порядку.

9. В Сведениях указываются по кодам бюджетной классификации планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов целей по каждой целевой субсидии и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения. Управление осуществляет контроль представленных учреждением Сведений на соответствие содержащейся в них информации данным, указанным в Перечне целевых субсидий.

10. Учреждение при наличии между учреждением и Управлением электронного документооборота с применением электронной подписи представляет Сведения в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в орган Федерального казначейства Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе.

11. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в Управление Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в орган Федерального казначейства Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по иным субсидиям, показателям, содержащимся в Сведениях.

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.

12. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению соответствующего распорядителя средств местного бюджета подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждением представляются в Управление 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.

Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, проверяет их на 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 Управлении.

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

13. В случае, если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 8](#P61)-[12](#P68) настоящего Порядка, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, возвращает учреждению экземпляры Сведений на бумажном носителе с указанием в прилагаемом протоколе (код формы по КФД 0531805) причины возврата.

В случае, если Сведения представлялись в электронном виде, учреждению не позднее срока, установленного настоящим пунктом, направляется протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным [пунктами 8](#P61)-[12](#P68) настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются Управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению.

14. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду цели на лицевом счете по иным субсидиям. Суммы, зачисленные на счет Управления, на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код цели, учитываются Управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению, без права расходования.

15. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) или заявок на кассовый расход (сокращенных) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) и заявок на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802).

16. В одной заявке на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам по одному денежному обязательству учреждения, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

17. В одной заявке на получение наличных денег может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

18. Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Заявки на кассовый расход или заявки на получение наличных денег (далее - Заявка), проверяет их 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.

19. Для подтверждения возникновения денежного обязательства учреждение представляет в Управление вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней договор (муниципальный контракт, соглашение, договор аренды) и (или) документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, при поставке товаров (накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг), и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дату исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, постановлениями администрации муниципального образования «Славский городской округ» (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, а также денежных обязательств по договору аренды в случаях, когда заключение муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке указываются только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, могут не указываться.

Учреждение представляет в Управление документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица учреждения (далее - электронная копия документа).

20. При санкционировании оплаты денежных обязательств Управлением осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) наличие указанного(ых) в Заявке кода (кодов) бюджетной классификации и кода цели в Сведениях;

2)соответствие указанного в Заявке кода бюджетной классификации коду бюджетной классификации, указанному в Сведениях по соответствующему коду цели;

3) соответствие указанного в Заявке кода бюджетной классификации текстовому назначению платежа исходя из содержания текста назначения платежа в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации представления Сведений, проверяет их на 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 Управлении.

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

21. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, представленной на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 14](#P95)-[20](#P104) настоящего Порядка, Управление возвращает учреждению не позднее срока, установленного [пунктом 18](#P99) настоящего Порядка, экземпляры Заявок на бумажном носителе с указанием в прилагаемом протоколе причины возврата.

В случае, если Заявка представлялась в электронном виде, учреждению не позднее срока, установленного [пунктом 18](#P99) настоящего Порядка, направляется протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

22. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

23. Положения [подпункта 5 пункта 20](#P109) 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, на основании Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801).

Приложение № 1

к Порядку санкционирования расходов

муниципальных бюджетных и муниципальных

автономных учреждений

муниципального образования « Славский городской округ»

, лицевые счета

которым открыты в Управлении Федерального

казначейства по Калининградской области,

источником финансового обеспечения, которых

являются субсидии, полученные в соответствии

с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1

статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

(рекомендуемый образец)

 ┌──────────────┐ ┌───────┐

 ПЕРЕЧЕНЬ N │ │ │ КОДЫ │

 └──────────────┘ ├───────┤

 ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20\_\_ г. Форма по ОКУД │0501015│

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. ├───────┤

 Дата │ │

 ├───────┤

 по ОКПО │ │

Орган, осуществляющий функции ├───────┤

и полномочия учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

Наименование органа, осуществляющего ├───────┤

ведение лицевых счетов по иным субсидиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 ├───────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКТМО │ │

 └───────┘

┌────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┬──────────────────────────────────────────┐

│ Целевая субсидия │ Код по классификации расходов │ Нормативный правовой акт │

│ │ бюджета │ │

├──────────────────────┬─────────────┤ ├──────────────────┬──────────┬────────────┤

│ наименование │ код │ │ 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- │ исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

экономической службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

 (подпись) (расшифровка подписи) │ подписи) │

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

Ответственный, │ │

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ О ДОВЕДЕНИИ ДО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ

 (должность) (подпись) (расшифровка (телефон) │ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА │

 подписи)

 │ Ответственный │

 исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 │ (должность) (подпись) (расшифровка (телефон) │

 подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │

 ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─

 Приложение № 2

к Порядку санкционирования расходов

муниципальных бюджетных и муниципальных

автономных учреждений

муниципального образования « Славский городской округ»

, лицевые счета

которым открыты в Управлении Федерального

казначейства по Калининградской области,

источником финансового обеспечения, которых

являются субсидии, полученные в соответствии

с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1

статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

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

 (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 ┌───────┐

 ГОСУДАРСТВЕННОМУ (МУНИЦИПАЛЬНОМУ) УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20\_ г. │ КОДЫ │

 ├───────┤

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Форма по ОКУД │ │

 ├───────┤

Государственное (муниципальное) Дата │ │

учреждение (подразделение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├───────┤

 ИНН/КПП │ │ по ОКПО │ │

 └────────────────────────┘ ├───────┤

 Дата представления предыдущих Сведений │ │

 ├───────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКТМО │ │

 ├───────┤

 │ │

Наименование органа, осуществляющего ├───────┤

функции и полномочия учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

Наименование органа, осуществляющего ├───────┤

ведение лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По ОКПО │ │

 ├───────┤

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака) по ОКЕИ │ │

 ├───────┤

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКВ │ │

 (наименование иностранной валюты) └───────┘

 ┌───────┐

 Остаток средств на начало года │ │

 └───────┘

┌──────────────┬──────────┬───────────┬───────────────────────────┬──────────────────────────┬──────────────────────┐

│ Наименование │ Код │ Код бюдж │ Разрешенный к │ Сумма возврата │ Планируемые │

│ субсидии │ субсидии │ етной клас│ использованию остаток │дебиторской задолженности │ │

│ │ │ сификации │ субсидии прошлых лет на │ прошлых лет │ │

│ │ │ │ начало 20\_\_ г. │ │ │

│ │ │ ├────────┬──────────────────┼────────┬─────────────────┼────────────┬─────────┤

│ │ │ │ код │ сумма │ код │ сумма │поступления │ выплаты │

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├──────────────┼──────────┼───────────┼────────┼──────────────────┼────────┼─────────────────┼────────────┼─────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │

├──────────────┼──────────┼───────────┼────────┼──────────────────┼────────┼─────────────────┼────────────┼─────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │

└──────────────┴──────────┴───────────┴────────┴──────────────────┴────────┴─────────────────┴────────────┴─────────┘

 ┌───────┐

 Номер страницы │ 1 │

 ├───────┤

 Всего страниц │ 2 │

 └───────┘

┌───────────────┬──────────┬──────────┬────────┬──────────────────┬────────┬────────────────┬─────────────┬─────────┐

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │

├───────────────┼──────────┼──────────┼────────┼──────────────────┼────────┼────────────────┼─────────────┼─────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├───────────────┼──────────┼──────────┼────────┼──────────────────┼────────┼────────────────┼─────────────┼─────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├───────────────┼──────────┼──────────┼────────┼──────────────────┼────────┼────────────────┼─────────────┼─────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├───────────────┼──────────┼──────────┼────────┼──────────────────┼────────┼────────────────┼─────────────┼─────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├───────────────┼──────────┼──────────┼────────┼──────────────────┼────────┼────────────────┼─────────────┼─────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │

└───────────────┴──────────┴──────────┴────────┼──────────────────┼────────┼────────────────┼─────────────┼─────────┤

 Всего│ │ │ │ │ │

 └──────────────────┴────────┴────────────────┴─────────────┴─────────┘

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─

 (подпись) (расшифровка подписи) │ ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА, │

 О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ

 │ │

Руководитель Ответственный

финансово-экономической │ исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_035092037\_│

службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

 (подпись) (расшифровка подписи) │ подписи) │

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │

 (должность) (подпись) (расшифровка (телефон) ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─

 подписи)

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

 ┌───────┐

 Номер страницы │ 2 │

 ├───────┤

 Всего страниц │ 2 │

 └───────┘