

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.11.2014 № 1695

О внесении изменений

в постановление Администрации

Гаврилов-Ямского

муниципального района

от 09.03.2011 № 302

В целях приведения нормативной правовой базы в соответствие с приказом Министерства финансов Российской федерации от 28.07.2010 №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», руководствуясь статьёй 31 [Устава](consultantplus://offline/ref=27D53C3E6D9842171E1EA4050C5ADD06B57DED419BD2A9C987C7A91E38D5388Ba14DM)  Гаврилов-Ямского муниципального района,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 09.03.2011 №302 «О Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района», изложив Приложение к постановлению в новой редакции (Приложение).

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Управления финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района Баранову Е.В.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации

муниципального района В.И.Серебряков

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального района

от 26.11.2014 № 1695

**Порядок составления и утверждения**

**плана финансово-хозяйственной деятельности учреждений**

**Гаврилов-Ямского муниципального района**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения единого подхода к составлению и утверждению планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – План).
   2. Муниципальные бюджетные и автономные учреждения Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – учреждения) составляют и утверждают План в соответствии с настоящим Порядком.
   3. Отраслевой орган Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, осуществляющий функции и полномочия учредителя (далее – Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), вправе установить особенности составления и утверждения Плана для учреждений, находящихся в его функциональном подчинении, предусмотреть дополнительную детализацию показателей Плана, в том числе по временному интервалу (поквартально, помесячно).
   4. План составляется в соответствии с решением Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.
2. **Порядок составления Плана**
   1. План составляется муниципальным учреждением по форме согласно приложению 1 к Порядку, на этапе формирования проекта бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой. План содержит следующие части:

- заголовочную;

- содержательную;

- оформляющую.

2.2. В заголовочной части Плана указываются:

- гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (с расшифровкой) лица, уполномоченного утверждать План, и дату утверждения;

- наименование документа;

- дата составления документа;

- наименование учреждения;

- наименование Органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

- дополнительные реквизиты, идентифицирующие учреждение (адрес фактического местоположения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учёт (КПП) учреждения);

- финансовый год и плановый период, на которые представлены содержащиеся в документе сведения;

- наименование единиц измерения показателей, включаемых в План и их коды по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) и (или) Общероссийскому классификатору валют (ОКВ).

2.3. Содержательная часть Плана состоит из текстовой (описательной) и табличной частей.

2.3.1. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

- цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными, законами Ярославской области, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения;

- виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения;

-перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и (или) юридических лиц осуществляется за плату.

2.3.2. В табличной части Плана указываются:

- общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закреплённого Администрацией муниципального района за учреждением на праве оперативного управления; приобретённого за счёт выделенных Администрацией муниципального района средств; приобретённого учреждением за счёт доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);

- общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества;

- количество объектов недвижимого имущества, закреплённого за учреждением (зданий, строений, помещений) на дату составления Плана;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, закреплённая за учреждением, на дату составления Плана, в том числе площадь недвижимого имущества, переданного (планируемого к передаче) в аренду, на дату составления Плана;

- показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана);

- плановые показатели по поступлениям и выплатам учреждения;

- иная информация по решению Органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

2.4. Показатели Плана по поступлениям и выплатам, включённые в табличную часть Плана, составляются учреждением на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, исходя из представленной Управлением финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района информации о планируемых объемах расходных обязательств:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – муниципальное задание);

- субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

- грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурсов;

- публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района планируется передать в установленном порядке учреждению.

2.5. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением на очередной финансовый год и плановый период с указанием по годам в разрезе:

- субсидий на финансовое обеспечение и выполнение муниципального задания в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

- грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурсов;

- поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности рассчитываются из планируемого объёма оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации;

- поступлений от реализации ценных бумаг (для муниципальных автономных учреждений, а также муниципальных бюджетных учреждений в случаях, установленных федеральными законами).

Справочно указываются суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района передаются в установленном порядке учреждению, а также средства, поступившие во временное распоряжение учреждения.

2.6. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в соответствии с настоящим Порядком в разрезе выплат на:

- оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

- услуги связи;

- транспортные услуги;

- коммунальные услуги;

- арендную плату за пользованием имуществом;

- услуги по содержанию имущества;

- прочие услуги;

- безвозмездные перечисления муниципальным организациям;

- пособия по социальной помощи населению;

- приобретение основных средств;

- приобретение нематериальных активов;

- приобретение материальных запасов;

- приобретение ценных бумаг (для муниципальных автономных учреждений, а также муниципальных бюджетных учреждений в случаях, установленных федеральными законами);

- прочие расходы;

- иные выплаты, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе предусматривать для учреждений, находящихся в его функциональном подчинении, дополнительную детализацию плановых показателей по выплатам до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе «Поступления нефинансовых активов» - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

2.7. Общая сумма расходов бюджетного учреждения на закупки товаров, работ, услуг, отражённая в Плане, подлежит детализации в плане закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, формируемом в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.8. При принятии Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решения о раздельном формировании плановых показателей по выплатам, связанным с выполнением учреждением муниципального задания, объёмы указанных выплат в пределах общего объёма субсидии на выполнение муниципального задания могут рассчитываться с превышением нормативных затрат, определённых в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с пунктом 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.9. При предоставлении учреждению субсидии, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – целевая субсидия) учреждение составляет и представляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее – Сведения), по форме согласно приложению 2 к Порядку. Сведения направляются Органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, и в Управление финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в двух экземплярах.

При составлении Сведений в них необходимо указывать:

в графе 1 - наименование целевой субсидии с указанием цели, на осуществление которой предоставляется целевая субсидия;

в графе 2 - аналитический код, присвоенный учредителем для учета операций с целевой субсидией (далее - код субсидии);

в графе 3 – код классификации операций сектора государственного управления, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат;

в графах 4, 5 – неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий, на суммы которых подтверждена в установленном порядке потребность в направлении их на те же цели в разрезе кодов субсидий по каждой субсидии, с отражением в графе 4 кода субсидии, в случае, если коды субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются, в графе 5 – суммы разрешенного к использованию остатка;

в графе 6,7 – суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые подтверждена в установленном порядке потребность в направлении их на те же цели, с отражением в графе 6 кода субсидии, в случае, если коды субсидии, присвоенные для учёта операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются, в графе 7 – разрешение к использованию суммы;

в графе 8 – сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых субсидий;

в графе 9 – сумма планируемых на текущий финансовый год выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

Плановые показатели по выплатам могут быть детализированы до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе «Поступление нефинансовых активов» - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

В случае если учреждению предоставляется несколько целевых субсидий, показатели Сведений формируются по каждой целевой субсидии без формирования группировочных итогов.

Формирование объемов планируемых выплат, указанных в Сведениях, осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из соответствующего бюджета.

2.10. Объёмы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждениями услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируется учреждением в соответствии с порядком определения платы, установленным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.11. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе установить для учреждения формирование плановых поступлений и соответствующих им плановых выплат, в том числе в разрезе видов услуг (работ).

1. **Порядок утверждения Плана**

3.1. После утверждения в установленном порядке решения Собрания представителей о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период План и Сведения при необходимости уточняется учреждением и направляется на утверждение. Уточнения показателей Плана, связанных с принятием решения Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется учреждением не позднее одного месяца после принятия указанного решения Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района.

Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением муниципального задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного муниципального задания и размера субсидии на выполнение муниципального задания.

3.2. План и Сведения подписываются руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), утверждаются руководителем Органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

План муниципального автономного учреждения (изменения в него), согласовывается Председателем Наблюдательного совета автономного учреждения на основании заключения Наблюдательного совета автономного учреждения.

3.3. В течение очередного финансового года в План и Сведения могут по предложению учреждения либо Органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, вноситься изменения не более одного раза в квартал, в том числе в случае изменения объемов бюджетных ассигнований, передаваемых учреждению из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, изменения объема поступлений от иной приносящей доход деятельности, изменения направлений расходования средств по сравнению с утверждённым в Плане распределением, в случаях отклонения показателей по поступлениям и выплатам от утверждённых в Плане значений.

В целях внесения изменений в План и (или) Сведения составляются новые План и (или) Сведения, показатели которых не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План и (или) Сведения.

Приложение 1

к Порядку

Утверждаю

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

(должность лица, утверждающего документ)

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

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

План финансово-хозяйственной деятельности

на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годы

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

(наименование учреждения

Коды

┌─────────┐

Дата │ │

├─────────┤

Дата предыдущего утвержденного плана │ │

├─────────┤

(адрес фактического по ОКПО │ │

местонахождения ├─────────┤

учреждения │ │

├─────────┤

ИНН │ │

├─────────┤

КПП │ │

├─────────┤

единица измерения по ОКЕИ │ │

├─────────┤

Лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами │ │

учреждения, открыт в финансовом органе │ │

├─────────┤

Лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, │ │

предоставленными учреждению в виде субсидий на иные цели │ │

и бюджетных инвестиций, открыт в финансовом органе │ │

└─────────┘

I. Сведения о деятельности муниципального учреждения

1. Цели деятельности учреждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Виды деятельности учреждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату:

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

4. Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества

| Категория недвижимого имущества | Стоимость, руб. |
| --- | --- |
| Всего стоимость недвижимого имущества |  |
| в том числе: |  |
| - стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления |  |
| - стоимость имущества, приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств |  |
| - стоимость имущества, приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности |  |

5. Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества

|  |  |
| --- | --- |
| Категория движимого имущества | Стоимость, руб. |
| Всего стоимость движимого имущества |  |
| в том числе: |  |
| - стоимость особо ценного движимого имущества |  |

6. Показатели финансового состояния учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Сумма, руб. |
| 1. Нефинансовые активы, всего: |  |
| из них:  1.1. недвижимое имущество, всего: |  |
| в том числе:  1.1.1. остаточная стоимость |  |
| 1.2. особо ценное движимое имущество, всего |  |
| в том числе:  1.2.1. остаточная стоимость |  |
| 2. Финансовые активы, всего: |  |
| из них:  2.1. дебиторская задолженность по доходам |  |
| 2.2. дебиторская задолженность по расходам |  |
| 3. Обязательства, всего |  |
| из них:  3.1. просроченная кредиторская задолженность |  |

7. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

| Наименование показателя | Всего | в том числе | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| очередной финансовый год | | | | | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| всего | из них: | | | |
| I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. |
| Гр.1 | Гр.2 | Гр.3 | Гр.4 | Гр.5 | Гр.6 | Гр.7 | Гр.8 | Гр.9 |
| 1. Остаток средств |  |  | - | - | - | - |  |  |
| 2. Поступления, всего |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. субсидии на иные цели |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение недвижимого имущества в муниципальную собственность |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. гранты в форме субсидии, в том числе предоставляемые по результатам конкурсов |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6. поступления от реализации ценных бумаг в случаях, установленных федеральными законами |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Выплаты, всего |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. услуги связи |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. транспортные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4. коммунальные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5. арендная плата за пользование имуществом |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.6. услуги по содержанию имущества |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.7. прочие услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.8. безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.9. пособия по социальной помощи населению |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.10. приобретение основных средств |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.11. приобретение нематериальных активов |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.12. приобретение материальных запасов |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.13. приобретение ценных бумаг в случаях, установленных федеральными законами |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.14. прочие расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.15. уплата налога на имущество организации и транспортного налога |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.16. иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Остаток средств |  |  | - | - | - | - |  |  |
| 5. Справочно: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Объем публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передаются учреждению, всего |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель в Учреждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Приложение 1

к Порядку

Утверждаю

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

(должность лица, утверждающего документ)

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

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

СВЕДЕНИЯ

об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными

муниципальному бюджетному (автономному)

учреждению на 20\_\_ год

┌──────────┐

│ КОДЫ │

├──────────┤

Форма по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=7403143B81C16305A40FD429A064F7746509EA75B6B2FD82A36337ED21Q0Z7I)│0501016

├──────────┤

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

├──────────┤

Муниципальное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО│ │

┌──┐ ├──────────┤

│ │ ИНН/КПП Дата│ │

└──┘ представления│ │

предыдущих│ │

сведений│ │

├──────────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по [ОКАТО](consultantplus://offline/ref=7403143B81C16305A40FD429A064F7746508ED76B4BFFD82A36337ED21Q0Z7I)│ │

├──────────┤

Наименование органа, Глава по БК│ │

осуществляющего функции и ├──────────┤

полномочия учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

│ │

Наименование органа, ├──────────┤

осуществляющего ведение │ │

лицевого счета по иным │ │

субсидиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├──────────┤

Единица измерения: (руб. (с точностью до по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=7403143B81C16305A40FD429A064F7746508ED76B4BEFD82A36337ED21Q0Z7I)│ │

второго десятичного знака)) ├──────────┤

по [ОКВ](consultantplus://offline/ref=7403143B81C16305A40FD429A064F774650BED71BABFFD82A36337ED21Q0Z7I)│ │

└──────────┘

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование субсидии | Код субсидии | Код КОСГУ | Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20\_\_ г. | | Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет | | Планируемые | |
| код | сумма | код | сумма | поступления | выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  | |  |  |

┌────────┐

Номер страницы│ │

├────────┤

Всего страниц│ │

└────────┘

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка

подписи)

М.П.

┌───────────────────────────────────────────────────────┐

│ ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО │

│ СЧЕТА, О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ │

│Ответственный │

│исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_│

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

Руководитель │ подписи) │

СЧЁТА,

финансово - │"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │

экономической └───────────────────────────────────────────────────────┘

службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) расшифровка

подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

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