

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Управление культуры  
администрации города Пятигорска»

от 30 июня 2011 года

П Р И К А З

№ 42

г.Пятигорск

О порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений города Пятигорска, находящихся в ведении муниципального учреждения «Управление культуры администрации города Пятигорска»

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также частью 13 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений города Пятигорска, находящихся в ведении муниципального учреждения «Управления культуры администрации города Пятигорска».
2. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2012 года.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

И.о начальника МУ «Управление  
культуры администрации г. Пятигорска»

Т.А. Литвинова

УТВЕРЖДЕН  
приказом МУ «Управление  
культуры администрации  
города Пятигорска»  
от «30» июня 2011 № 42

Порядок  
составления и утверждения плана финансово-хозяйственной  
деятельности подведомственных муниципальных учреждений, находящихся  
в ведении МУ «Управление культуры администрации города Пятигорска»

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – План) муниципальных учреждений, находящихся в МУ «Управление культуры администрации города Пятигорска» (далее – учреждение, управление культуры).

1.2. План составляется на финансовый год в случае, если решение о бюджете города Пятигорска утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и на плановый период, если решение о бюджете города Пятигорска утверждается на очередной финансовый год и на плановый период.

## 2. Порядок составления Плана

2.1. План составляется учреждением на этапе формирования проекта муниципального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, содержащей следующие части:

- заголовочную;
- содержательную;
- оформляющую.

2.2. В заголовочной части указываются:

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

- наименование документа, с указанием периода представленных сведений;

- дата составления документа;
- наименование учреждения;

наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

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

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) части и табличной части.

2.3.1. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения;

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

параметры муниципального задания, установленного учреждению (наименование услуг (работ), планируемое количество оказываемых услуг (выполненных работ) на финансовый год, норматив финансовых затрат на оказание услуг, планируемый объем средств, получаемых за оказание услуг (выполнение работ));

параметры услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление (выполнение) которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе (наименование услуг (работ), планируемое количество оказываемых услуг (выполняемых работ) на финансовый год, норматив финансовых затрат на оказание услуги (работы), планируемый объем средств, получаемых за оказание услуг (выполнение работ));

информация о порядке установления и размере платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе;

общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного учреждением за счет 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;

сведения о соблюдении учреждением требований об учете и ведении реестра муниципального имущества в части внесения данных об имуществе,

закрепленном за учреждением, в реестр муниципального имущества;  
сведения о наличии государственной регистрации права муниципальной собственности и права оперативного управления учреждения на недвижимое имущество;  
сведения об имуществе учреждения, переданном в аренду сторонним организациям;  
сведения об имуществе, арендуемом учреждением или предоставленном учреждению по договору безвозмездного пользования.

2.3.2. В табличной части Плана указываются:

- 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.

2.4. Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются учреждением исходя из представленной управлением культуры информации о планируемых объемах расходных обязательств, в том числе:

субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее - субсидии на выполнение муниципального задания);

субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом решения Думы города Пятигорска о бюджете города Пятигорска на осуществление соответствующих целей (далее - целевая субсидия);

бюджетных инвестиций;

публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени управления культуры планируется передать в установленном порядке учреждению.

2.5. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением в разрезе:

субсидий на выполнение муниципального задания;

целевых субсидий;

бюджетных инвестиций;

поступлений от оказания учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с муниципальным заданием, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе;

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;

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

Суммы публичных обязательств перед физическим лицом,

подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых управлением культуры передаются в установленном порядке учреждению, указываются справочно.

2.6. Поступления, указанные в абзацах втором-четвертом и восьмом пункта 2.5 настоящего Порядка, формируются учреждением на основании информации, полученной от управления культуры на этапе формирования проекта бюджета города Пятигорска на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

Поступления, указанные в абзацах пятом и шестом пункта 2.5 настоящего Порядка, рассчитываются учреждением в соответствии с муниципальным заданием, а также исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

2.7. Плановые показатели по поступлениям указываются в разрезе видов муниципальных услуг (работ), и дополнительной классификации расходов, установленной управлением культуры.

2.8. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе видов муниципальных услуг (работ), выплат, указанных в Плате с детализацией до уровня групп, статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации и дополнительной классификации расходов, установленной управлением культуры.

2.9. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в порядке, установленном МУ «Финансовое управление администрации города Пятигорска», в соответствии с пунктом 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.10. Плановые объемы выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждениями 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, формируются учреждением в соответствии с порядком определения платы, установленным приказом управления культуры.

2.11. При предоставлении учреждению целевой субсидии учреждение составляет и представляет в управление культуры сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее - Сведения), согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В Сведениях должны быть указаны:

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

в графе 2 - аналитический код, присвоенный МУ «Финансовое управление администрации города Пятигорска», 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 - сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых субсидий;

в графе 7 - сумма планируемых на текущий финансовый год выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

Плановые показатели по выплатам детализируются до уровня групп, статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации и дополнительной классификации расходов, установленной управлением культуры.

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 бюджета города Пятигорска.

### 3. Порядок утверждения Плана

3.1 План автономного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем автономного учреждений на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.

3.2. План бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается управлением культуры.

После утверждения в установленном порядке решения о бюджете города Пятигорска на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) (далее – Решение) и доведения управлением культуры до учреждений бюджетных ассигнований на текущий (очередной) финансовый год, План при необходимости уточняется и представляется учреждением на утверждение в течение 15 рабочих дней в 3 экземплярах в управление культуры.

План и Сведения подписываются должностным лицом, ответственным за содержащиеся в них данные – руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), руководителем экономической службы

учреждения (экономистом) или иным уполномоченным руководителем лицом, исполнителем документа, заверяется печатью учреждения. Кроме того План подписывается главным бухгалтером учреждения.

Управление культуры рассматривает План и Сведения в течение 10 рабочих дней со дня их получения и при отсутствии замечаний направляет на утверждение начальнику.

Утвержденные План и Сведения направляются в двух экземплярах учреждению, по одному экземпляру остаются в управлении культуры.

При наличии замечаний План и Сведения возвращаются учреждению для последующей доработки.

Повторное направление учреждением доработанных Плана и Сведений осуществляется в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, в течение 15 дней с даты поступления указанных документов в учреждение.

3.3. При внесении изменений в План и (или) Сведения составляются уточненные План и (или) Сведения, показатели которых не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по расходам (выплатам), проведенным до внесения изменения в План и (или) Сведения.

3.4. Внесение изменений в План, не связанных с принятием Решения, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

3.5. Утверждение изменений в План учреждения осуществляется в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка.

---

Приложение № 1  
к Порядку составления и утверждения плана  
финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, находящихся в  
ведении МУ «Управление культуры администрации города Пятигорска»

(заполняется автономными учреждениями)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Заключение Наблюдательного  
совета

учреждения от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица,  
утверждающего документ)

Председатель Наблюдательного совета  
учреждения:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План финансово-хозяйственной деятельности

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального учреждения)

на \_\_\_\_\_ год

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование органа,  
осуществляющего функции  
и полномочия учредителя



Единица измерения: руб.

## 1. Реквизиты учреждения

Полное наименование учреждения	
Краткое наименование учреждения	
Юридический адрес	
Адрес фактического местонахождения	
Почтовый адрес	
Телефон учреждения	
Факс учреждения	
Адрес электронной почты	
Ф.И.О. руководителя учреждения, телефон	
Ф.И.О. главного бухгалтера, телефон	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН), дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа	
ИНН/КПП (номер налогоплательщика, причина постановки на учет в налоговом органе)	
Код ОКПО (организаций)	
Код ОКФС (форма собственности)	
Код ОКОПФ (организационно-правовая форма)	
Код ОКВЭД (вид деятельности)	
Код ОКАТО (местонахождение)	
Код ОКОГУ (орган управления)	

## 2. Сведения о деятельности учреждения

2.1. Цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и уставом учреждения.

2.2. Виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения.

2.3. Параметры муниципального задания, установленного учреждению (наименование услуг (работ), планируемое количество оказываемых услуг (выполненных работ) на финансовый год, норматив финансовых затрат на оказание услуг, планируемый объем средств, получаемых за оказание услуг (выполнение работ)).

2.4. Параметры услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление (выполнение) которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе (наименование услуг (работ), планируемое количество оказываемых услуг (выполняемых работ) на финансовый год, норматив финансовых затрат на оказание услуги (работы), планируемый объем средств, получаемых за оказание услуг (выполнение работ)).

2.5. Информация о порядке установления и размере платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе.

2.6. Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности).

2.7. Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества.

2.8. Сведения о соблюдении учреждением требований об учете и ведении реестра муниципального имущества в части внесения данных об имуществе, закрепленном за учреждением, в реестр муниципального имущества;

2.9. Сведения о наличии государственной регистрации права муниципальной собственности и права оперативного управления учреждением на недвижимое имущество;

2.10. Сведения об имуществе учреждения, переданном в аренду сторонним организациям;

2.11. Сведения об имуществе, арендуемом учреждением или предоставленном учреждению по договору безвозмездного пользования.

2.12. Для автономного учреждения – Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств).

### 1. Показатели финансового состояния учреждения

Наименование показателя	Сумма, руб.
1. Нефинансовые активы, всего:	
из них:	
1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, всего	
в том числе:	
1.1.1. Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за муниципальным учреждением на праве оперативного управления	
1.1.2. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением (подразделением) за счет выделенных собственником имущества учреждения средств	
1.1.3. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	
1.1.4. Остаточная стоимость недвижимого муниципального имущества	
1.2. Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества, всего	
в том числе:	
1.2.1. Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	
1.2.2. Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	
2. Финансовые активы, всего	
из них:	
2.1. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств местного бюджета	
в том числе:	
2.1.1. по выданным авансам на услуги связи	
2.1.2. по выданным авансам на транспортные услуги	
2.1.3. по выданным авансам на коммунальные услуги	

Наименование показателя	Сумма, руб.
2.1.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
в том числе:	
2.1.5. по выданным авансам на прочие услуги	
2.1.6. по выданным авансам на приобретение основных средств	
2.1.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
2.1.8. по выданным авансам на приобретение непроизведенных активов	
2.1.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.1.10. по выданным авансам на прочие расходы	
2.3. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе:	
2.3.1. по выданным авансам на услуги связи	
2.3.2. по выданным авансам на транспортные услуги	
2.3.3. по выданным авансам на коммунальные услуги	
2.3.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
2.3.5. по выданным авансам на прочие услуги	
2.3.6. по выданным авансам на приобретение основных средств	
2.3.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
2.3.8. по выданным авансам на приобретение непроизведенных активов	
2.3.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.3.10. по выданным авансам на прочие расходы	
3. Обязательства, всего	
из них:	
3.1. Просроченная кредиторская задолженность	
3.2. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств местного бюджета, всего:	
в том числе:	
3.2.1. по начислениям на выплаты по оплате труда	
3.2.2. по оплате услуг связи	

Наименование показателя	Сумма, руб.
3.2.3. по оплате транспортных услуг	
3.2.4. по оплате коммунальных услуг	
3.2.5. по оплате услуг по содержанию имущества	
3.2.6. по оплате прочих услуг	
3.2.7. по приобретению основных средств	
3.2.8. по приобретению нематериальных активов	
3.2.9. по приобретению непроизведенных активов	
3.2.10. по приобретению материальных запасов	
3.2.11. по оплате прочих расходов	
3.2.12. по платежам в бюджет	
3.2.13. по прочим расчетам с кредиторами	
3.3. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе:	
3.3.1. по начислениям на выплаты по оплате труда	
3.3.2. по оплате услуг связи	
3.3.3. по оплате транспортных услуг	
3.3.4. по оплате коммунальных услуг	
3.3.5. по оплате услуг по содержанию имущества	
3.3.6. по оплате прочих услуг	
3.3.7. по приобретению основных средств	
3.3.8. по приобретению нематериальных активов	
3.3.9. по приобретению непроизведенных активов	
3.3.10. по приобретению материальных запасов	
3.3.11. по оплате прочих расходов	
3.3.12. по платежам в бюджет	
3.3.13. по прочим расчетам с кредиторами	

## 2. Показатели по поступлениям учреждения

Наименование показателя	Всего, в том числе:	По видам нормативов затрат			Прочие поступления
		норматив финансовых затрат	норматив содержания имущества	норматив	
Планируемый остаток средств на начало планируемого года					
Наименование показателя	Всего, в том числе:	По видам нормативов затрат			Прочие поступления
		норматив финансовых затрат	норматив содержания имущества	норматив	
Поступления - всего:					X
в том числе:	X	X	X	X	X
субсидии на выполнение муниципального задания					X
в том числе:	X	X	X	X	X
муниципальная услуга _____					X
муниципальная работа _____					X
Поступления от оказания муниципальным учреждением (подразделением) услуг, в соответствии с муниципальным заданием на платной основе - всего					X
в том числе:	X	X	X	X	X
муниципальная услуга _____					X
целевые субсидии - всего		X	X	X	
в том числе:	X	X	X	X	X
субсидия на _____		X	X	X	
бюджетные инвестиции		X	X	X	
Поступления от оказания муниципального		X	X	X	

учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц					
Наименование показателя	Всего, в том числе:	По видам нормативов затрат			Прочие поступления
		норматив финансовых затрат	норматив содержания имущества	норматив	
осуществляется на платной основе - всего					
в том числе:	X	X	X	X	X
услуга N 1		X	X	X	
услуга N 2		X	X	X	
Поступления от иной приносящей доход деятельности - всего:		X	X	X	
в том числе:	X	X	X	X	X
от аренды имущества		X	X	X	
иные, указать		X	X	X	
Поступления от реализации ценных бумаг		X	X	X	
Планируемый остаток средств на конец планируемого года с учетом прочих поступлений					









ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале																
увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале	530															
Справочно:																
Объем публичных обязательств - всего	X															

Руководитель муниципального учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель руководителя муниципального учреждения по финансовым вопросам

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер муниципального учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

тел. \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, находящихся в ведении МУ "Управление культуры администрации города Пятигорска

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 МУНИЦИПАЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20 \_\_\_\_ Г.**

Муниципальное учреждение  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование бюджета  
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя  
Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета по иным субсидиям  
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)  
\_\_\_\_\_  
(наименование иностранной валюты)

ИНН/КПП

Дата представления предыдущих Сведений

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

по ОКАТО

Глава по БК

по ОКЕИ

по ОКВ

КОДЫ

0501016

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						

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической службы \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)

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

Номер страницы

Всего страниц

**ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА,  
О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ**

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.