



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАГАНРОГА -
НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ Г. ТАГАНРОГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.12.2024

№60.07.1-Р/83

г. Таганрог

О внесении изменения в распоряжение
Финансового управления г. Таганрога
от 28.12.2021 № 95

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ и пунктом 1 статьи 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и частью 3.7 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

1. Внести в распоряжение Финансового управления г. Таганрога от 28.12.2021 № 95 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Таганрога, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные указанными учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ и пунктом 1 статьи 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации» изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению.

2. Заместителю начальника Финансового управления г. Таганрога Крыловой И.Г. направить настоящее распоряжение главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Город Таганрог» и Отделу № 15 Управления Федерального казначейства по Ростовской области.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2025.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель главы
Администрации города
Таганрога - начальник
Финансового управления
г. Таганрога



Н.Н. Протасова

Приложение
к распоряжению заместителя главы
Администрации города Таганрога –
начальника Финансового управления
г. Таганрога
от _____ № _____

«Приложение
к распоряжению
Финансового управления
г. Таганрога
от 28.12.2021 № 95

Порядок

санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ и пунктом 1 статьи 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ и пунктом 1 статьи 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3.7 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон № 174–ФЗ), пунктом 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Федеральный закон № 83–ФЗ), приказами Федерального казначейства Российской Федерации от 17.10.2016 №21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства», от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее – Порядок казначейского обслуживания), от 15.05.2020 № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей» (далее - Правила обеспечения наличными денежными средствами).

Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются следующие целевые средства, предоставленные указанным учреждениям из бюджета муниципального образования «Город Таганрог» (далее – местный бюджет):

1) субсидии на иные цели, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии на иные цели);

2) субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности, полученные

в соответствии с пунктом 1 статьи 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии на осуществление капитальных вложений).

2. В части осуществления операций муниципальных автономных учреждений со средствами, полученными в виде субсидий на иные цели, настоящий Порядок применяется в случае осуществления операций с указанными средствами на лицевых счетах, открытых муниципальным автономным учреждениям в Территориальном отделе Управления Федерального казначейства по Ростовской области (далее – Отдел УФК).

3. В соответствии со статьей 30 Федерального закона № 83-ФЗ операции с субсидиями на осуществление капитальных вложений и субсидиями на иные цели, поступающими муниципальному бюджетному учреждению (далее - Учреждение) учитываются на отдельном лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными Учреждению из местного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений (далее - отдельный лицевой счет), открываемом Учреждению в Отделе УФК.

4. В соответствии со статьей 2 Федерального закона №174-ФЗ операции с субсидиями на осуществление капитальных вложений, поступающими муниципальному автономному учреждению (далее - Учреждение), учитываются на отдельном лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными Учреждению из местного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений (далее - отдельный лицевой счет), открываемом Учреждению в Отделе УФК.

5. Лицевые счета Учреждениям открываются и ведутся в порядке, установленном Федеральным казначейством.

6. Расходы учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные ими в виде субсидий на осуществление капитальных вложений и субсидий на иные цели, (далее – целевые расходы) осуществляются после проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции коду видов расходов классификации расходов бюджета (далее – код вида расходов) и целям предоставления субсидий на иные цели и субсидий на осуществление капитальных вложений (далее - целевые субсидии).

7. Санционирование целевых субсидий осуществляется на основании направленных Учреждением в Отдел УФК документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в сроки, установленные соглашениями о предоставлении из местного бюджета муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ и пунктом 1 статьи 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Соглашение).

8. Учет операций со средствами Учреждений осуществляется Отделом УФК на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений № 03234643607370005800, открытым Финансовому управлению г. Таганрога в Отделе УФК на едином казначейском счете № 40102810845370000050 (далее - счет № 03234).

9. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на отдельном лицевом счете Учреждения.

10. Суммы, зачисленные на счет № 03234, в которых не указан код субсидии или указан несуществующий код субсидии, учитываются Отделе УФК на отдельном лицевом счете Учреждения без права расходования.

11. 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), Заявки на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), установленные Порядком казначейского обслуживания и Правилами обеспечения наличными денежными средствами (далее – платежные документы).

12. В случае санкционирования целевых расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, Учреждение направляет в Отдел УФК вместе с платежным документом копии указанных в нем договора (контракта), а также иных документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, установленных Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, утвержденным Распоряжением Финансового управления г. Таганрога (далее - документ-основание).

Копии документов-оснований направляются в форме электронной копии документа-основания на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или электронного документа, подтвержденной электронной подписью руководителя Учреждения или иного уполномоченного лица Учреждения.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации документы-основания ранее были размещены в ГИИС «Электронный бюджет» или в единой информационной системе в сфере закупок, представление указанных документов-оснований в Отдел УФК не требуется.

13. При санкционировании целевых расходов Отдел УФК проверяет платежные документы и документы-основания по следующим направлениям:

1) соответствие платежных документов Порядку казначейского обслуживания (Правилам обеспечения наличными денежными средствами);

2) наличие в платежном документе кодов бюджетной классификации, по которым необходимо произвести кассовую выплату, кода субсидии и кода объекта ФАИП (при наличии);

3) соответствие указанного в платежном документе кода бюджетной классификации текстовому назначению платежа в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

4) соответствие реквизитов (наименование, номер, дата, реквизиты получателя платежа) документа-основания реквизитам, указанным в платежном документе;

5) соответствие содержания операции по целевым расходам, связанным с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, исходя из документов-оснований, содержанию текста назначения платежа, указанному

в платежном документе;

б) непревышение суммы, указанной в платежном документе, над суммой остатка соответствующей целевой субсидии, учтенной на отдельном лицевом счете;

7) непревышение предельных размеров авансовых платежей, определенных постановлением Администрации города от 16.05.2018 № 902 «О мерах по обеспечению исполнения бюджета муниципального образования «Город Таганрог».

8) наличие номера, даты и предмета договора (изменения к договору) или контракта (изменения к контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договора аренды (далее – Договор), а также типа, номера и даты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка:

- при поставке товаров – счета и (или) накладной, и (или) акта приемки-передачи, и (или) счета-фактуры;

- при выполнении работ, оказании услуг - акта выполненных работ (услуг) и (или) счета, и (или) счета-фактуры;

- при выполнении работ, оказании услуг по договорам гражданско-правового характера – акта выполненных работ (услуг);

- при исполнении судебного акта - исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ);

- иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Ростовской области, Администрации города Таганрога.

Положения подпункта 8 настоящего пункта не применяются при проверке Заявки на получение наличных денег, Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту.

9) наличие лицевого счета участника казначейского сопровождения (если договор (контракт) подлежит казначейскому сопровождению).

10) наличие в графе 9 «Примечание» РСКП дополнительной информации о заключении договора в рамках Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо основание не включения контракта (договора) в реестр контрактов в соответствии с частями 1,7 статьи 103 Федерального закона №44-ФЗ.

14. При санкционировании целевых расходов, возникающих при оплате контрактов, подлежащих включению в соответствии со статьей 103 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов), Орган УФК дополнительно осуществляет проверку по следующим направлениям:

1) наличие информации о контракте в реестре контрактов;

2) наличие в платежном документе указания кода вида реестра – «02»;

3) соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора информации об этапе исполнения контракта, в случае, если контрактом предусмотрена выплата аванса, указанных в платежном документе, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору информации об этапе исполнения контракта, указанных в реестре контрактов;

4) соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора информации о документе о приемке, указанных в платежном документе, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору информации о документе о приемке, указанных в реестре контрактов;

5) непревышение суммы в платежном документе над суммой, указанной в этапе исполнения контракта, информация о котором размещена в реестре контрактов, если контрактом предусмотрена выплата аванса;

6) непревышение суммы в платежном документе над суммой, указанной в документе о приемке, информация о котором размещена в реестре контрактов.

15. При санкционировании целевых расходов в соответствии с платежными документами, сформированными с использованием единой информационной системы:

проверка по направлениям, указанным в подпунктах 1 и 4 пункта 13 и пункте 14 настоящего Порядка, осуществляется автоматически с использованием единой информационной системы;

проверка по направлениям, указанным в подпунктах 2, 3, 5, 6 пункта 13 настоящего Порядка, проводится Органом УФК с использованием информационных систем;

проверка по направлению, указанному в подпункте 7 пункта 13 настоящего Порядка, не проводится.

16. Учреждение для оплаты денежных обязательств, возникающих по Договору, указывает в платежном документе в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 8 пункта 13 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего Договора, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств в случаях, когда заключение Договора законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в платежном документе указываются только реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями Договора в платежном документе указываются номер, дата и предмет Договора, и (или) номер и дата счета.

17. Требования, установленные пунктом 16 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств за счет целевых средств, связанных с:

выплатами физическим лицам по группе видов расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»;

социальными выплатами, денежными компенсациями физическим лицам; оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов.

18. Отдел УФК при положительном результате проверки, предусмотренной пунктами 13-17 настоящего Порядка, не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления Учреждением в Отдел УФК платежного документа, осуществляет санкционирование оплаты целевых расходов и принимает к исполнению платежные документы.

В случае несоблюдения требований, установленных пунктами 13-17 настоящего Порядка Отдел УФК в срок, установленный абзацем первым

настоящего пункта, направляет Учреждению Протокол в электронном виде, в котором указывается причина отказа в санкционировании целевых расходов в случае, если платежный документ представлялся Учреждением в электронном виде, или возвращает Учреждению платежный документ на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае формирования платежного документа с использованием единой информационной системы Отдел УФК направляет учреждению Уведомление с использованием единой информационной системы.

В случае отказа в санкционировании расходов при несоблюдении требований, установленных подпунктом 7 пункта 13 настоящего порядка, Отдел УФК информирует Финансовое управление г. Таганрога и главного распорядителя средств местного бюджета о таком факте.

19. Положения подпункта 6 пункта 13 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты целевых расходов, связанных с исполнением исполнительных документов и решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства Учреждения.

20. Отдел УФК осуществляет санкционирование возмещения целевых расходов, произведенных Учреждением до поступления целевой субсидии на отдельный лицевой счет, за счет средств, полученных Учреждением от разрешенных видов деятельности, со счетов, открытых ему в кредитных организациях, или с лицевого счета Учреждения, открытого ему в Отделе УФК для учета операций со средствами, получаемыми в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации и от приносящей доход деятельности, при возмещении таких расходов в случаях, предусмотренных федеральными законами или нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Таганрог», в следующем порядке.

В целях осуществления возмещения целевых расходов Учреждение представляет в Отдел УФК заявление, подписанное руководителем Учреждения (иным уполномоченным лицом учреждения) и согласованное Учредителем, с приложением копий платежных (расчетных) документов и документов-оснований, подтверждающих произведенные целевые расходы, подлежащие возмещению.

В заявлении, представленном Учреждением, указывается информация о суммах, произведенных им в текущем финансовом году целевых расходов, подлежащих возмещению, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, кодах субсидий и кодах бюджетной классификации, по которым произведен кассовый расход по каждой целевой субсидии.

Операция по возмещению целевых расходов Учреждения осуществляется на основании представленной Учреждением в Отдел УФК Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) на списание средств с отдельного лицевого счета, открытого Учреждению в Отделе УФК, оформленной с учетом следующих особенностей:

в графе «Назначение платежа (примечание)» раздела 1 «Реквизиты документа» указывается «возмещение целевых расходов согласно заявлению от «__» _____ г. № __»;

в разделе 2 «Реквизиты документа-основания» указываются:

в графе 1 – «заявление»;

в графе 2 - номер заявления;

в графе 3 - дата заявления;

в графе 5 «Код цели (аналитический код)» раздела 5 «Расшифровка заявки на кассовый расход» указывается соответствующий код субсидии.

Санционирование операции по возмещению целевых расходов за счет целевой субсидии осуществляется Отделом УФК при условии соответствия сумм, кодов бюджетной классификации и кода субсидии, указанных в платежном документе, суммам, кодам бюджетной классификации и коду субсидии, указанным в представленном Учреждением заявлении.

Приложение № 1 к Порядку санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ и пунктом 1 статьи 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации

**Порядок
формирования, ведения и утверждения Сводного перечня
целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений**

1. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее – учредитель), ежегодно не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения о бюджете (но не позднее 31 декабря текущего года) представляет в Финансовое управление г. Таганрога Перечень целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений на очередной финансовый год (далее – Перечень) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в котором отражаются целевые средства, предоставляемые учреждениям, в соответствующем финансовом году.

Одновременно с Перечнем в Финансовое управление г. Таганрога предоставляется акт учредителя о распределении объема субсидий между учреждениями с указанием наименования целевых средств и направления расходования субсидий.

В случае если в Перечень включены целевые средства, которым в текущем финансовом году были присвоены аналитические коды, необходимые для учета операций с целевыми средствами (далее – коды целевых средств), учредитель указывает в Перечне по этим средствам коды целевых средств в соответствии с Распоряжением Финансового управления г. Таганрога.

2. Уполномоченный сотрудник отдела финансового обеспечения отраслей ЖКХ, транспорта, капитальных вложений и промышленности, и отдела финансового обеспечения социальной сферы, органов власти и прочих расходов Финансового управления г. Таганрога (далее уполномоченный сотрудник Финансового управления г. Таганрога) в срок не позднее 2 рабочих дней с момента поступления Перечня осуществляет проверку Перечня:

на соответствие форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку;

на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета города Таганрога бюджетных ассигнований, предусмотренных учредителю как главному распорядителю средств бюджета города Таганрога, по кодам классификации расходов бюджета города Таганрога, указанным учредителем в Перечне;

на соответствие наименования целевых средств целям, указанным в акте учредителя, определяющем объемы распределяемых субсидии между учреждениями и направления расходования субсидий.

3. Перечень, не прошедший проверку на соответствие требованиям, установленным абзацем вторым и третьим пункта 3 и пунктом 4 настоящего Порядка, возвращается учредителю с уведомлением о причине отказа.

Перечень, прошедший проверку, направляется в отдел сводного планирования и анализа исполнения бюджета Финансового управления г. Таганрога.

Отдел сводного планирования и анализа исполнения бюджета Финансового управления г. Таганрога:

в срок не позднее 2 рабочих дней с момента поступления Перечня в отдел сводного планирования и анализа исполнения бюджета Финансового управления г. Таганрога формирует Сводный перечень целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений на соответствующий финансовый год (далее – Сводный перечень) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

в срок не позднее 3 рабочих дней с момента формирования Сводного перечня:

осуществляет присвоение целевым средствам кодов целевых средств;

подготавливает проект Распоряжения Финансового управления об утверждении Сводного перечня и направляет его на согласование курирующему заместителю начальника Финансового управления г. Таганрога и, после согласования, на подписание начальнику Финансового управления г. Таганрога;

уведомляет учредителей и Управление Федерального казначейства по Ростовской области о размещении Распоряжения Финансового управления об утверждении Сводного перечня на официальном сайте Финансового управления г. Таганрога в сети Интернет.

4. Внесение изменений в Перечень в течение финансового года осуществляется в случаях:

внесения в решение о бюджете города Таганрога изменений в части расходов на представление учреждениям целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;

получения безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации сверх объемов, утвержденных решением о бюджете города Таганрога;

внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета города Таганрога.

Для внесения в течение финансового года изменений в Перечень учредитель представляет в Финансовое управление г. Таганрога изменения в Перечень по форме, аналогичной форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в Сводный перечень на основании представленного учредителем измененного Перечня осуществляется по правилам, установленным пунктами 4 и 5 настоящего Порядка. Одновременно

с изменениями Перечня в Финансовое управление г. Таганрога предоставляются изменения в акт учредителя о распределении объема субсидий между учреждениями с указанием наименования целевых средств и направления расходования субсидий.

Приложение № 1 к Порядку формирования,
ведения и утверждения Сводного перечня
целевых субсидий и субсидий
на осуществление капитальных вложений

ПЕРЕЧЕНЬ №
ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ И СУБСИДИЙ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНЫХ
ВЛОЖЕНИЙ НА 20 __ ГОД
от «__» _____ 20 __ г.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя		Целевые средства		Код по классификации расходов бюджета	Акт учредителя		
Глава	Наименование	Наименование	Код*		Наименование	Дата	Номер
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Перечень целевых субсидий							
Раздел 2. Перечень субсидий на осуществление капитальных вложений							

Примечание: *) Коды целевых средств присваиваются Финансовым управлением г. Таганрога. В случае если в Перечень включены целевые средства, которым в текущем финансовом году были присвоены коды целевых средств, учредитель указывает в Перечне по этим средствам коды целевых средств в соответствии Распоряжением Финансового управления города Таганрога.

Руководитель _____

Ответственный
исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20 __ г.

Приложение № 2 к Порядку формирования,
ведения и утверждения Сводного перечня
целевых субсидий и субсидий
на осуществление капитальных вложений

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Финансового управления

г. Таганрога _____

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 г.

СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ И СУБСИДИЙ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНЫХ
ВЛОЖЕНИЙ НА 20 ГОД

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя		Целевые средства		Код по классификации расходов бюджета	Акт учредителя		
глава	наименование	наименование	код*		наименование	дата	номер
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Перечень целевых субсидий							
Раздел 2. Перечень субсидий на осуществление капитальных вложений							

Примечание: *) Коды целевых средств присваиваются Финансовым управлением г. Таганрога

Исполнитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласовано:

Заместитель начальника

Финансового управления г. Таганрога _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 г.

к Порядку санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ и пунктом 1 статьи 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРОТОКОЛ №

от
" ____ " _____ 20__ г.

Откуда:

Федеральное казначейство,
орган Федерального
казначейства

Куда:

Федеральное казначейство,
орган Федерального
казначейства

Наименование документа

Наименование клиента

Наименование бюджета

Финансовый орган

Указание

(документ клиента принимается/аннулируется)

Примечание

Ответственный
исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

Форма по КФД

Дата

по КОФК

по КОФК

Номер документа

Дата документа

по Сводному реестру

Номер лицевого

Дата

Коды