



П Р И К А З

НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ И ЭКОНОМИКИ АДМИНИСТРАЦИИ КУНГУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

14.10.2025

271-08-01-03-19

№ _____

Г

Г

**Об утверждении Порядка
санкционирования расходов
муниципальных бюджетных и автономных
учреждений Кунгурского муниципального
округа Пермского края, источником
финансового обеспечения которых
являются средства, полученные
в соответствии с абзацем
вторым пункта 1 статьи 78.1
и пунктом 1 статьи 78.2
Бюджетного кодекса
Российской Федерации**

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 3.6 и 3.7 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений"
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Кунгурского муниципального округа Пермского края, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с



абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

Приказ начальника Управления финансов и экономики администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 07.12.2021г. № 389 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Кунгурского муниципального округа Пермского края, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

Приказ начальника Управления финансов и экономики администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 29.12.2022г. № 171-08-01-01-1 «О внесении изменений в Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Кунгурского муниципального округа Пермского края, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации утвержденный приказом начальника Управления финансов и экономики администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 07.12.2021 № 389»;

Приказ начальника Управления финансов и экономики администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 09.01.2024г. № 171-08-01-03-1 «О внесении изменений в Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Кунгурского муниципального округа Пермского края, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации утвержденный приказом начальника Управления финансов и экономики администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 07.12.2021 № 389»;

Приказ начальника Управления финансов и экономики администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 16.01.2025г. № 271-08-01-03-2 «О внесении изменений в Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Кунгурского муниципального округа Пермского края, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации утвержденный приказом начальника Управления финансов и экономики администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 07.12.2021 № 389»;

Приказ начальника Управления финансов и экономики администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 23.01.2025г. № 271-08-01-03-4 «О внесении изменений в Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Кунгурского муниципального округа Пермского края, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с

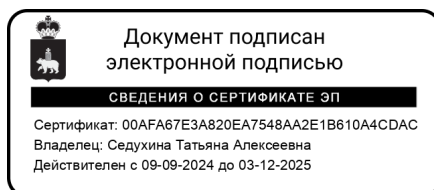


абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации утвержденный приказом начальника Управления финансов и экономики администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 07.12.2021 № 389».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника операционно-кассового отдела Медникову Г.В.

Начальник



Т.А. Седухина



УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника
управления финансов и
экономики администрации
Кунгурского муниципального
округа Пермского края
от 14.10.2025 № 271-08-01-03-19

ПОРЯДОК

санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Кунгурского муниципального округа Пермского края, источником финансового обеспечения которых являются средства, 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 частями 3.7 и 3.10 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", 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", Постановлениями администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 09.08.2021 N 773-171-01-09 «Об утверждении Правил осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности за счет средств бюджета Кунгурского муниципального округа Пермского края», от 19.01.2022 № 171-01-09-61 «Об утверждении общих Правил определения объема и условий предоставления субсидии на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям» и устанавливает порядок санкционирования Управлением финансов и экономики администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее – Управление) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений Кунгурского муниципального округа Пермского края, лицевые счета которым открыты в Управлении, и указанных в их уставе обособленных подразделений, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее – Учреждение), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям в



соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее целевые субсидии).

2. Выделение целевых субсидий осуществляется в пределах средств, определяемых в соответствии с принятыми расходными обязательствами на основании законов, Решений Думы Кунгурского муниципального округа Пермского края, иных нормативных правовых актов Пермского края и Кунгурского муниципального округа Пермского края.

3. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете (далее – отдельный лицевой счет по иным субсидиям), открываемом Учреждению в Управлении в установленном порядке.

I. Общие положения

4. Отраслевой (функциональный) орган администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения (далее – Учредитель), в период формирования планов финансово – хозяйственной деятельности Учреждений представляет в Управление перечень целевых субсидий на соответствующий финансовый год (далее - Перечень целевых субсидий). Перечень целевых субсидий представляется в трех экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Перечень целевых субсидий формируется Учредителем в разрезе кодов субсидий, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями по каждой целевой субсидии, с указанием нормативных правовых актов, устанавливающих порядок определения объема, условия предоставления, направления и порядок расходования целевых субсидий.

Код субсидии имеет следующую структуру: XXXXXXXXXX, где:

в 1-3-м знаке указывается код ведомственной принадлежности отраслевого (функционального) органа администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

в 4-5-м знаке указывается финансовый год, в котором предоставляется целевая субсидия;

в 6-м знаке указывается цифра 1, если предоставляется субсидия за счет средств местного бюджета; цифра 2, если предоставляется субсидия за счет средств краевого бюджета; цифра 3, если предоставляется субсидия за счет средств федерального бюджета;

в 7-м знаке указывается цифра 5, если предоставляется субсидия в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, либо цифра 6, если предоставляется субсидия в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2;

в 8-9-м знаке указывается порядковый номер целевой субсидии.



При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий Учредитель направляет в Управление дополнение в Перечень целевых субсидий по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Согласование дополнения в Перечень целевых субсидий осуществляется в течение трех рабочих дней ответственными исполнителями Управления.

После согласования представленных Перечней целевых субсидий или дополнений в Перечни целевых ответственные исполнители Управления вносят информацию в справочник «Коды субсидий» в информационной системе «АЦК-Планирование» с одновременным направлением Перечней целевых субсидий или дополнений в Перечни целевых субсидий в операционно-кассовый отдел.

5. Для зачисления и расходования целевых субсидий Учреждение или Учредитель формирует из утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности в системе "АЦК-Планирование" электронный документ "Сведения об операциях с целевыми субсидиями" (далее - Сведения). Указание бюджетной классификации планируемых выплат в Сведениях является обязательным. Учредитель и (или) главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий распределение целевых субсидий, после проверки правильности и полноты заполнения Сведений подписывает документ электронной подписью в соответствии с договором об обмене электронными документами между участниками юридически значимого электронного документооборота, заключенным с Управлением.

6. При внесении в течение финансового года изменений в план финансово-хозяйственной деятельности в части целевых субсидий Сведения подлежат уточнению. В случае уменьшения Учредителем планируемых поступлений целевых субсидий сумма планируемых поступлений соответствующей целевой субсидии, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия, с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии.

2. Санкционирование расходов, источником финансирования которых являются целевые субсидии

7. Для осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), с отдельного лицевого счета по иным субсидиям Учреждение оформляет в электронном виде и направляет в Управление "Заявку БУ/АУ на выплату средств" (далее - Заявка). Заявка заполняется в соответствии с требованиями действующего законодательства по оформлению платежных поручений. Заполнение показателей в закладке «Расшифровка» по кодам классификации осуществляется путем выбора аналитической строки из справочника «Просмотр операций БУ/АУ».



При оформлении Заявки на оплату товаров, работ, услуг бюджетными учреждениями обязательному заполнению подлежит поле «Обязательство».

Заявки подписываются электронной подписью в соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между Управлением и участниками ЮЗЭД (далее – электронная подпись).

В случае отсутствия технической возможности подписать Заявку в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью учреждение имеет право представить Заявку на бумажном носителе, подписанную в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам.

8. Одновременно с Заявками Учреждение представляет для проверки документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, оплата которых производится за счет целевых субсидий.

В перечень документов, представляемых в операционно-кассовый отдел одновременно с Заявкой, входят:

контракт или договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный в любой предусмотренной для совершения сделок форме, если законом для договоров, контрактов данного вида не установлена определенная форма;

счет, акцептованный руководителем (заместителем руководителя) Учреждения, - при авансировании поставки товаров, выполнения работ (оказания услуг) согласно условиям контракта или договора;

счет-фактура, накладная - при оплате за поставленный товар, акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) либо универсальный передаточный документ, документ о приемке, акт о приемке выполненных работ;

сметный расчет, справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), акт о приемке выполненных работ (форма КС-2) и иные подтверждающие документы - при проведении строительных, монтажных, ремонтно-строительных и пусконаладочных работ;

копия нормативно-правового акта, устанавливающего порядок определения объема, условия предоставления, направления и порядок расходования целевых субсидий;

Указанные документы представляются в виде файла, прикрепленного к заявке в системе «АЦК-Финансы». Ответственность за достоверность представленных документов несет Учреждение.

Контракт или договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный в любой предусмотренной для совершения сделок форме, если законом для договоров, контрактов данного вида не установлена определенная форма, а также изменения к контракту или договору (далее – контракт или договор) подлежит обязательной регистрации в системе «АЦК-Финансы» путем направления бюджетным или автономным учреждением электронного документа «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» (далее – Сведения об обязательствах). Сведения об обязательствах создаются автоматически при условии передачи информации о заключенном контракте или договоре в систему «АЦК-



Финансы» из региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – система «РИС Закупки ПК»). Учреждение в течении трех рабочих дней с момента создания Сведений об обязательствах подписывает их электронной подписью. В случае отсутствия информации о заключенном муниципальном контракте или договоре в системе «РИС-Закупки ПК» Учреждение самостоятельно создает Сведения об обязательствах в течении 5 рабочих дней с момента заключения контракта или договора.

К Сведениям об обязательствах прикрепляется контракт или договор и иные документы, подтверждающие принятие обязательств.

Ответственность за достоверность представленных документов и соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», за своевременное направление и подписание Сведений об обязательствах несет Учреждение.

Сведения об обязательствах регистрируются, если на момент их представления у Учреждения имеется достаточный остаток плановых показателей по выплатам по соответствующей строке плана финансово-хозяйственной деятельности. Сведения об обязательствах регистрируются в течение трех рабочих дней с момента их представления бюджетным или автономным учреждением.

Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда (за исключением выплат персоналу в натуральной форме, возмещения персоналу дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства в служебных командировках), социальных пособий и компенсаций персоналу в денежной форме, не предоставляются.

При санкционировании целевых расходов, возникающих при оплате контрактов, подлежащих включению в соответствии со статьей 103 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 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), сотрудник операционно-кассового отдела дополнительно осуществляет проверку по следующим направлениям:

наличие информации о контракте в реестре контрактов;

наличие в распоряжении указания кода вида реестра - "02";

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

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



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

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

9. Сотрудник ОКО Управления отказывает в санкционировании целевых расходов по причине:

несоответствия сумм и показателей бюджетной классификации, указанных в заявке, содержанию производимой операции и подтверждающим документам;

отсутствия документов, подтверждающих целевое использование целевых субсидий;

превышения суммы, указанной в Заявке, над суммой планируемых выплат по соответствующим кодам бюджетной классификации, указанным в плане финансово – хозяйственной деятельности Учреждения и Сведениях;

несоблюдения установленных правил расчетов, неправильного оформления заявки, неполного указания реквизитов;

отсутствия в заявке в поле "назначение платежа" указание представленных для проверки документов. При этом в заявке в поле "назначение платежа" указываются номер и дата контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор) или соглашения, наименование предмета договора или соглашения, номер исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ). В случае оплаты за фактически выполненные работы, оказанные услуги указываются номер и дата счета-фактуры, акта выполненных работ либо универсального передаточного документа, либо документа о приемке. В случае оплаты за приобретение товара указываются номер и дата счета-фактуры, товарно-транспортной накладной либо универсального передаточного документа, либо документа о приемке;

отсутствия размера процента аванса в назначении платежа при авансировании поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг согласно условиям контракта или договора и превышения размера авансирования, установленного для получателей средств бюджета Кунгурского муниципального округа;

отсутствия ссылки на обязательство при направлении заявки на оплату товаров, работ, услуг;

отсутствия уникального номера реестровой записи из реестра контрактов, идентификатора документа о приемке или этапа (в случае авансового платежа) и несоответствия поля «Назначение платежа» указанному типу идентификатора при указании в заявке кода вида реестра - 02.

отсутствие нормативно-правового акта, устанавливающего порядок определения объема, условия предоставления, направления и порядок расходования целевых субсидий.

10. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на отдельном

лицевом счете, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Заявки.

11. Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке в виде целевых субсидий на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов, по соответствующему направлению субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций.

12. В случае если расходы Учреждения, источником финансового обеспечения которых должна являться субсидия на иную цель, осуществлены с лицевого счета Учреждения, открытого ему в Управлении для учета операций со средствами, получаемыми Учреждением от приносящей доход деятельности, и со средствами, поступающими Учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания, Учреждение вправе осуществить возмещение указанных расходов за счет субсидии на иную цель после проверки документов, подтверждающих подлежащие возмещению расходы.

В целях осуществления возмещения произведенных расходов Учреждение представляет в Управление письмо о необходимости восстановления произведенных расходов за счет целевых субсидий с указанием причины вносимых изменений, подписанное руководителем и согласованное учредителем.

Учреждение создает в системе «АЦК-Финансы» электронный документ «Справка по операциям БУ/АУ», к которому прикрепляется файл, содержащий платежные документы и документы-основания, подтверждающие произведенные расходы, подлежащие возмещению, и письмо, подписанное руководителем учреждения и согласованное учредителем. Письмо должно содержать информацию о суммах произведенных в текущем финансовом году расходов Учреждения, подлежащих возмещению, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, кодах классификации и кодах субсидий по каждой целевой субсидии.

Санкционирование операции по возмещению расходов за счет целевой субсидии осуществляется Управлением при условии соответствия сумм, кода классификации и кода субсидии, указанных в Заявке, суммам, коду классификации и коду субсидии, указанным в письме.

3. Санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки целевых субсидий прошлых лет

13. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки целевых субсидий прошлых лет, предоставленных из бюджета Кунгурского муниципального округа Пермского края Учреждению, подлежат возврату Учреждением в доход бюджета Кунгурского муниципального округа



Пермского края, за исключением остатков целевых субсидий прошлых лет, потребность в которых подтверждена Учредителем. Возврат неиспользованных остатков целевых субсидий прошлых лет осуществляется не позднее первых 15 рабочих дней очередного финансового года на основании "Заявки БУ/АУ на выплату средств", сформированной Учреждением по соответствующей строке доходов с одновременным формированием "Справки по операциям БУ/АУ" и прикреплением Решения Учредителя о подтверждении потребности в использовании остатков целевых субсидий прошлых лет на те же цели, утвержденного правовым актом (далее - Решение), согласованного с Управлением.

Администратором данного поступления в доход бюджета Кунгурского муниципального округа Пермского края является Учредитель, предоставивший целевые субсидии.

Остатки целевых субсидий на начало очередного года подлежат отражению на отдельном лицевом счете как суммы "Без права расходования". «Справка по операциям БУ/АУ» формируется на сумму подтвержденных остатков с переносом на право расходования.

14. Для согласования проекта Решения Учредитель представляет в Управление информацию о потребности в неиспользованном остатке целевых субсидий прошлых лет в виде пояснительной записки с обоснованием необходимости использования целевых субсидий прошлых лет и приложением подтверждающих документов по неиспользованным остаткам средств: заключенные контракты (копии), результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (подведенные итоги конкурсных процедур) и иные подтверждающие документы в соответствии с порядком Учредителя.

Решение Учредитель принимает в срок до 29 января очередного финансового года.

15. При подтверждении Учредителем потребности направления неиспользованных остатков целевых субсидий на те же цели в очередном финансовом году Учреждение или Учредитель формирует Сведения в системе «АЦК-Финансы» с указанием в строках электронного документа кодов субсидии прошлых лет, кодов вида расходов, кодов КОСГУ планируемых выплат. Учредитель после проверки правильности и полноты заполнения Сведений подписывает документ электронной подписью. Уточненные Сведения, содержащие подтвержденные остатки целевых субсидий, утверждаются Учредителем до 01 марта очередного финансового года.

В случае отсутствия Решения и не утверждения Сведений остаток целевых субсидий считается неподтвержденным и подлежит взысканию в установленном порядке.

16. При санкционировании целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки целевых субсидий прошлых лет, одновременно с Заявкой Учреждение представляет для проверки документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, а также

Решение Учредителя о направлении остатков целевых субсидий прошлых лет в очередном финансовом году на те же цели, согласованное с Управлением.

17. Платежи, осуществленные в предшествующем финансовом году за счет субсидий на иные цели и возвращенные кредитной организацией в текущем финансовом году по причине неверного указания Учреждением в платежных документах реквизитов получателя платежа, подлежат перечислению получателю платежа по уточненным реквизитам.

Использование в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидий, осуществляется в соответствии с Решением Учредителя, утвержденным правовым актом. В случаях возврата ранее произведенных выплат кредитными организациями по причине некорректного указания реквизитов и возврата наличных денежных средств в кассу Учреждения в части командировочных расходов, оплаты труда и выплат социального характера решение Учредителя о подтверждении потребности не требуется.



Приложение 1
к Порядку
санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Кунгурского муниципального округа,
источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1
статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

ПЕРЕЧЕНЬ № ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20 г.
от " " 20 г.

Орган, осуществляющий функции
и полномочия учредителя
Наименование органа, осуществляющего
ведение лицевых счетов по иным субсидиям
Наименование бюджета

Дата
по ОКПО
Глава по БК
Глава по БК
по ОКATO

КОДЫ

Целевая субсидия		Нормативный правовой акт		
наименование	код	наименование	дата	номер
1	2	3	4	5

Номер страницы
Всего страниц

Руководитель
финансово-экономи-
ческой службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" " 20 г.

СОГЛАСОВАНО с _____ отделом Управления

Ответственный
исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" " 20 г.

ПОЛУЧЕНО операционно-кассовым отделом Управления

Ответственный
исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" " 20 г.

Приложение 2
к Порядку

санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Кунгурского муниципального округа, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

ДОПОЛНЕНИЕ В ПЕРЕЧЕНЬ № ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20 г.
от " " 20 г.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя

Наименование органа, осуществляющего ведение лицевых счетов по иным субсидиям

Наименование бюджета

Дата по ОКПО

Глава по БК

Глава по БК

по ОКАТО

КОДЫ

Целевая субсидия		Нормативный правовой акт		
наименование	код	наименование	дата	номер
1	2	3	4	5

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель финансово-экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

СОГЛАСОВАНО с _____ отделом Управления

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" " 20 г.

ПОЛУЧЕНО операционно-кассовым отделом Управления

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" " 20 г.

