



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

28 декабря 2019

г. Ставрополь

№ 395

Об утверждении Порядка санкционирования расходов и проведения операций по списанию средств государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Управление капитального строительства Ставропольского края», лицевой счет которому открыт в министерстве финансов Ставропольского края в соответствии с действующим законодательством, источником финансового обеспечения которого является субсидия в виде взноса в уставной фонд, предоставляемая из бюджета Ставропольского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов и проведения операций по списанию средств государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Управление капитального строительства Ставропольского края», лицевой счет которому открыт в министерстве финансов Ставропольского края в соответствии с действующим законодательством, источником финансового обеспечения которого является субсидия в виде взноса в уставной фонд, предоставляемая из бюджета Ставропольского края.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Ставропольского края Цвентарную И.Н.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Заместитель председателя
Правительства Ставропольского края –
министр финансов Ставропольского края



Л.А.Калинченко

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства финансов
Ставропольского края
от 28 декабря 2019 г. № 395

ПОРЯДОК

санкционирования расходов и проведения операций по списанию средств государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Управление капитального строительства Ставропольского края», лицевой счет которому открыт в министерстве финансов Ставропольского края в соответствии с действующим законодательством, источником финансового обеспечения которого является субсидия в виде взноса в уставной фонд, предоставляемая из бюджета Ставропольского края

1. Порядок санкционирования расходов и проведения операций по списанию средств государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Управление капитального строительства Ставропольского края», лицевой счет которому открыт в министерстве финансов Ставропольского края в соответствии с действующим законодательством, источником финансового обеспечения которого является субсидия в виде взноса в уставной фонд, предоставляемая из бюджета Ставропольского края (далее соответственно – Порядок, юридическое лицо, минфин края, субсидия), устанавливает порядок санкционирования расходов и проведения операций по списанию средств юридических лиц, лицевые счета которым открыты в минфине края в соответствии с действующим законодательством, источником финансового обеспечения которых являются субсидии.

2. Учет операций с субсидией, поступающей юридическому лицу от главного распорядителя средств бюджета Ставропольского края, осуществляющего предоставление субсидии (далее соответственно – краевой бюджет, главный распорядитель средств краевого бюджета), осуществляется на лицевом счете, открытом юридическому лицу в минфине края, в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов минфином края, утверждаемым приказом минфина края (далее соответственно – порядок открытия и ведения лицевых счетов, лицевой счет для учета операций юридического лица).

3. При осуществлении операций со средствами юридического лица информационный обмен между юридическим лицом и минфином края осуществляется в электронном виде на основании договора об обмене электронными документами, заключенного между юридическим лицом и минфином края.

4. Электронный обмен осуществляется посредством автоматизированной системы, предназначенной для автоматизации управления процессом планирования и исполнения бюджета Ставропольского края, централизо-

ванного сбора, консолидации и анализа отчетности (далее – программный продукт).

Автоматизация процесса санкционирования оплаты денежных обязательств юридического лица, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, осуществляется с использованием программного продукта с применением кодов классификации операций сектора государственного управления, применяемых в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации (далее – КОСГУ), и кодов типов средств, утверждаемых минфином края.

5. Юридическое лицо представляет в минфин края с использованием программного продукта электронные документы:

«сведения ЮЛ»;

«платежное поручение»;

«уведомление об уточнении операций клиента».

Юридическое лицо подписывает электронный документ посредством электронной подписи (далее – ЭП). При отсутствии возможности подписания электронных документов ЭП юридическое лицо одновременно с электронными документами представляет Сведения об операциях с субсидией, предоставленной юридическому лицу (далее – Сведения), платежное поручение, уведомление об уточнении операций клиента (далее – платежный документ) на бумажном носителе в двух экземплярах.

6. Платежные документы на бумажном носителе представляются в минфин края до 11 часов рабочего дня.

Для электронных документов днем представления в минфин края считается:

текущий рабочий день, в случае их представления до 11 часов;

рабочий день, следующий за днем представления электронных документов, в случае их представления после 11 часов.

Время представления электронных документов отражается в программном продукте.

Допускается изменение форматов документов (за исключением платежного поручения), полученных из программного продукта в результате системных обновлений, но с сохранением основных показателей.

7. Главный распорядитель средств краевого бюджета представляет в минфин края на бумажном носителе Перечень направлений использования субсидии, предоставляемой юридическому лицу в соответствующем финансовом году (далее – Перечень), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

8. Оформление Перечня осуществляется с учетом следующих особенностей:

в заголовочной части указывается:

в строке «Наименование главного распорядителя средств бюджета Ставропольского края» – наименование главного распорядителя средств краевого бюджета, предоставившего субсидию;

в строке «Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета для учета операций юридического лица» – «министерство финансов Ставропольского края»;

в строке «Наименование бюджета» – «бюджет Ставропольского края»;

в табличной части указывается:

в графе 1 – наименование направления использования субсидии, соответствующее направлению выделенной субсидии (далее – наименование субсидии);

в графах 3-7 – коды бюджетной классификации в соответствии с законом о краевом бюджете;

в графе 8 – код КОСГУ;

в графах 9-11 – соответственно наименование, дата и номер нормативного правового акта Правительства Ставропольского края, которым предусмотрено выделение субсидии;

в графе 2 – код направления использования субсидии, присвоенный главным распорядителем средств краевого бюджета (далее – код субсидии). Код субсидии состоит из девятиразрядного цифрового кода, содержащего четыре группы.

Группа	AAA			BB		BBBB			
Номер разряда	1	2	3	4	5	6	7	8	9

где

с первого по третий разряды (AAA) – код главного распорядителя средств краевого бюджета;

четвертый и пятый разряды (BB) – указывается «60»;

с шестого по девятый разряды (BBBB) – произвольный код, присвоенный главным распорядителем средств краевого бюджета для кодировки направления расходов субсидии.

9. Перечень проверяется отраслевым отделом минфина края, курирующим направления деятельности главного распорядителя средств краевого бюджета (далее – отраслевой отдел), на соответствие информации, содержащейся в Перечне, направлениям расходов субсидии в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Ставропольского края, утверждающим порядок определения объема и предоставления субсидии (далее – Порядок предоставления субсидии).

После проверки на соответствие информации, содержащейся в Перечне, направлениям расходов субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии начальник отраслевого отдела минфина края в течение одно-

го рабочего дня от даты поступления на рассмотрение Перечня визирует его и передает в отдел контроля и санкционирования расходов минфина края (далее – ОКиСР).

Специалист ОКиСР заносит в модуль «Справочник классификаторов» программного продукта код субсидии и наименование субсидии, указанные в Перечне.

После занесения в программный продукт кода субсидии и наименования субсидии специалист ОКиСР ставит на Перечне штамп «Принято» с датой принятия, личную подпись, расшифровку подписи, содержащую фамилию и инициалы указанного специалиста, и возвращает Перечень главному распорядителю средств краевого бюджета.

Внесение изменений в Перечень в течение финансового года осуществляется путем предоставления в соответствии с настоящим Порядком в минфин края главным распорядителем средств краевого бюджета дополнения в Перечень.

10. Для санкционирования оплаты денежных обязательств юридического лица, источником финансового обеспечения которого является субсидия, юридическое лицо представляет в минфин края Сведения,

11. Для предоставления Сведений юридическое лицо создает в программном продукте электронный документ «сведения ЮЛ» и прикрепляет копию Сведений, созданную посредством сканирования оригинала документа.

12. При отсутствии между юридическим лицом и министерством финансов электронного документооборота с использованием ЭП в министерство финансов направляется электронный документ «сведения ЮЛ» с одновременным представлением Сведений на бумажном носителе, подписанных руководителем юридического лица или уполномоченным им лицом, с указанием даты подписания документа и отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности руководителя или уполномоченного лица.

13. Оформление Сведений осуществляется с учетом следующих особенностей:

в заголовочной части указывается:

в строке «Наименование юридического лица» – наименование юридического лица;

в строке «ИНН» – идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица;

в строке «Наименование бюджета» – «бюджет Ставропольского края»;

в строке «Наименование главного распорядителя средств бюджета Ставропольского края» – наименование главного распорядителя средств краевого бюджета, предоставившего субсидию;

в строке «Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого

счета для учета операций юридического лица» – «министерство финансов Ставропольского края»;

в табличной части указывается:

в графе 1 – наименование направления использования субсидии;

в графе 2 – код субсидии, присвоенный в соответствии с абзацем одиннадцатым пункта 8 настоящего Порядка;

в графе 3 – аналитический код поступлений и выплат, соответствующий коду бюджетной классификации исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат (далее – аналитический код), в части:

планируемых поступлений субсидий – по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов;

планируемых расходов – по коду видов расходов классификации расходов бюджетов (далее – код вида расходов);

поступления от возврата дебиторской задолженности прошлых лет – по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов;

в графе 4 – код субсидии остатка прошлых лет;

в графе 5 – сумма остатка субсидий прошлых лет на начало текущего финансового года;

в графе 6 – сумма планируемых поступлений;

в графе 7 – сумма планируемых выплат.

14. Специалист ОКиСР не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления юридическим лицом в минфин края Сведений, проверяет их на соответствие:

установленной форме;

кода и наименования субсидии, аналитического кода, указанных в Сведениях, данным, занесенным в программный продукт;

электронному документу «сведения ЮЛ».

15. При внесении изменений в Сведения юридическое лицо представляет в соответствии с настоящим Порядком в минфин края Сведения, в которых указываются показатели с учетом изменений, внесенных в Сведения.

В электронном документе «сведения ЮЛ» указываются только изменяемые показатели.

Специалист ОКиСР не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления юридическим лицом в минфин края Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на:

соответствие установленной форме;

соответствие кода и наименования субсидии, аналитического кода, указанных в Сведениях, данным, занесенным в программный продукт (в случае если изменениями в Сведения вносятся новые коды субсидии);

непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете для учета операций юридического лица, показателям, содержа-

щимся в Сведениях.

16. В случае если форма Сведений или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8 – 15 настоящего Порядка, минфин края в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления Сведений, отклоняет электронный документ «сведения ЮЛ» с указанием причины возврата и возвращает юридическому лицу представленные на бумажном носителе Сведения.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 8 – 15 настоящего Порядка, электронный документ «сведения ЮЛ» подлежит утверждению минфином края и показатели Сведений отражаются на лицевом счете для учета операций юридического лица.

На Сведениях, представленных на бумажном носителе, специалист ОКисСР ставит штамп «Принято» с датой принятия, личную подпись, расшифровку подписи, содержащую фамилию и инициалы указанного специалиста, и возвращает Сведения юридическому лицу.

17. Операции по списанию субсидии осуществляются в пределах средств, отраженных по коду субсидии на лицевом счете для учета операций юридического лица.

Суммы, поступающие на лицевой счет для учета операций юридического лица, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются минфином края без права расходования. Для получения прав расходования средств, поступивших без права расходования юридическому лицу необходимо представить в минфин края:

при отсутствии кода субсидии в платежном поручении – уведомление об уточнении поступлений;

при указании несуществующего кода субсидии в платежном поручении – уточнение к Сведениям.

18. Операции по списанию субсидии осуществляются на основании представленного юридическим лицом электронного документа «платежное поручение» и прикрепленных к нему копий документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка, созданных посредством сканирования.

При отсутствии между юридическим лицом и минфином края электронного документооборота с использованием ЭП в минфин края направляется электронный документ «платежное поручение» и одновременно представляется:

платежное поручение на бумажном носителе в двух экземплярах, один из них подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) юридического лица;

оригиналы документов, предусмотренные пунктом 20 настоящего Порядка.

Платежное поручение оформляется в соответствии с:

Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным Банком Российской Федерации 19 июня 2012 г. № 383-П;

Положением о платежной системе Банка России, утвержденным Центральным Банком России 6 июля 2017 г. № 595-П;

Положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 23 января 2018 г. № 629-П/12н «О ведении счетов территориальных органов Федерального казначейства и финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации».

При этом в платежном поручении указывается:

в поле «ИНН» плательщика – идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица;

в поле «КПП» плательщика – код причины постановки юридического лица на налоговый учет;

в поле «Плательщик» – «минфин края», в скобках – наименование юридического лица и номер лицевого счета для учета операций юридического лица.

Наименование юридического лица должно соответствовать полному или сокращенному наименованию юридического лица, указанному в карточке образцов подписей и оттиска печати (далее – карточка образцов подписей), представленной юридическим лицом в порядке, утверждаемом минфином края.

19. Специалист ОКисР не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления юридическим лицом в минфин края платежных поручений, проверяет их на:

соответствие требованиям оформления, установленным настоящим Порядком;

соответствие подписей имеющимся образцам в карточке образцов подписей;

отсутствие исправлений (в случае представления платежного поручения на бумажном носителе).

20. Для подтверждения возникновения денежного обязательства (за исключением обязательств по оплате труда, начислений на выплаты по оплате труда, расходов на служебные командировки юридическое лицо представляет в минфин края вместе с платежным поручением указанный в нем договор (соглашение) и документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства:

при поставке товаров – счет, накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный документ;

при выполнении работ, оказании услуг – акт выполненных работ (оказанных услуг), и (или) счет, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный документ.

21. При санкционировании оплаты денежных обязательств минфин края осуществляется проверка платежного поручения на:

наличие указанного в платежном поручении кода субсидии, аналитического кода;

наличие документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

соответствие направления расхода, указанного в платежном поручении, коду субсидии, аналитическому коду;

непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой остатка расходов по соответствующему коду субсидии, коду вида расходов, учтенным на лицевом счете для учета операций юридического лица.

22. В случае если к платежному поручению не представлены документы, установленные пунктом 20 настоящего Порядка, или информация, указанная в платежном поручении, не соответствует требованиям, установленным пунктами 18 и 21 настоящего Порядка, специалист ОКисР не позднее срока, установленного пунктом 19 настоящего Порядка, отклоняет в программном продукте электронный документ «платежное поручение» с указанием причины возврата.

Документы, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 18 настоящего Порядка, не позднее срока, установленного пунктом 19 настоящего Порядка, подлежат возврату без исполнения.

23. При наличии документов, установленных пунктом 20 настоящего Порядка, и положительного результата проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктами 18 и 21 настоящего Порядка, электронный документ «платежное поручение» принимается к исполнению.

В случае представления на бумажном носителе документов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 18 настоящего Порядка, специалист ОКисР проставляет на документах отметку, подтверждающую санкционирование оплаты денежных обязательств юридического лица, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы указанного специалиста.

24. Списание денежных средств с лицевого счета для учета операций юридического лица производится на основании проведенного платежного поручения.

Восстановление кассовых выплат отражается на лицевом счете для учета операций юридического лица на основании расчетных документов по возврату сумм дебиторской задолженности, образовавшейся у юридического

лица, с указанием в них реквизитов платежных документов, по которым были ранее произведены кассовые выплаты. Юридическое лицо информирует дебитора о порядке заполнения расчетного документа.

25. Суммы, зачисленные на счет № 40601 «Счета организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности. Финансовые операции» (далее – счет № 40601), по платежным поручениям, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм (далее – невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на счете № 40601.

26. Специалист отдела организации исполнения бюджета и кассового прогнозирования минфина края (далее – специалист ОИБиКП) не позднее второго рабочего дня после получения банковской выписки передает платежные поручения, суммы которых отнесены на невыясненные поступления, по электронным каналам связи юридическому лицу.

Для уточнения невыясненных поступлений юридическое лицо представляет в ОИБиКП уведомление на бумажном носителе по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

27. Специалист ОИБиКП на основании представленного юридическим лицом уведомления на бумажном носителе выполняет в программном продукте операции уточнения невыясненных поступлений на лицевом счете юридического лица без списания-зачисления средств на счете № 40601.

28. Для проведения исправительных операций юридическое лицо самостоятельно формирует в программном продукте и передает в минфин края электронный документ «уведомление об уточнении выплат».

29. В случае необходимости возврата невыясненных поступлений плательщику юридическое лицо направляет в минфин края письменное обращение с указанием банковских реквизитов плательщика. После чего в течение трех рабочих дней специалист ОИБиКП формирует платежное поручение на возврат (перечисление) денежных средств плательщику.

30. Специалист ОИБиКП не позднее следующего рабочего дня после получения выписки отделения Ставрополь со счета № 40601 учитывает операции со средствами юридического лица на лицевом счете по учету операций юридического лица.

31. Специалист ОКиСР представляет юридическому лицу выписку из лицевого счета по учету операций юридического лица (далее – Выписка) в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов.

Выписка, заверенная ЭП специалиста ОКиСР при наличии технической

возможности, направляется юридическому лицу в электронном виде.

При отсутствии технической возможности Выписка и приложенные к ней документы, служащие основанием для отражения операций на лицевом счете по учету операций юридического лица, выдаются юридическому лицу на бумажном носителе в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов.

Приложение 1

к Порядку санкционирования расходов и проведения операций по списанию средств государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Управление капитального строительства Ставропольского края», лицевой счет которому открыт в министерстве финансов Ставропольского края в соответствии с действующим законодательством, источником финансового обеспечения которого является субсидия в виде взноса в уставной фонд, предоставляемая из бюджета Ставропольского края

ФОРМА

ПЕРЕЧЕНЬ № _____ НАПРАВЛЕНИЙ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУБСИДИИ НА 20__г.

Наименование главного распорядителя средств
бюджета Ставропольского края
Наименование органа, осуществляющего
ведение лицевого счета для учета
операций юридического лица
Наименование бюджета

Наименование направления использования субсидии	Код направления использования субсидии	Код классификации расходов бюджета					Код классификации операций сектора государственного управления	Нормативный правовой акт		
		Глава	Рз	ПР	ЦСР	ВР		наименование	дата	номер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Номер страницы
 Всего страниц

Руководитель _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

ОТМЕТКА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Начальник
 отраслевого отдела _____
 (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Руководитель
 финансово-экономической службы _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 г.

Ответственный
 исполнитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)
 « » 20 г.

Ответственный исполнитель отдела
 контроля и санкционирования расходов _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Приложение 2

к Порядку санкционирования расходов и проведения операций по списанию средств государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Управление капитального строительства Ставропольского края», лицевой счет которому открыт в министерстве финансов Ставропольского края в соответствии с действующим законодательством, источником финансового обеспечения которого является субсидия в виде взноса в уставной фонд, предоставляемая из бюджета Ставропольского края

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (наименование главного распорядителя средств бюджета Ставропольского края)

« ____ » _____ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОПЕРАЦИЯХ С СУБСИДИЕЙ, ПРЕДОСТАВЛЕННОЙ ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ

от « ____ » _____ 20__ г.

Государственное юридического лица _____

ИНН/КПП

Наименование бюджета _____

Наименование главного распорядителя средств бюджета Ставропольского края _____

Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета _____

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

Наименование направления использования субсидии	Код направления использования субсидии	Аналитический код поступлений/выплат*	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20__ г.		Планируемые	
			код	сумма	поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7
			Всего			

Номер страницы
Всего страниц

*Аналитический код поступлений/выплат, в части:
 планируемых поступлений субсидий – по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов;
 планируемых расходов – по коду видов расходов классификации расходов бюджетов;
 поступления от возврата дебиторской задолженности прошлых лет – по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов.

Руководитель

 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической службы

 (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

**ОТМЕТКА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
 О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ**

Ответственный

исполнитель _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3

к Порядку санкционирования расходов и проведения операций по списанию средств государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Управление капитального строительства Ставропольского края», лицевой счет которому открыт в министерстве финансов Ставропольского края в соответствии с действующим законодательством, источником финансового обеспечения которого является субсидия в виде взноса в уставной фонд, предоставляемая из бюджета Ставропольского края

ФОРМА

Уведомление об уточнении операций клиента № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование клиента

Наименование финансового органа

министерство финансов Ставропольского края

Наименование плательщика

Единица измерения: руб.

1. Уточняемые реквизиты

№ п/п	Документ			Получатель			Тип средств	Код направления субсидии	Аналитический код поступлений/выплат*	Сумма	Назначение платежа	Примечание
	наименование	номер	дата	наименование	ИНН	КПП						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

2. Уточненные реквизиты

№ п/п	Документ			Получатель			Тип средств	Код направления субсидии	Аналитический код поступлений/выплат*	Сумма	Назначение платежа	Примечание
	наименование	номер	дата	наименование	ИНН	КПП						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

*Аналитический код поступлений/выплат, в части:

планируемых поступлений субсидий – по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов;

планируемых расходов – по коду видов расходов классификации расходов бюджетов;

поступления от возврата дебиторской задолженности прошлых лет – по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов.

Руководитель (уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)
