

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

###### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от  28.05.2013 №  306

Об утверждении Порядка составления и

утверждения плана финансово-хозяйственной

деятельности муниципального автономного

учреждения «Многофункциональный центр

предоставления государственных

и муниципальных услуг»

В соответствии с приказом Минфина России от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»

* + - 1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (приложение).
      2. Распоряжение вступает в силу после его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2013.

**Глава администрации города Югорска М.И. Бодак**

**Приложение**

**к распоряжению**

**администрации города Югорска**

**от 28.05.2013 № 306**

**Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

**I. Общие положения**

1.Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение).

2. План составляется на очередной финансовый год и плановый период.

**II. Требования к составлению плана**

3. План составляется Учреждением в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - форма Плана) и содержит следующие части:

- заголовочную;

- содержательную;

- оформляющую.

4. В заголовочной части плана указывается:

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

- наименование документа;

- дата составления документа;

- наименование учреждения;

- наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

- дополнительные реквизиты (адрес, ИНН, КПП учреждения);

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

5. Содержательная часть Плана состоит из текстовой (описательной) части и табличной части.

6. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

- цели деятельности учреждения в соответствии с уставом учреждения;

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

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

- 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.

7.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.

8. В целях формирования показателей по поступлениям и выплатам, включенных в табличную часть, Учреждение составляет План на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период. План формируется исходя из представленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, информации о планируемых объемах расходных обязательств:

- субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее - муниципальное задание);

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

- бюджетных инвестиций;

- публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых, от имени администрации города Югорска планируется передать в установленном порядке учреждению.

9. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением в разрезе:

- субсидий на выполнение муниципального задания;

- целевых субсидий;

- бюджетных инвестиций;

- 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 приносящей доход деятельности;

- поступлений от реализации ценных бумаг;

- суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых, от имени администрации города Югорска, передаются в установленном порядке учреждению, указываются справочно;

- суммы, указанные в абзацах 2,3,4 и 7 настоящего пункта, формируются учреждением на основании информации, полученной от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка;

- суммы, указанные в абзаце 5 настоящего пункта Учреждение рассчитывает исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

10. Плановые показатели по выплатам указываются учреждением в разрезе видов муниципальных услуг (работ), источников финансирования и кодов и субкодов классификации операции сектора государственного управления в соответствии с разделом III Плана.

11. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в порядке, установленном администрацией города Югорска.

12. При предоставлении учреждению целевой субсидии учреждение составляет и представляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя. Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными Учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее - Сведения)по прилагаемой форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

При составлении Сведений учреждением в них указываются:

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

в графе 2 - аналитический код, присвоенный Департаментом финансов администрации города Югорска 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.

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

13. После утверждения в установленном порядке решения о бюджете План и Сведения при необходимости уточняются Учреждением и направляются на утверждение с учетом положений раздела III настоящего Порядка.

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

14. Оформляющая часть Плана должна содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные - руководителем учреждения или лицом, исполняющим обязанности руководителя, руководителем финансово-экономической службы учреждения, главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа.

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

16. Внесение в План изменений, не связанных с принятием решения о бюджете, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

**III. Порядок утверждения Плана и Сведений**

17. План Учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем Учреждения на основании заключения наблюдательного совета Учреждения.

18. Сведения, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, сформированные учреждением, утверждаются главой администрации города Югорска.

**Приложение 1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заключение  наблюдательного совета | | |  | УТВЕРЖДАЮ | | |
| от "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | | |  | Руководитель Учреждения | | |
|  | | |  |  | | |
|  |  | |  |  |  | |
|  |  | |  | (подпись) | (расшифровка подписи) | |
|  | | |  | "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **План финансово - хозяйственной деятельности** | | | | | | |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год и на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_годов** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  |  |  | Форма по КФД |  |
|  | | | | | Дата |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование муниципального учреждения | | |  | | по ОКПО |  |
| ИНН / КПП | | |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб. | | |  |  | по ОКЕИ |  |
| Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя | | |  | | | |
|
| Адрес фактического местонахождения муниципального бюджетного учреждения | | |  | | | |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |
| **I. Сведения о деятельности муниципального автономного учреждения** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **1.1. Цели деятельности муниципального автономного учреждения:** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **1.2. Основные виды деятельности муниципального автономного учреждения:** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **1.3. Перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с Уставом к основным видам деятельности Учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату.** | | | | | | |
| **1.4. Общая балансовая стоимость недвижимого имущества** | | | | | | |
| **1.5. Общая балансовая стоимость движимого имущества** | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| II. Показатели финансового состояния учреждения | |
|  | |
| Наименование показателя | Отчетный год |
| 1 | 2 |
| **I. 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 учреждением на праве оперативного управления |  |
| 1.1.2. Стоимость имущества, приобретенного учреждением (подразделением) за счет выделенных собственником имущества учреждения средств |  |
| 1.1.3. Стоимость имущества, приобретенного учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от 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 |  |
| **II. Финансовые активы, всего** |  |
| из них: |  |
| 2.1. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств бюджета города Югорска |  |
| 2.2. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств бюджета города Югорска всего: |  |
| в том числе: |  |
| 2.2.1. по выданным авансам на услуги связи |  |
| 2.2.2. по выданным авансам на транспортные услуги |  |
| 2.2.3. по выданным авансам на коммунальные услуги |  |
| 2.2.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества |  |
| 2.2.5. по выданным авансам на прочие услуги |  |
| 2.2.6. по выданным авансам на приобретение основных средств |  |
| 2.2.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов |  |
| 2.2.8. по выданным авансам на приобретение не произведенных активов |  |
| 2.2.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов |  |
| 2.2.10. по выданным авансам на прочие расходы |  |
| 2.3. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от оказания платных услуг 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 не произведенных активов |  |
| 2.3.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов |  |
| 2.3.10. по выданным авансам на прочие расходы |  |
| **III. Обязательства, всего** |  |
| из них: |  |
| 3.1. Просроченная кредиторская задолженность |  |
| 3.2. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств бюджета города Югорска всего: |  |
| в том числе: |  |
| 3.2.1. по начислениям на выплаты по оплате труда |  |
| 3.2.2. по оплате услуг связи |  |
| 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 не произведенных 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 оказания платных услуг 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 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| III. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения | | | | | | | | | | |
| Наименование показателя | | | Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления | | **Очередной финансовый год** | | **Первый год планового периода** | | **Второй год планового периода** | |
|
| операции по лицевым счетам, открытым в Депфине администрации г. Югорска | операции по лицевым счетам, открытым в кредитных организациях | операции по лицевым счетам, открытым в Депфине администрации г. Югорска | операции по лицевым счетам, открытым в кредитных организациях | операции по лицевым счетам, открытым в Депфине администрации г. Югорска | операции по лицевым счетам, открытым в кредитных организациях |
|
| КОСГУ | СубКОСГУ |
| Планируемый остаток средств на начало планируемого года | | | Х | Х |  |  |  |  |  |  |
| **Поступления, всего:** | | | **Х** | **Х** |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | | Х | Х |  |  |  |  |  |  |
| Субсидии на выполнение муниципального задания | | | Х | Х |  |  |  |  |  |  |
| Целевые субсидии | | | Х | Х |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные инвестиции | | | Х | Х |  |  |  |  |  |  |
| Поступления от оказания муниципальным учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических осуществляется на платной основе | | | Х | Х |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | | Х | Х |  |  |  |  |  |  |
| Услуга № 1 | | | Х | Х |  |  |  |  |  |  |
| Поступления от иной приносящей доход деятельности, всего: | | | Х | Х |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | | Х | Х |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления от реализации ценных бумаг | | | Х | Х |  |  |  |  |  |  |
| Планируемый остаток средств на конец планируемого года | | | Х | Х |  |  |  |  |  |  |
| **Выплаты, всего:** | | | **900** |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда** | | | **210** | **100** |  |  |  |  |  |  |
| Заработная плата | | | 211 | 110 |  |  |  |  |  |  |
| Прочие выплаты - всего | | | *212* | *120* |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *- оплата проезда к месту отдыха* | | | *212* | *121* |  |  |  |  |  |  |
| *- суточные* | | | *212* | *122* |  |  |  |  |  |  |
| *- компенсации на приобретение книгоиздательской продукции* | | | *212* | *123* |  |  |  |  |  |  |
| *- другие выплаты* | | | *212* | *124* |  |  |  |  |  |  |
| Начисления на оплату труда | | | 213 | 130 |  |  |  |  |  |  |
| **Оплата работ, услуг** | | | **220** | **200** |  |  |  |  |  |  |
| Услуги связи | | | 221 | 210 |  |  |  |  |  |  |
| Транспортные услуги - всего | | | 222 | 220 |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *- оплата проезда к месту командировки и обратно* | | | *222* | *221* |  |  |  |  |  |  |
| *- другие транспортные услуги* | | | *222* | *222* |  |  |  |  |  |  |
| Коммунальные услуги - всего | | | 223 | 230 |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *- оплата потребления тепловой энергии* | | | *223* | *231* |  |  |  |  |  |  |
| *- оплата потребления электрической энергии* | | | *223* | *232* |  |  |  |  |  |  |
| *- оплата водоснабжения помещений* | | | *223* | *233* |  |  |  |  |  |  |
| Арендная плата за пользование имуществом | | | 224 | 240 |  |  |  |  |  |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества - всего | | | 225 | 250 |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *- содержание в чистоте помещений, зданий, дворов, иного имущества* | | | *225* | *251* |  |  |  |  |  |  |
| *- техническое обслуживание коммунальных инженерных сетей и коммуникаций* | | | *225* | *252* |  |  |  |  |  |  |
| *- оплата текущего ремонта оборудования и инвентаря* | | | *225* | *253* |  |  |  |  |  |  |
| *- оплата текущего ремонта зданий и сооружений* | | | *225* | *254* |  |  |  |  |  |  |
| *- капитальный ремонт объектов непроизводственного назначения* | | | *225* | *255* |  |  |  |  |  |  |
| *- оплата ремонта (текущего и капитального) и реставрация* | | | *225* | *254* |  |  |  |  |  |  |
| *- другие услуги по содержанию имущества* | | | *225* | *256* |  |  |  |  |  |  |
| *- проведение работ по ремонту и восстановлению эффективности функционирования коммунальных инженерных систем и коммуникаций* | | | *225* | *257* |  |  |  |  |  |  |
| *- обслуживание системы пожарной сигнализации* | | | *225* | *258* |  |  |  |  |  |  |
| Прочие работы, услуги - всего | | | 226 | 260 |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *- оплата проживания на время нахождения в служебной командировке* | | | *226* | *261* |  |  |  |  |  |  |
| *- другие услуги* | | | *226* | *262* |  |  |  |  |  |  |
| *- услуги банка (Ханты-Мансийского банка)* | | | *226* | *263* |  |  |  |  |  |  |
| *- услуги банка (кроме ХМБ )* | | | *226* | *264* |  |  |  |  |  |  |
| *- проведение проектных и изыскательских работ в целях разработки проектно-сметной документации для строительства, реконструкции, технического перевооружения, ремонта, реставрации объектов* | | | *226* | *267* |  |  |  |  |  |  |
| *- установка им монтаж локальных вычислительных сетей, систем охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения, контроля доступа* | | | *226* | *268* |  |  |  |  |  |  |
| *- услуги вневедомственной (в том числе пожарной) охраны* | | | *226* | *269* |  |  |  |  |  |  |
| *- услуги по страхованию* | | | *226* | *270* |  |  |  |  |  |  |
| *- услуги в области информационных технологий* | | | *226* | *272* |  |  |  |  |  |  |
| **Прочие расходы - всего** | | | **290** | **900** |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *- уплата налогов и сборов, платежей, госпошлин* | | | *290* | *901* |  |  |  |  |  |  |
| *- уплата штрафов, пеней, другие экономические санкции* | | | *290* | *902* |  |  |  |  |  |  |
| *- возмещение вреда и выплата компенсаций по решению судебных органов и оплата судебных издержек* | | | *290* | *903* |  |  |  |  |  |  |
| *- прием и обслуживание делегаций* | | | *290* | *904* |  |  |  |  |  |  |
| *- прочие расходы по проведению мероприятий* | | | *290* | *905* |  |  |  |  |  |  |
| *- прочие расходы* | | | *290* | *906* |  |  |  |  |  |  |
| **ПОСТУПЛЕНИЕ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ** | | | **300** | **300** |  |  |  |  |  |  |
| **Увеличение стоимости основных средств - всего** | | | **310** | **310** |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *- основные средства стоимостью до 40 тыс.руб.* | | | *310* | *312* |  |  |  |  |  |  |
| *- основные средства стоимостью свыше 40 тыс.руб.* | | | *310* | *313* |  |  |  |  |  |  |
| **Увеличение стоимости материальных запасов - всего** | | | **340** | **340** |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *- прочие материальные запасы* | | | *340* | *344* |  |  |  |  |  |  |
| *- горюче-смазочные материалы* | | | *340* | *345* |  |  |  |  |  |  |
| *-мягкий инвентарь* | | | *340* | *346* |  |  |  |  |  |  |
| Поступление финансовых активов, всего | | | 500 |  |  |  |  |  |  |  |
| *Справочно:* | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Объем публичных обязательств, всего | | | Х |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | подпись |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |
| Исполнитель: | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | подпись |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | |  | | |  | | | **УТВЕРЖДЕНО**  Руководитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  МП "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | |  | | |
|  | | |  | |  | | |  | | |
|  | | |  | |  | | |  | | |
|  | | |  | |  | | |  | | |
| СВЕДЕНИЯ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОД | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |
| Наименование муниципального учреждения | | | ИНН/КППП | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| Наименование органа,  осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| Наименование бюджета |  | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | |
| Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета  По иным субсидиям                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |
| Единица измерения: рубли (с точностью до второго десятичного знака) | | | | | | |  | | | |  | |  | | | | | |  |
|  |  |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | | | |  |
| Наименование субсидии | | Код субсидии | | Код КОСГУ | | | Разрешенный к использованию в текущем году остаток субсидий прошлых лет на начало 20\_\_\_ г. | | | | | | Планируемые | | | | | | |
| код | | | сумма | | | поступления | | | выплаты | | | |
| 1 | | 2 | | 3 | | | 4 | | | 5 | | | 6 | | | 7 | | | |
|  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |
|  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | Всего | | |  | | |  | | |  | | | |
|  |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |
| Руководитель учреждения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
| МП | (подпись)           (расшифровка подписи) | | | | | | ОТМЕТКА ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ О ПРИНЯТИИ СВЕДЕНИЙ | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель финансово-экономической службы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | (подпись)               (расшифровка подписи) | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_      (должность)         (подпись)      (расшифровка подписи)   (телефон)  "\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  |
| Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| (должность)       (подпись)              (расшифровка подписи) | | | | | | |
| телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | | |  |  | | | |  | | |  | | | | |  |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |  | | |  |  | | | |  | | |  | | | | |  |