



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.06.2015 № 911-11

г. Можайск

**Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждений, подведомственных Управлению по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района**

В целях реализации Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 г. № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждений, подведомственных Управлению по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района.
2. Признать утратившим силу постановление Главы Можайского муниципального района от 30.12.2011 № 2650-П «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных автономных и бюджетных учреждений сферы культуры и образовательных учреждений дополнительного образования детей»
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Можайского муниципального района [www.admphotozhsuk.ru](http://www.admphotozhsuk.ru).
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2015 года.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.



Первый заместитель Главы администрации  
Можайского муниципального района **Ольга Викторовна Мухоморова**  
Г.И. Викмухаметова

\* 000942

**ПОРЯДОК  
СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ПО  
КУЛЬТУРЕ, ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ И ТУРИЗМА АДМИНИСТРАЦИИ  
МОЖАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Утвержден  
Постановлением администрации  
Можайского муниципального района  
от 16.06.2015 № 911-11

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Управлению по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района Московской области (далее - муниципальное учреждение) (Приложение № 1).
2. План составляется муниципальным учреждением на соответствующий финансовый год и на плановый период в соответствии с решением Совета депутатов Можайского муниципального района о бюджете Можайского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

II. Требования к составлению Плана

3. План составляется муниципальным учреждением в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - форма Плана) и представляется в Управление по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района в установленные им сроки.  
Сроки представления Плана устанавливаются ежегодно Управлением по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района на основании графика подготовки и рассмотрения на очередной финансовый год и на плановый период проектов постановлений администрации Можайского муниципального района, документов и материалов, разрабатываемых при составлении проекта бюджета Можайского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.
4. В Плате указываются:  
цели деятельности муниципального учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными муниципальными правовыми актами и уставом учреждения;  
виды деятельности муниципального учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом муниципального учреждения;  
перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с основным видом деятельности муниципального учреждения, предоставляемых которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;  
общая балансовая стоимость недвижимого имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за муниципальным учреждением на праве оперативного управления; приобретенного муниципальным учреждением за счет выделенных собственных)



имущества муниципального учреждения средств; приобретенного муниципальным 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;

показатели финансового состояния муниципального учреждения (данные о нефинансовую дату составления Плана);

мероприятия стратегического развития учреждения.

5. Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются муниципальным учреждением на этапе формирования проекта бюджета Можайского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период исходя из представленной Управлением по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района информации о планируемых объемах расходов обязательств: субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – муниципальное задание);

субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом решения Совета депутатов Можайского муниципального района о бюджете Можайского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период на иные цели.

6. Плановые показатели по поступлениям формируются муниципальным учреждением согласно Порядку в разрезе:

субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания; субсидий на иные цели;

поступлений от оказания муниципальным учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом муниципального учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

7. Суммы, указанные в абзацах втором и третьем пункта 6, формируются муниципальным учреждением на основании информации, представленной Управлением по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

Суммы, указанные в абзаце четвертом пункта 6, муниципальное учреждение рассчитывает исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

8. Плановые показатели по выплатам формируются муниципальным учреждением в разрезе выплат, указанных в форме Плана, с детализацией до уровня групп и статей классификации операций сектора муниципального управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе "Поступление нефинансовых активов" - с указанием кода группы классификации операций сектора муниципального управления.

9. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением муниципальным учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в порядке, установленном администрацией Можайского муниципального района, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

10. При предоставлении муниципальному учреждению субсидии на выполнение муниципального задания, муниципальное учреждение составляет и представляет в Управление по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района отчет об использовании указанной субсидии по форме и в сроки, установленные соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Можайского муниципального

района бюджетным и автономным учреждениям Можайского муниципального района, утвержденным постановлением Главы Можайского муниципального района от 01.12.2010 N 1521-П "Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Можайского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)".

11. Объемы планируемых выплат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), являются поступления от оказания муниципальным учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом муниципального учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются муниципальным учреждением в соответствии с порядком определения платы, установленным постановлением администрации Можайского муниципального района.

12. При предоставлении муниципальному учреждению субсидии на иные цели муниципальное учреждение составляет и представляет в Управление по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставляемыми муниципальному учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее - Сведения) <\*>, по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" (Приложение № 2).

<\*> Сведения не должны содержать сведений о субсидиях, предоставляемых муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При составлении Сведений муниципальным 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 органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, для учета операций с целевой субсидией (далее - код субсидии);

в графе 3 - код классификации операций сектора муниципального 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 муниципальному учреждению предоставляется несколько целевых субсидий, показатели Сведений формируются по каждой целевой субсидии без формирования группировочных итогов.

Формирование объемов планируемых выплат, указанных в Сведениях, осуществляется в соответствии с постановлением администрации Можайского муниципального района от 05.07.2012 № 1266-П "Об утверждении порядка определения



объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Можайского муниципального района».

13. После утверждения в установленном порядке бюджета Можайского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период План и Сведения при необходимости уточняются учреждением и в срок не позднее одного месяца после официального опубликования решения Совета депутатов Можайского муниципального района о бюджете Можайского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период направляются в Управление по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района на утверждение с учетом содержания 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. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержание в Планах данные, - руководителем муниципального учреждения (уполномоченным им лицом), главным бухгалтером муниципального 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 Совета депутатов Можайского муниципального района о бюджете Можайского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период, осуществляется при наличии соответствующих обоснований.

### III. Порядок утверждения Плана и Сведений

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

18. План муниципального бюджетного учреждения (План с учетом изменений) находится в ведении Управления по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района, утверждается начальником Управления по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района.

19. План (План с учетом изменений) направляется руководителем муниципального учреждения в двух экземплярах в Управление по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района с пояснительной запиской, включающей, в том числе обоснования и расчеты показателей Плана (Плана с учетом изменений).

Управление по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района в течение семи рабочих дней рассматривает План (План с учетом изменений) и при отсутствии замечаний представляет его на утверждение начальнику Управления по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района.

Один экземпляр Плана (Плана с учетом изменений) представляется в Управление по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района, другой направляется муниципальному учреждению в недельный срок с даты его утверждения.

20. План (План с учетом изменений) возвращается муниципальному учреждению на доработку в следующих случаях:

отсутствие пояснительной записки или необходимых обоснований и расчетов, приведенных в пояснительной записке;

несоответствие показателей Плана (Плана с учетом изменений) информации, доведенной Управлением по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района согласно пункту 5 настоящего Порядка, или показателям решения Совета депутатов Можайского муниципального района о бюджете Можайского муниципального района на очередной год и на плановый период; несоответствие формы Плана (Плана с учетом изменений) требованиям, предъявляемым настоящим Порядком;

выявление ошибки технического характера.

Муниципальное учреждение в течение семи рабочих дней дорабатывает План (План с учетом изменений) и повторно представляет его в Управление по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района в порядке, установленном пунктом 19 настоящего Порядка.

21. Сведения, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, сформированные учреждением, утверждаются начальником Управления по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района.

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ)

(подпись) \_\_\_\_\_

МП " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(расшифровка подписи)

**План финансово-хозяйственной деятельности на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов**

Наименование бюджетного (автономного) муниципального учреждения	" ____ " _____ 20__ г.	Дата	КОДЫ
ИНН/КПП		Форма по КФД	
Единица измерения: руб.		по ОКТО	
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя		по ОКЕИ	383
Адрес фактического местонахождения бюджетного (автономного) муниципального учреждения			

**1. Сведения о деятельности муниципального бюджетного учреждения**

- 1.1. Цели деятельности муниципального учреждения:
- 1.2. Виды деятельности муниципального учреждения:
- 1.3. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе:

**2. Показатели финансового состояния учреждения**

Наименование показателя	Сумма
<b>I. Нефинансовые активы, всего:</b>	
из них:	
1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, всего	
в том числе:	
1.1.1. Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за муниципальным учреждением на праве оперативного управления	
1.1.2. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств	
1.1.3. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	
1.1.4. Остаточная стоимость недвижимого муниципального имущества	
1.2. Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества, всего	
в том числе:	
1.2.1. Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	
1.2.2. Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	
<b>II. Финансовые активы, всего</b>	
из них:	
2.1. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств бюджета Можайского муниципального района	
2.2. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств бюджета Можайского муниципального района, 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 материальных активов	
2.2.8. по выданным авансам на приобретение непроизведенных 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 платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе:	
2.3.1. по выданным авансам на услуги связи	
2.3.2. по выданным авансам на транспортные услуги	
2.3.3. по выданным авансам на коммунальные услуги	



2.3.4.	по выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
2.3.5.	по выданным авансам на прочие услуги	
2.3.6.	по выданным авансам на приобретение основных средств	
2.3.7.	по выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
2.3.8.	по выданным авансам на приобретение непроизведенных активов	
2.3.9.	по выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.3.10.	по выданным авансам на прочие расходы	
<b>III. Обязательства, всего</b>		
из них:		
3.1.	Прошроченная кредиторская задолженность	
3.2.	Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет бюджета Можайского муниципального района, 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 непроизведенных активов	
3.2.10.	по приобретению материальных запасов	
3.2.11.	по оплате прочих расходов	
3.2.12.	по платежам в бюджет	
3.2.13.	по прочим расчетам с кредиторами	
3.3.	Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход	
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	

3. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	Всего	в том числе					Операции по лицевым счетам, открытым в кредитных организациях
			Операции по лицевым счетам, открытым в органах финансово-казначейского управления, всего	из них		от собственных средств	от приносящей доход деятельности	
				бюджет, всего	субсидия на выполнение муниципального задания			
1	Планируемый остаток средств на начало планируемого года	X						
2	Поступления, всего:	X						
	в том числе:	X						
2.1	Субсидии на выполнение муниципального задания	X			X	X	X	
2.2	Целевые субсидии			X	X	X	X	
2.3	Поступления от оказания муниципальным учреждением услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, всего	X		X	X			
	в том числе:	X						
2.3.1	Услуга (работа) № 1	X		X	X			
2.3.2	Услуга (работа) № 2	X		X	X			
2.3.3	Услуга (работа) № 3	X		X	X			
	...			X	X			
2.4	Поступления от иной приносящей доход деятельности	X		X	X			
3	Планируемый остаток средств на конец планируемого года	X						

4	Выплаты, всего: (п. 4 = п. 1 + п. 2 - п. 3)	900							
	в том числе:								
4.1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего	210							
	из них:								
4.1.1	Зарботная плата	211							
4.1.2	Прочие выплаты	212							
4.1.3	Начисления на выплаты по оплате труда	213							
4.2	Оплата работ, услуг, всего	220							
	из них:								
4.2.1	Услуги связи	221							
4.2.2	Транспортные услуги	222							
4.2.3	Коммунальные услуги	223							
4.2.4	Арендная плата за пользование имуществом	224							
4.2.5	Работы, услуги по содержанию имущества	225							
4.2.6	Прочие работы, услуги	226							
4.3	Безвозмездные перечисления организациям, всего	240							
	из них:								
4.3.1	Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	241							
4.4	Социальное обеспечение, всего	260							
	из них:								
4.4.1	Пособия по социальной помощи населению	262							
4.5	Прочие расходы	290							
4.6	Поступление нефинансовых активов, всего	300							
	из них:								
4.6.1	Увеличение стоимости основных средств	310							
4.6.2	Увеличение стоимости нематериальных активов	320							
4.6.3	Увеличение стоимости производственных активов	330							
4.6.4	Увеличение стоимости материальных запасов	340							



4. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения на первый год планового периода

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	Всего	в том числе					Операции по лицевым счетам, открытым в кредитных организациях
			Операции по лицевым счетам, открытым в органах финансово-казначейского управления, всего	из них			Операции по лицевым счетам, открытым в кредитных организациях	
				бюджет, всего	в том числе			
				субсидия на выполнение муниципального задания	целевые субсидии			
1	Планируемый остаток средств на начало планируемого года	X						
2	Поступления, всего:	X						
	в том числе:	X						
2.1	Субсидии на выполнение муниципального задания	X			X	X	X	
2.2	Целевые субсидии							
2.3	Поступления от оказания муниципальным учреждением услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, всего	X		X	X		X	
	в том числе:	X						
2.3.1	Услуга (работа) № 1	X		X	X			
2.3.2	Услуга (работа) № 2	X		X	X			
2.3.3	Услуга (работа) № 3	X		X	X			
	...			X	X			
2.4	Поступления от иной приносящей доход деятельности	X		X	X			
3	Планируемый остаток средств на конец планируемого года	X						

4	Выплаты, всего: (п. 4 = п. 1 + п. 2 - п. 3)	900							
	в том числе:								
4.1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего	210							
	из них:								
4.1.1	Зарботная плата	211							
4.1.2	Прочие выплаты	212							
4.1.3	Начисления на выплаты по оплате труда	213							
4.2	Оплата работ, услуг, всего	220							
	из них:								
4.2.1	Услуги связи	221							
4.2.2	Транспортные услуги	222							
4.2.3	Коммунальные услуги	223							
4.2.4	Арендная плата за пользование имуществом	224							
4.2.5	Работы, услуги по содержанию имущества	225							
4.2.6	Прочие работы, услуги	226							
4.3	Безвозмездные перечисления организациям, всего	240							
	из них:								
4.3.1	Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	241							
4.4	Социальное обеспечение, всего	260							
	из них:								
4.4.1	Пособия по социальной помощи населению	262							
4.5	Прочие расходы	290							
4.6	Поступление нефинансовых активов, всего	300							
	из них:								
4.6.1	Увеличение стоимости основных средств	310							
4.6.2	Увеличение стоимости нематериальных активов	320							
4.6.3	Увеличение стоимости производственных активов	330							
4.6.4	Увеличение стоимости материальных запасов	340							





Руководитель  
учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

тел.

УТВЕРЖДАЮ

Приложение №2 к Поручку

(наименование должности лица, утверждающего документ)

(подпись)

Дата утверждения

(расшифровка подписи)

**СВЕДЕНИЯ № \_\_\_\_\_**  
**ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20\_\_ Г.**  
**и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов**

Государственное (муниципальное)  
учреждение (подразделение)

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

ИНН / КПП

Дата представления предыдущих Сведений

КОДЫ  
0501016р

Дата  
по ОКПО  
г/счет  
по ОКАТО  
Глава по БК  
по ОКЕИ  
по ОКВ

Наименование субсидии	Код субсидии	Код строки (поступления)	Разрешенный к остаток субсидии прошлых лет на начало 20__ г.		Планируемые на 20__ год		Примечание	Планируемые на 20__ год		Планируемые на 20__ год	
			код	сумма	поступления	выплаты		поступления	выплаты		
										Код КОСГУ	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Всего								

Руководитель учреждения

(подпись)

Руководитель финансово-экономической службы

(подпись)

Ответственный исполнитель

(подпись)

(телефон)

20\_\_ г.

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

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.