

Г Е Р Б
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.08.2021
п. Романовка

№ 354

Об утверждении Порядка определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 N 203 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условий предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидии на иные цели" руководствуясь Уставом муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Романовское сельское поселение

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели из бюджета муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области (приложение № 1);
2. Утвердить Типовую форму соглашения о предоставлении субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (приложение №2);
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Романовский вестник» и размещению на официальном сайте МО «Романовское сельское поселение» в информационно телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.romanovka.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.В. Беляков

Порядок
определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и
автономным учреждениям субсидий на иные цели

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее - учреждения) субсидии на иные цели из бюджета муниципального образования «Романовское сельское поселение», не связанные с финансовым обеспечением выполнения учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в собственность (далее - субсидия).

Право на получение субсидии имеют муниципальные бюджетные и автономные учреждения муниципального образования «Романовское сельское поселение», которым предоставляются субсидии из бюджета муниципального образования «Романовское сельское поселение».

1.2. Субсидии предоставляются администрацией муниципального образования «Романовское сельское поселение», осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Романовского сельского поселения», при условии их направления на следующие цели:

1) проведение мероприятий в рамках национального проекта (программы), федерального или регионального проекта (программы), что позволит связать цель и результат предоставления субсидии, как индикатор достижения показателей соответствующего проекта или программы;

2) расходы на приобретение материальных запасов, затраты на приобретение которых не включены в расчет нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы);

3) на разработку проектной документации для выполнения работ по капитальному ремонту, проведение государственной экспертизы проектной документации в случае, если государственная экспертиза является обязательной, и проведение капитального ремонта имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

4) на выплату стипендий;

5) на предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций;

6) на иные затраты, не относящиеся к осуществлению капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретению объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, за исключением затрат, связанных с исполнением судебных

решений по возмещению ущерба, причиненного учреждениями;

7) на расходы учреждения, в том числе на выплату заработной платы, которое временно не оказывает муниципальные услуги;

8) софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения;

9) в целях реализации мероприятий в области информационных технологий, включая внедрение современных информационных систем в учреждениях, в соответствии с муниципальными программами;

10) в целях погашения задолженности по денежным обязательствам учреждения, возникшим в силу принятия решений о реорганизации и (или) изменении типа учреждения, в том числе по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;

11) в целях осуществления мероприятий по ликвидации и (или) реорганизации учреждения, изменения типа учреждения;

12) расходы по проведению судебных экспертиз и исполнению судебных актов;

13) другие разовые мероприятия, не связанные с выполнением муниципального задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работы).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, являются муниципальное образование «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Целевые субсидии предоставляются учреждениям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Романовское сельское поселение» на соответствующий финансовый год.

2.2. Для получения субсидии учреждение предоставляет главному распорядителю, выполняющему полномочия учредителя учреждения, документы согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3. Документы для получения субсидии регистрируются главным распорядителем в день поступления.

Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов осуществляет их проверку на соответствие положениям, предусмотренным настоящим Порядком, и иным нормативным правовым актам.

В случае представления неполного комплекта документов или несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, а также в случае недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных учреждением, главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, возвращает их учреждению, письменно уведомляя о причинах возврата документов. Учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин возврата документов.

2.4. Размер субсидии и порядок расчета размера субсидии:

2.4.1. Предоставление субсидии учреждению осуществляется главным распорядителем в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета МО «Романовское сельское поселение»

на очередной финансовый год и плановый период, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, утвержденных лимитов бюджетных обязательств в порядке и сроки, предусмотренные заключенным между главным распорядителем и учреждением соглашением о предоставлении субсидии на иные цели из бюджета МО «Романовское сельское поселение».(далее Соглашение);

2.4.2. Определение размера субсидии, предоставляемой учреждению, производится главным распорядителем на основании заявки учреждения на получение субсидии и предоставленного учреждением финансово-экономического обоснования в срок, предусмотренный графиком составления проекта бюджета МО «Романовское сельское поселение» на очередной финансовый год и плановый период.

2.4.3. Размер субсидии, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка, предоставляемой учреждению в текущем финансовом году, определяется в соответствии с порядком и сроками реализации соответствующей муниципальной программы МО «Романовское сельское поселение»;

2.5. В целях предоставления субсидии между главным распорядителем и учреждением заключается Соглашение в соответствии с типовой формой, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в котором предусматриваются:

- цели и размер предоставления субсидии;
- плановые показатели (результаты), характеризующие достижение целей предоставления субсидии;
- значения результатов предоставления субсидии;
- сроки (график) перечисления субсидии;
- порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей и условий, определенных Соглашением;
- основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
- основания и условия изменения главным распорядителем объема субсидии;
- основания для досрочного прекращения Соглашения по решению главного распорядителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:
 - реорганизацией или ликвидацией учреждения;
 - нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии;
 - запретом на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке;
- иные положения, установленные главным распорядителем (при необходимости).

2.5.1. В случае предоставления субсидии на цели, указанные в подпункте 3 пункта 1.2 настоящего Порядка, в Соглашении в обязательном порядке указывается перечень объектов капитального ремонта или приобретаемого особо ценного движимого имущества.

2.5.2. Соглашение заключается не позднее двадцатого рабочего дня с даты доведения до главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на цели предоставления субсидии.

2.6. Требования, которым должно соответствовать учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет МО «Романовское сельское поселение» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности по иным видам муниципальной поддержки перед бюджетом МО «Романовское сельское поселение» (за исключением случаев предоставления субсидий на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Романовское сельское поселение».

2.7. Значения результатов предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ) (если субсидия предоставляется в целях их реализации), необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (в том числе в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов проектов).

2.7.1. При предоставлении субсидий на осуществление выплат физическим лицам, проведение мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам значения результатов предоставления субсидии не определяются.

2.8. Главный распорядитель перечисляет учреждению субсидию в соответствии со сроками (графиком) предоставления, устанавливаемыми в Соглашении.

2.9. Операции со средствами субсидий, предоставленных учреждениям, учитываются на отдельных лицевых счетах учреждения.

2.10. Санкционирование расходов учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, осуществляется в порядке, установленном администрацией МО «Романовское сельское поселение»;

2.11. В случае необходимости дополнительной потребности в финансировании расходов, осуществляемых за счет средств субсидий в течение финансового года, учреждение может обратиться к главному распорядителю с предложением об увеличении объема субсидий, представив финансово-экономическое обоснование необходимости дополнительных финансовых ресурсов.

2.12. В случае обращения учреждения с предложением об увеличении объема предоставляемых субсидий главный распорядитель в течение 15 рабочих дней с даты регистрации главным распорядителем поступившего обращения рассматривает данное предложение учреждения и представленное финансово-экономическое обоснование необходимости выделения дополнительных финансовых средств, инициирует внесение изменений в Соглашение путем заключения дополнительных соглашений в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Совета депутатов МО «Романовское сельское

поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3. Сроки и порядок представления отчетности

3.1. Учреждение обязано предоставить главному распорядителю отчет об использовании предоставленной субсидии, в том числе о расходах, произведенных учреждением, и о достижении целевых показателей (далее - отчет) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в сроки, установленные Соглашением, с учетом требований, установленных пунктами 3.2 - 3.5 настоящего Порядка.

3.2. Учреждение представляет главному распорядителю:

- ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет об использовании субсидии по формам, установленным Соглашением;

- до 25 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет об использовании субсидии и выполнении показателей результативности предоставления субсидии, которые направлены на достижение показателей эффективности реализации муниципальной программы, в рамках которой была предоставлена субсидия (далее также - показатели результативности).

3.3. Отчеты об использовании субсидии составляются на 1 число месяца каждого квартала и нарастающим итогом с начала года.

3.4. Главный распорядитель вправе установить в Соглашении дополнительные формы отчетности и сроки их подачи.

3.5. Бюджетный (бухгалтерский) учет поступления и расходования бюджетных средств ведется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидий подлежат возврату в бюджет МО «Романовское сельское поселение»;

4.2. В случае если неиспользованные остатки субсидий не перечислены в бюджет МО «Романовское сельское поселение» указанные средства подлежат взысканию в бюджет МО «Романовское сельское поселение» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Остатки средств субсидий, не использованные учреждением в отчетном финансовом году, при принятии главным распорядителем решения о наличии потребности в указанных средствах могут быть направлены в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидий, при условии предоставления учреждением информации о наличии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий, и при условии предоставления учреждением документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

Принятие главным распорядителем решения о наличии (отсутствии) потребности учреждения в остатках средств субсидий осуществляется в срок до 25 февраля финансового года, следующего за отчетным годом, в порядке, установленном главным распорядителем.

В случае принятия главным распорядителем решения об отсутствии потребности в остатках средств субсидий средства подлежат возврату учреждением в бюджет МО «Романовское сельское поселение» до 1 марта финансового года, следующего за отчетным годом.

4.2. Учреждение подлежит обязательной проверке главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля в части соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий.

4.3. В случае установления фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидий главный распорядитель и (или) орган муниципального финансового контроля в течение 10 рабочих дней с даты выявления указанного факта направляет в адрес учреждения письменное требование о возврате средств субсидий.

В случае выявления нарушений по предоставлению и использованию субсидий, установленных в результате проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля, субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Романовское сельское поселение» не позднее 25 декабря соответствующего финансового года.

В случае непоступления средств в течение установленного срока главный распорядитель в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.4. В случае недостижения результатов предоставления субсидий, указанных в Соглашении, субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Романовское сельское поселение» в течение 10 дней со дня предъявления учреждению соответствующего требования главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля, но не позднее 25 декабря соответствующего финансового года.

4.5. Учреждение несет ответственность за целевое использование предоставленной субсидии.

4.6. Контроль за целевым использованием субсидии, соблюдением условий её предоставления и своевременным представлением и достоверностью отчетов о достижении результатов предоставления субсидии и отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, осуществляется главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля.

Приложение 1
к Порядку определения объема и
условий предоставления
муниципальным бюджетным и
автономным учреждениям
субсидий на иные цели

Перечень документов, предоставляемых для получения субсидии

1. Заявка на получение субсидии.
2. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные правовым актом администрации в соответствии с [подпунктом 1.2. пункта 1](#) настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), смету (предварительную смету) на разработку технического заключения о состоянии несущих конструкций зданий (сооружений), находящихся на балансе учреждений, коммерческие предложения поставщиков (подрядчиков), а также расчеты на основании нормативных правовых актов, устанавливающих порядок определения или размер обязательств, подлежащих исполнению за счет субсидий. Пояснительная записка предоставляется по форме и в сроки, устанавливаемые главным распорядителем, с учетом сроков, предусмотренных графиком составления проекта бюджета Мо «Романовское сельское поселение» на очередной финансовый год и плановый период.
3. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектная ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта.
4. Программа мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок.
5. Информация о планируемом к приобретению имуществе, в случае, если целью предоставления субсидии является приобретение имущества.
6. Информация о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат.
7. Иная информация в зависимости от цели предоставления субсидии.

Приложение 2
к Порядку определения объема и
условий предоставления
муниципальным бюджетным и
автономным учреждениям
субсидий на иные цели

**Типовая форма
соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий
из бюджета МО «Романовское сельское поселение» муниципальным
бюджетным и автономным учреждениям МО «Романовское сельское
поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской
области.**

" ____ " _____ 20__ г.

п.Романовка

(наименование учредителя или отраслевого (функционального) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Симферопольского района Республики Крым)

(далее - Учредитель) в лице _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер нормативного правового акта)

с одной стороны и _____
(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения Симферопольского района Республики Крым)

(далее - Учреждение), в лице руководителя _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее
Соглашение о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и
условий предоставления бюджетным и автономным учреждениям
муниципального образования МО «Романовское сельское поселение» субсидии
из бюджета МО «Романовское сельское
поселение» _____

(указывается наименование субсидии в соответствии с ее целью)

(далее - субсидия)

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Перечислять Учреждению

_____ (наименование Учреждения)

субсидию в следующем размере:

в 20__ году _____ (_____) рублей, в том числе по кодам БК _

_____;
(сумма прописью) (код БК)

в 20__ году _____ (_____) рублей, в том числе по кодам БК _

_____;
(сумма прописью) (код БК)

в 20__ году _____ (_____) рублей, в том числе по кодам БК _

_____.
(сумма прописью) (код БК)

в соответствии со сроками предоставления и направлениями расходования, указанными в [разделе 3](#) настоящего Соглашения.

2.1.2. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять Соглашение, в том числе сроки и объемы предоставления субсидии;

2.2.2. Изменять объем предоставляемой по настоящему Соглашению субсидии в случае:

- внесения соответствующих изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению субсидии;

- внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета МО «Романовское сельское поселение» на текущий финансовый год в части изменения размера бюджетных ассигнований, являющихся источником финансового обеспечения субсидии;

- изменения показателей, характеризующих объем осуществляемых

- мероприятий, на реализацию которых предоставляется субсидия;

- изменения (увеличения или уменьшения) потребности Учреждения в субсидии;

- необходимости перераспределения объемов субсидии между учреждениями;

- выявления невозможности осуществления Учреждением расходов на предусмотренные цели в полном объеме;

2.2.3. Осуществлять контроль за использованием субсидии на цели, в том числе путем проведения проверок.

2.2.4. Прекращать предоставление субсидии в случае нецелевого использования средств и принимать меры к взысканию средств, использованных не по целевому назначению.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Обеспечивать целевое и эффективное использование средств субсидии.

2.3.2. Осуществлять расходы за счет средств субсидии с указанием кода классификации операций сектора государственного управления.

2.3.3. Представлять Учредителю _____ до _____ числа (ежемесячно, ежеквартально) месяца, следующего за отчетным периодом, отчет об использовании субсидии по форме, установленной Учредителем.

2.3.4. По решению Учредителя возвращать субсидию или ее часть в случае, если фактически расходы на предусмотренные цели не могут быть произведены в полном объеме.

2.4. Учреждение вправе при необходимости обращаться к Учредителю с предложением о внесении изменений в Соглашение в случае выявления необходимости изменения объемов субсидии.

3. ЦЕЛИ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

N п/п	Наименование субсидии	Цели (направление использования) субсидии	Код по бюджетной классификации	Код субсидии	Сумма (тыс. рублей), в том числе по годам			Сроки предоставления
					на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
...								

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных настоящим Соглашением, перечисление субсидий по решению Учредителя приостанавливается до устранения нарушений.

4.2. Субсидии, использованные Учреждением не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет МО «Романовское сельское поселение». Требование Учредителя о возврате субсидий должно быть исполнено Учреждением в течение 10 дней со дня его получения.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня подписания обеими Сторонами и действует до " ____ " _____.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на _____ листах каждое (включая приложение), по одному экземпляру для каждой Стороны.

7. ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Учредитель

Местонахождение

Банковские реквизиты

ИНН

БИК

р/с

л/с

Руководитель _____
(Ф.И.О.)

М П

Учредитель

Местонахождение

Банковские реквизиты

ИНН

БИК

р/с

л/с

Руководитель _____
(Ф.И.О.)

М П

Приложение 3
к Порядку определения объема и
условий предоставления
муниципальным бюджетным и
автономным учреждениям
субсидий на иные цели

ОТЧЁТ
об использовании субсидии на иные цели

(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)

за _____ 20__ года
(период с начала года)

№ п/п	Наименование субсидии (направления расходования субсидии)	Код субсидии	Код по бюджетной классификации	Остаток на начало отчетного периода	Поступило из бюджета	Кассовые расходы	Остаток на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Субсидия 1						
...	...						

(руководитель)

(подпись)

(главный бухгалтер)

(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г