



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27.07.2016 г.

г. Тамбов

№ 99

О санкционировании расходов областных государственных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и расходов областных государственных бюджетных и автономных учреждений и областных государственных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации из бюджета Тамбовской области

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 16 статьи 30 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» приказываю:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов областных государственных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и расходов областных государственных бюджетных и автономных учреждений и областных государственных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации из бюджета Тамбовской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ финансового управления области от 16.04.2014 № 50 «О санкционировании расходов областных государственных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в

соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, и расходов областных государственных бюджетных и автономных учреждений и областных государственных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации из бюджета Тамбовской области».

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня первого официального опубликования.

И.о.начальника управления

Н.А.Дьячкова

УТВЕРЖДЕН
приказом финансового управления
области от 27.07.2016 № 99

**Порядок
санкционирования расходов областных государственных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и расходов областных государственных бюджетных и автономных учреждений и областных государственных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации из бюджета Тамбовской области**

1. Настоящий Порядок санкционирования расходов областных государственных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и расходов областных государственных бюджетных и автономных учреждений и областных государственных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации из бюджета Тамбовской области (далее – Порядок), разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 16 статьи 30 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» и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Тамбовской области (далее – УФК) оплаты денежных обязательств областных государственных бюджетных и автономных учреждений, областных государственных унитарных предприятий (далее – учреждения, предприятия), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям, предприятиям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидия на иные цели), с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Тамбовской области или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Тамбовской области (далее – субсидия на капитальные вложения).

2. Операции с субсидиями на иные цели и субсидиями на капитальные вложения (далее – целевые субсидии), поступающими учреждению

(предприятию) учитываются на отдельном лицевом счете (лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса) (далее – лицевой счет), открываемом учреждению, предприятию в Управлении Федерального казначейства в порядке, установленном Федеральным казначейством (далее – УФК).

3. Исполнительный орган государственной власти области, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, права собственника имущества предприятия (далее – государственный орган), ежегодно, не позднее пяти рабочих дней со дня доведения до него бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, представляет в финансовое управление области (далее – Управление) на бумажном носителе Перечень целевых субсидий на 20__ г. (далее - Перечень целевых субсидий), в трех экземплярах по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Перечень целевых субсидий формируется государственным органом в разрезе аналитических кодов, присвоенных Управлением для учета операций с целевыми субсидиями (далее – код субсидии) по каждой целевой субсидии.

Код субсидии должен иметь структуру, состоящую из шести знаков (X X X XXX), где:

первый знак – указывается вторая цифра элемента бюджета за счет которого предоставлена субсидия;

второй знак – указывается цифра 5, если предоставляется субсидия на иные цели, цифра 6, если предоставляются субсидии на капитальные вложения;

третий знак – последняя цифра года;

четвертый - шестой знаки – указывается порядковый номер субсидии.

4. Отраслевые отделы Управления проверяют Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета Тамбовской области бюджетных ассигнований, предусмотренных государственному органу, как главному распорядителю средств бюджета Тамбовской области по кодам классификации расходов бюджета Тамбовской области, указанным им в Перечне целевых субсидий, а также на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте, устанавливающем порядок предоставления целевой субсидии.

5. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, отраслевые отделы Управления не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, возвращает государственному органу Перечень целевых субсидий с указанием причин возврата.

6. В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, отраслевой отдел Управления не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления указанного Перечня целевых субсидий, возвращает государственному органу два экземпляра с отметкой о проверке и обеспечивает его размещение на официальном сайте Управления.

7. Государственный орган не позднее двух рабочих дней после получения Перечня целевых субсидий, при наличии между государственным органом и УФК электронного документооборота с применением электронной подписи представляет его в УФК в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи государственный орган передает один экземпляр Перечня целевых субсидий на бумажном носителе.

Уполномоченный руководителем УФК работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления государственным органом в УФК Перечня целевых субсидий, проверяет правильность его формирования на наличие в представленном Перечне целевых субсидий реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению государственным органом. При приеме Перечня целевых субсидий на бумажном носителе подлежит проверке соответствие формы представленного Перечня целевых субсидий форме, утвержденной настоящим Порядком.

В случае если форма или реквизиты и показатели, указанные в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, уполномоченный руководителем УФК работник не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Перечня целевых субсидий, направляет государственному органу Протокол (код формы по КФД 0531805) (далее – Протокол), в котором указывается причина возврата.

8. В течение финансового года при внесении изменений в Перечень целевых субсидий, в части его дополнения, государственный орган представляет в соответствии с настоящим Порядком в Управление дополнение в Перечень целевых субсидий по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

Уполномоченный руководителем УФК работник осуществляет проверку изменений в Перечень целевых субсидий в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

9. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее – целевые расходы), государственный орган утверждает учреждению Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению на 20___ г. (код формы по ОКУД 0501016), утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (далее – Сведения).

Для осуществления санкционирования оплаты целевых расходов предприятий государственный орган утверждает предприятию Сведения об операциях с субсидиями на капитальные вложения, предоставленными федеральному государственному унитарному предприятию на 20___ г. (код формы по ОКУД 0501017), утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2013 № 144н «О санкционировании расходов федеральных государственных унитарных предприятий, источником финансового

обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Российской Федерации» (далее – Сведения).

10. В Сведениях указываются по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - код КОСГУ) планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии и по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения (предприятия) без подведения группировочных итогов.

11. Утвержденные государственным органом Сведения представляются учреждением, предприятием по месту нахождения в УФК для оплаты целевых расходов.

Уполномоченный руководителем УФК работник осуществляет контроль представленных учреждением, предприятием Сведений на соответствие установленной форме и соответствие содержащейся в них информации данным, указанным в Перечне целевых субсидий, за исключением информации о неиспользованных на начало текущего финансового года остатках целевых субсидий.

Учреждение, предприятие при наличии между учреждением, предприятием и УФК электронного документооборота с применением электронной подписи представляет Сведения в электронном виде. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Уполномоченный руководителем УФК работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления в УФК Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе.

12. При внесении изменений в Сведения учреждение, предприятие представляет в соответствии с настоящим Порядком в УФК Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Уполномоченный руководителем УФК работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением, предприятием Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете, показателям, содержащимся в Сведениях.

В случае уменьшения государственным органом планируемых поступлений целевых субсидий сумма поступлений соответствующей целевой субсидии, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия, с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии.

13. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего

финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению соответствующего государственного органа подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее – остаток целевой субсидии), учреждением, предприятием представляются по месту нахождения в УФК Сведения, в которых сумма остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 6 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений - при сохранении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году и с указанием кода целевой субсидии прошлых лет в графе 5 Сведений, если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

Решение соответствующим государственным органом о подтверждении потребности в остатке целевой субсидии принимается в срок до 1 марта текущего финансового года.

На следующий рабочий день государственный орган представляет в Управление сведения об остатках целевых субсидий, по которым принято решение об использовании их в следующем году в целях обеспечения внесения в справочник «Дополнительная классификация» в части присвоения кодов целевых субсидий.

Управление обеспечивает внесение кодов целевых субсидий в течение трех рабочих дней.

Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые согласно решению соответствующего государственного органа подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели, учреждением, предприятием представляются по месту нахождения в УФК Сведения, в которых сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию, указывается в графе 8 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений, в случае сохранения кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году, и с указанием кода целевой субсидии прошлых лет в графе 7 Сведений, в случае, если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

14. Уполномоченный руководителем УФК работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением, предприятием Сведений, проверяет их на превышение суммы остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 2 Сведений (в графе 5 Сведений, если код указанной целевой субсидии изменен в новом финансовом году), над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на лицевом счете.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются УФК на лицевом счете, открытом учреждению, предприятию без права расходования.

При установлении соответствующим государственным органом отсутствия потребности в остатке целевой субсидии, указанные средства подлежат перечислению учреждениями, предприятиями в бюджет Тамбовской области в срок до 15 марта текущего финансового года.

15. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 9-14 настоящего Порядка, УФК не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, регистрирует их в Журнале регистрации неисполненных документов (код формы по КФД 0531804) (далее – Журнал регистрации) и возвращает учреждению, предприятию экземпляры Сведений на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае если Сведения представлялись в электронном виде, учреждению, предприятию не позднее срока, установленного настоящим пунктом, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

16. В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 9-14 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются УФК на лицевом счете, открытом учреждению.

17. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете. Суммы, зачисленные на счет УФК, открытый в установленном законодательством Российской Федерации порядке в учреждении Центрального банка Российской Федерации, на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются УФК на лицевом счете, открытом учреждению, предприятию, без права расходования.

Суммы возврата дебиторской задолженности, зачисленные на лицевой счет, открытый учреждению, предприятию, на основании расчетных документов, в которых не указан или указан ошибочный (несуществующий) код видов расходов классификации расходов бюджетов, учитываются УФК на лицевом счете, открытом учреждению, предприятию, по коду КОСГУ «Прочие доходы» без права расходования.

18. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением, предприятием Заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) или Заявок на кассовый расход (сокращенных) (код формы по КФД 0531851) - (далее – Заявка на кассовый расход), Заявок на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Заявок на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844) и Заявок на возврат (код формы по КФД 0531803) (далее – Заявка).

19. В одной Заявке на кассовый расход может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам по одному денежному обязательству учреждения, предприятия источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

20. В одной Заявке на получение наличных денег может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

21. Уполномоченный руководителем УФК работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением, предприятием Заявки, проверяет ее на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с настоящим Порядком. В случае представления Заявок на бумажном носителе также проверяет на соответствие подписей, имеющимся образцам, представленным учреждением, предприятием в порядке, установленном для открытия лицевого счета.

22. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение, предприятие представляет в УФК вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней договор (соглашение, договор аренды), иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Тамбовской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Тамбовской области (далее – документ – основание).

Представление учреждением, предприятием документов-оснований в УФК, а также хранение документов-оснований в УФК осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Тамбовской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Тамбовской области.

23. При санкционировании оплаты денежных обязательств УФК осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

наличие указанного(ых) в Заявке кода (ов) по бюджетной классификации расходов (далее – код по бюджетной классификации), кода субсидии в Сведениях;

соответствие указанного в Заявке кода по бюджетной классификации коду по бюджетной классификации, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

соответствие указанного в Заявке кода по бюджетной классификации коду текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа – основания, коду по бюджетной классификации и содержанию текста назначения платежа, указанных в Заявке на кассовый расход;

непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка расходов по соответствующему коду по бюджетной классификации, соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете;

соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям.

24. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, представленной на бумажном носителе, не соответствует требованиям,

установленным пунктами 17-23 настоящего Порядка, УФК регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации и возвращает учреждению, предприятию не позднее срока, установленного пунктом 21 настоящего Порядка, экземпляры Заявок на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, учреждению, предприятию не позднее срока, установленного пунктом 21 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

25. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем УФК работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения, предприятия с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

26. Представление и хранение Заявок для санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, предприятий, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

27. Положения подпункта 5 пункта 23 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов за счет целевых субсидий, на основании Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801).

28. В случае если расходы автономного учреждения, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, осуществлены до поступления данной субсидии на лицевой счет, за счет средств этого учреждения, полученных им от разрешенных видов деятельности, со счетов, открытых ему в кредитных организациях, или с лицевого счета автономного учреждения, открытого ему в УФК для учета операций со средствами, получаемыми автономным учреждением от приносящей доход деятельности, и со средствами, поступающими учреждению из бюджета Тамбовской области в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, учреждение вправе осуществить возмещение указанных расходов за счет целевой субсидии.

В целях осуществления возмещения кассовых расходов автономное учреждение представляет в УФК заявление, подписанное руководителем учреждения (иным уполномоченным им лицом) и согласованное с

государственным органом, с приложением копий соответствующих платежных документов и документов-оснований, подтверждающих произведенные кассовые расходы, подлежащие возмещению.

Заявление, представленное автономным учреждением, должно содержать информацию о суммах, произведенных в текущем финансовом году кассовых расходов учреждения, подлежащих возмещению, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, кодах по бюджетной классификации и кодах субсидий по каждой целевой субсидии.

Операция по возмещению кассовых расходов автономного учреждения, подлежащих возмещению на основании заявления, за счет целевой субсидии осуществляется на основании представленной учреждением в УФК Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) на списание средств с лицевого счета, заполненной с учетом следующих особенностей:

в графе «Назначение платежа (примечание)» раздела 1 «Реквизиты документа» указывается «выплаты учреждению согласно заявлению от «___» _____ г. № «___»;

в разделе 2 «Реквизиты документа-основания» в графе 1 указывается - заявление, в графе 2 – номер заявления, в графе 3 – дата заявления;

в графе 5 «Код цели (аналитический код)» раздела 5 «Расшифровка заявки на кассовый расход» указывается соответствующий код субсидии.

Санкционирование операции по возмещению кассовых расходов за счет целевой субсидии осуществляется УФК при условии соответствия сумм, кодов бюджетной классификации и кода субсидии, указанных в Заявке на кассовый расход, суммам, кодам по бюджетной классификации и коду субсидии, указанным в представленном автономным учреждением заявлении.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку санкционирования расходов областных государственных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и расходов областных государственных бюджетных и автономных учреждений и областных государственных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации из бюджета Тамбовской области

**ПЕРЕЧЕНЬ №
ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20__ г.
от " ____ " _____ 20__ г.**

Исполнительный орган государственной власти области,
предоставляющий субсидию _____
Наименование органа, осуществляющего
ведение лицевого счета _____
Наименование бюджета _____

	КОДЫ
Форма по ОКУД	
Дата	
Глава по БК	
по ОКТМО	

Целевая субсидия		Код по классификации расходов бюджета	Нормативный правовой акт		
наименование	код		наименование	дата	номер
1	2	3	4	5	6

Номер страницы
Всего страниц

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Ответственный
исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" ____ " _____ 20__ г.

**Отметка финансового управления области
о проверке настоящего документа**

Ответственный _____
исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" ____ " _____ 20__ г.