

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 28.07.2022 № 3

**Об утверждении Порядка  
санкционирования расходов  
муниципальных бюджетных учреждений и  
муниципальных автономных учреждений  
городского округа Фрязино Московской  
области**

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений городского округа Фрязино Московской области.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Иванову Т.В.

Начальник управления

О.В. Рева

**УТВЕРЖДЕН**  
**распоряжением**  
**Финансового управления**  
**администрации городского**  
**округа Фрязино**  
**от 28.07.2022 № 3**

**ПОРЯДОК**

санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений городского округа Фрязино и муниципальных автономных учреждений городского округа Фрязино, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные из бюджета городского округа Фрязино в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с 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», частью 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и устанавливает порядок санкционирования Финансовым управлением Администрации городского округа Фрязино (далее – Финансовое управление) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений городского округа Фрязино и муниципальных автономных учреждений городского округа Фрязино и указанных в их уставах обособленных подразделений, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - учреждения), лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные из бюджета городского округа Фрязино в соответствии с

абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые средства).

2. К расходам, порядок предоставления средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Фрязино, настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных указанными актами.

3. Операции с целевыми средствами учитываются на отдельных лицевых счетах, открываемых учреждениям в Финансовом управлении в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов, установленным Финансовым управлением (далее – Порядок открытия и ведения лицевых счетов).

4. Информационный обмен между учреждениями и Финансовым управлением осуществляется в государственной информационной системе "Региональный электронный бюджет Московской области" (далее соответственно - ГИС РЭБ Московской области, электронный документооборот).

Учреждения и Финансовое управление, участвующие в электронном документообороте, используют для подписания своих электронных документов усиленные квалифицированные электронные подписи уполномоченных лиц (далее - электронная подпись) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

5. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - учредитель), ежегодно представляет в Финансовое управление Перечень целевых субсидий на соответствующий финансовый год по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий в части его дополнения учредитель представляет в

Финансовое управление дополнение в Перечень целевых субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждения, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, его учредителем представляются в финансовый орган Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению на соответствующий финансовый год, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Сведения).

7. Финансовое управление осуществляет процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений в течение двух рабочих дней, следующих за днем представления учреждениями документов, предусмотренных настоящим Порядком.

В целях настоящего Порядка днем представления документов учреждениями считается рабочий день до 15-00 включительно. При поступлении в Финансовое управление документов позднее 15-00 днем поступления документов будет являться следующий рабочий день.

8. Постановка на учет денежного обязательства, связанного с закупкой товаров, работ и услуг, осуществляется на основании документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, и в соответствии с информацией о денежном обязательстве неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее - Информация о денежном обязательстве).

Документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, представляются учреждением в Финансовое управление посредством ГИС РЭБ Московской области в форме электронных документов или копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица.

Информация о денежном обязательстве формируется учреждением в ГИС РЭБ Московской области на основании показателей и реквизитов, содержащихся в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства, в форме электронного документа в структурированном виде путем заполнения экранных форм ГИС РЭБ Московской области.

По денежным обязательствам, возникающим из контрактов, договоров, Информация о денежном обязательстве формируется учреждением в ГИС РЭБ Московской области на основании показателей и реквизитов, содержащихся в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства, полученном ГИС РЭБ Московской области из Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ) (при наличии технической возможности).

9. Для постановки на учет денежных обязательств, связанных с закупкой товаров, работ и услуг (включая аренду имущества), учреждением представляются следующие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства:

1) контракт (договор),

2) протокол определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (представляется при использовании конкурентных способов определения поставщика при осуществлении закупки).

Для постановки на учет денежных обязательств, связанных с осуществлением капитального ремонта и (или) реставрацией объектов капитального строительства дополнительно представляется:

положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, выданное организацией государственной экспертизы либо организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области, в случае, если проведение такой экспертизы требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для постановки на учет денежных обязательств, связанных с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, дополнительно представляются:

положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, выданное организацией государственной экспертизы либо организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области (представляется при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в случае, если проведение такой экспертизы требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации);

разрешение на строительство (представляется при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в случае, если для строительства, реконструкции получение разрешения на строительство (реконструкцию) требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации);

распорядительный документ учреждения об утверждении проектно-сметной документации (представляется при осуществлении капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности).

При погашении кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году, дополнительно представляется:

акт сверки расчетов с организацией, осуществившей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по состоянию на 1 января текущего финансового года.

Для постановки на учет денежных обязательств, связанных с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности, возникших из заключенных контрактов, условиями которых предусмотрены положения об осуществлении территориальным органом Федерального казначейства казначейского сопровождения средств, являющихся источником финансового обеспечения исполнения обязательств по таким контрактам, представление документов, предусмотренных абзацами седьмым - девятым настоящего пункта, не требуется.

Для постановки на учет денежных обязательств, связанных с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности, возникших из заключенных в соответствии с частями 16 и 16.1 статьи 34, частью 55 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" контрактов, условиями которых не предусмотрены положения об осуществлении территориальным органом Федерального казначейства казначейского сопровождения средств, являющихся источником финансового обеспечения исполнения обязательств по таким контрактам, документы, предусмотренные абзацами седьмым - девятым настоящего пункта, представляются в составе документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по оплате выполненных работ по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства.

10. Информация о денежном обязательстве направляется учреждением в Финансовое управление не позднее шести рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

11. Информация о денежном обязательстве подлежит проверке:

1) на наличие следующей информации:

наименования учреждения;

номера соответствующего лицевого счета учреждения;

типа документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

реквизитов документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

предмета по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства;

суммы денежного обязательства в валюте Российской Федерации;

реквизитов контрагента;

кодов классификации расходов бюджетов, по которым принято денежное обязательство;

кода субсидии;

кода типа средств;

2) на соответствие кода вида расходов предмету обязательства по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства;

3) на непревышение суммы денежного обязательства над суммой неиспользованного объема финансового обеспечения по соответствующему коду субсидии.

12. В случае положительного результата проверки документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, и проверки Информации о денежном обязательстве в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, в срок, указанный в пункте 7 настоящего Порядка, Информация о денежном обязательстве утверждается в ГИС РЭБ Московской области, после чего денежному обязательству в ГИС РЭБ Московской области автоматически присваивается учетный номер.

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

13. В случае отрицательного результата проверки Финансовым управлением документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, и проверки Информации о денежном обязательстве в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, Финансовое управление в срок, указанный в пункте 7 настоящего Порядка, отказывает в постановке на учет денежного обязательства посредством отклонения в ГИС РЭБ Московской области уполномоченным работником Финансового управления Информации о денежном обязательстве с указанием причин отказа.

14. Внесение изменений в текущем финансовом году в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в порядке, установленном пунктами 8 - 13 настоящего Порядка.

15. Учет денежных обязательств, не связанных с закупкой товаров, работ и услуг, осуществляется на основании принятых Финансовым управлением к исполнению платежных документов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, указанных в подпунктах 3-6 пункта 17 настоящего Порядка.

16. На основании Информации о денежном обязательстве, прошедшей процедуру проверки и утвержденной в ГИС РЭБ Московской области, учреждение формирует в ГИС РЭБ Московской области следующие платежные документы:

1) платежные документы для осуществления безналичных расчетов:

платежное поручение, оформленное в соответствии с положениями, установленными Центральным банком Российской Федерации и Министерством Финансов Российской Федерации;

2) платежные документы для получения денежных средств:

заявка на получение наличных денег по форме согласно приложению N 19 к Порядку казначейского обслуживания, утвержденному приказом

Федерального казначейства от 14.05.2020 N 21н "О порядке казначейского обслуживания» (далее – Порядок № 21н);

заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту, по форме согласно приложению N 20 к Порядку № 21н.

17. Для санкционирования оплаты денежных обязательств учреждение представляет следующие документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств:

1) при поставке товаров: счет (в случае, если контрактом (договором) предусмотрено его представление), накладная или товарная накладная и (или) акт приемки-передачи, иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Фрязино;

2) при выполнении работ, оказании услуг: счет (в случае, если контрактом (договором) предусмотрено его представление), акт выполненных работ (оказанных услуг), иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Фрязино.

3) по выплатам, за исключением выплат, осуществляемым в пределах фонда оплаты труда:

реестр выплат по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

4) по выплатам командированным работникам:

приказ руководителя учреждения о командировании работников,  
справка-расчет по служебным командировкам по форме согласно  
приложению 5 к настоящему Порядку;

5) для уплаты взносов за членство в некоммерческой организации:

документы, подтверждающие членство учреждения в организации;

счет или иной документ, содержащий информацию о сумме членского  
взноса и реквизитах для его оплаты;

6) для оплаты денежных обязательств, возникших в соответствии с  
исполнительным документом, решением налогового органа, представляются  
копии указанных документов;

7) по выплатам, осуществляемым в пределах фонда оплаты труда:

справка о начисленной заработной плате по форме согласно  
приложению 6 к настоящему Порядку.

18. Финансовое управление оставляет за собой право требовать для  
санкционирования оплаты денежных обязательств иные документы,  
подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные  
требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации,  
нормативных правовых актов Московской области, нормативных правовых  
актов городского округа Фрязино.

19. Финансовое управление осуществляет санкционирование оплаты  
денежных обязательств путем проверки платежных документов по  
следующим направлениям:

1) на соответствие форме, указанной в подпункте 1 пункта 16  
настоящего Порядка;

2) на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

номера соответствующего лицевого счета, открытого учреждению;

суммы выплаты;

наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) учреждения по платежному документу;

данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

текстового назначения платежа, в том числе:

кода вида расходов;

кода субсидии;

наименования типа средств;

учетного номера денежного обязательства (при его наличии);

реквизитов (тип, номер, дата) и предмета контракта (договора) (при его наличии);

реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

3) на соответствие показателей платежных документов следующим требованиям:

код вида расходов, указанный в платежном документе, должен соответствовать коду вида расходов, действующему в текущем финансовом году на момент представления документа;

код вида расходов, указанный в платежном документе, должен соответствовать текстовому назначению платежа;

код вида расходов и текстовое назначение платежа, указанные в платежном документе, должны соответствовать содержанию операции,

исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, реквизиты которого указаны в платежном документе;

код субсидии, указанный в платежном документе, должен соответствовать коду субсидии, указанному в Сведениях по соответствующей целевой субсидии;

непревышение суммы, указанной в платежном документе, над остатком средств на лицевом счете учреждения по указанному в платежном документе коду субсидии;

соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов учреждения, указанных в платежном документе, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам учреждения, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии).

20. При положительном результате проверки документов, представленных учреждением в соответствии с пунктами 16, 17 настоящего Порядка, санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения уполномоченным работником Финансового управления, за которым должностной инструкцией закреплены полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств, разрешительной надписи посредством проставления в электронном документе отметки «проверено».

21. При отрицательном результате проверки документов, представленных учреждением в соответствии с пунктами 16, 17 настоящего Порядка, уполномоченный работник Финансового управления, указанный в пункте 20 настоящего Порядка, отказывает в санкционировании оплаты денежных обязательств посредством отклонения платежного документа с указанием причин отклонения платежного документа.

22. В случае если расходы муниципального автономного учреждения городского округа Фрязино (далее - автономное учреждение), источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, осуществлены с лицевого счета автономного учреждения, открытого ему в Финансовом управлении для учета операций со средствами, получаемыми

автономным учреждением от приносящей доход деятельности, и со средствами, поступающими автономному учреждению из бюджета городского округа Фрязино в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, до поступления данных средств на отдельный лицевой счет автономного учреждения, автономное учреждение вправе осуществить возмещение указанных расходов за счет целевых средств.

В целях осуществления возмещения расходов автономное учреждение представляет в Финансовое управление заявление, подписанное руководителем автономного учреждения (иным уполномоченным им лицом) и согласованное учредителем, с приложением копий соответствующих платежных документов, подтверждающих произведенные автономным учреждением расходы, и документов, указанных в пунктах 9, 17 настоящего Порядка.

Заявление, представленное автономным учреждением, должно содержать информацию о суммах произведенных в текущем финансовом году расходов, подлежащих возмещению, источником финансового обеспечения которых должны являться целевые средства, кодах видов расходов классификации расходов бюджетов и кодах субсидий по каждой целевой субсидии.

Операция по возмещению расходов автономного учреждения, подлежащих возмещению на основании заявления за счет целевых средств, осуществляется на основании представленного автономным учреждением в Финансовое управление платежного документа на списание средств с отдельного лицевого счета автономного учреждения, заполненного с учетом следующих особенностей:

в реквизите "Назначение платежа" указывается "выплаты учреждению согласно заявлению (далее указываются реквизиты заявления - дата, номер) по коду субсидии (далее указывается цифровое обозначение кода субсидии)".

Санкционирование операции по возмещению кассовых расходов за счет целевых средств осуществляется Финансовым управлением при условии соответствия суммы, кода вида расходов и кода субсидии, указанных в платежном документе, сумме, коду вида расходов и коду субсидии, указанным в представленном автономным учреждением заявлении.

23. Платежные документы, прошедшие процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств, принимаются к исполнению.

**ПЕРЕЧЕНЬ №**   
**целевых субсидий на 20**  **г.**  
 на "  "  20  г.

Орган местного самоуправления,  
 осуществляющий функции и полномочия учредителя

Целевая субсидия		Код по классификации расходов бюджетов	Нормативный правовой акт		
наименование	Код субсидии		наименование	дата	номер
	2	3	4	5	6

Руководитель  
 (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
 (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"  "  20  г.

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"  "  20  г.

СВЕДЕНИЯ							
ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20__ Г.							
от "___" "___" 20__ г.							
Утверждено:							
Учредитель		_____		_____			
(должность)		(подпись)		(расшифровка подписи)			
Наименование финансового органа _____							
ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ № _____							
Учреждение _____							
Единица измерения: руб. _____							
Наименование целевой субсидии	Код субсидии	Аналитический код вида поступлений (выбытий)	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало года		Планируемые суммы		
			Код	сумма	поступлений	выплат	
			2	3			4
Всего							
Руководитель _____							
(уполномоченное лицо)		(должность)		(подпись)		(расшифровка подписи)	
Главный бухгалтер _____							
(уполномоченное лицо)		(должность)		(подпись)		(расшифровка подписи)	
"___" "___" 20__ г.							
_____							
Ответственный исполнитель _____							
(должность)		(подпись)		(расшифровка подписи)			
"___" "___" 20__ г.							

**ИНФОРМАЦИЯ**  
о денежном обязательстве неучастника бюджетного процесса N  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование учреждения \_\_\_\_\_

Номер лицевого счета \_\_\_\_\_

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

**Раздел 1. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства**

Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства			Предмет по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства (2)	Сумма в валюте Российской Федерации	Авансовый платеж по контракту (договору)		Учетный номер денежного обязательства (3)
вид (1)	номер	дата			Процент от общей суммы	Сумма авансового платежа	
1	2	3	4	5	5	6	7

**Раздел 2. Реквизиты контрагента**

Наименование юридического лица/Ф.И.О. физического лица	ИНН	КПП	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка	Номер банковского счета	Номер лицевого счета (4)
1	2	3	4	5	6	7	8

**Раздел 3. Расшифровка суммы обязательства**

Код по бюджетной классификации	Аналитические коды		Сумма
	Тип средств	Код субсидии (5)	
1	2	3	4

Руководитель \_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- (1) Указывается наименование документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
- (2) Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документами, подтверждающими возникновение денежного обязательства
- (3) Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство
- (4) Указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом в Финансовом управлении.
- (5) Указывается код субсидии для учета операций со средствами, поступающими муниципальным бюджетным и муниципальным учреждениям городского округа Щёлково в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации





## Справка о начисленной заработной плате

(наименование учреждения)

(№ лицевого счета)

Рз,ПРз,ППП,КЦСР,КВР

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(месяц)

КОСТУ	Расчетные показатели	№ стр.	Вход. сальдо расчетов: дебетовое (-), кредитовое (+)	Начислено за месяц	Перечислено (оплачено) в течение месяца	К перечислению (получению) в окончательном расчете
Ст.	Ст. _____ + ст. _____, всего начислено (стр. 02 + стр. 15)	01				
	<b>Начислено по ст. _____, всего</b>	02				
	из них: налог на доходы физ. лиц (____ %)	03				
	профсоюз (____ %)	04				
	исполн. лист	05				
	прочие удержания	06				
		07				
	<i>К выдаче по ст. _____, всего</i>	08				
	в том числе: зарплата	09				
	отпускные	10				
	премия	11				
	мат. помощь	12				
	больн. лист (2 дня)	13				
		14				
из них: наличные	15					
на лиц. счета в банках	16					
Ст.	<b>Начислено по ст. _____, всего</b>	17				
	из них: налог на доходы физ. лиц (13%)	18				
	профсоюз (____ %)	19				
	исполн. лист	20				
		21				
	<i>К выдаче по ст. _____, всего</i>	22				
	из них: наличные	23				
	на лиц. счета в банках	24				
Ст.	<b>Начислено по ст. _____, всего</b>	25				
	<b>в т.ч. ЕСН, всего</b>	26				
	в т.ч. Пенсионный фонд (страховая часть)	27				
	Пенсионный фонд (накопит. часть)	28				
	Пенсионный фонд (____ %)	29				
	Фонд соцстрахования (____ %)	30				
	Территориальный ФОМС (____ %)	31				
	Федеральный ФОМС (____ %)	32				
	<b>Страх. от несчастных случаев (____ %)</b>	33				
	<b>Начислено выплат по ст. _____, всего</b>	34				
	из них: налог на доходы физ. лиц (____ %)	35				
		36				
	<i>К выдаче по ст. _____, всего</i>	37				
	в том числе: больничные листы	38				
	пособия	39				
		40				
	из них: наличные	41				
	на лиц. счета в банках	42				

Руководитель получателя  
бюджетных средств  
Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.