



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ПЫШМА**

ПРИКАЗ

от 14.03.2022

№ 22

г. Верхняя Пышма

Об утверждении Порядка санкционирования расходов участников казначейского сопровождения Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма
(в редакции приказа № 56 от 27.10.2023)

В соответствии со [статьей 242.23](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) администрации городского округа Верхняя Пышма от 21 февраля 2022 года № 153 "Об утверждении порядка осуществления Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма казначейского сопровождения средств, предоставляемых участникам казначейского сопровождения, определенных в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, из бюджета городского округа Верхняя Пышма"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов участников казначейского сопровождения Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2022 года.
3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации городского округа Верхняя Пышма» (www.verhnyapyshma-pravo.rf) и разместить на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления администрации городского округа Верхняя Пышма Т.В. Брагину.

Начальник Финансового управления

О. В. Мосунова

Утвержден
Приказом
Финансового управления администрации
городского округа Верхняя Пышма
от 14.03.2022 №22
"Об утверждении Порядка
санкционирования расходов участников
казначейского сопровождения
Финансовым управлением администрации
городского округа Верхняя Пышма

ПОРЯДОК
санкционирования расходов участников казначейского сопровождения
Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя
Пышма

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с [пунктом 5 статьи 242.23](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования расходов участников казначейского сопровождения Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые юридическим лицам (не являющимся участниками бюджетного процесса, бюджетным и автономным учреждением), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – участник казначейского сопровождения) из бюджета городского округа Верхняя Пышма (далее – целевые расходы).

2. Санкционирование целевых расходов участников казначейского сопровождения осуществляется на лицевом счете, предназначенном для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, открытом в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов при осуществлении Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма казначейского сопровождения средств (далее – лицевой счет), после проверки информации о суммах и направлениях расходования целевых средств, указанной в платежном поручении, на ее соответствие информации, содержащейся в муниципальном контракте на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – муниципальный контракт), соглашении о предоставлении субсидии (далее – соглашение), контракте (договоре) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и договоре о предоставлении бюджетных инвестиций или взносов в уставные (складочные) капиталы (вкладов в имущество) юридических лиц (их дочерних обществ) (далее – контракт (договор о предоставлении инвестиций)), и документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

3. Участник казначейского сопровождения, являющийся получателем средств по муниципальному контракту, соглашению, контракту (договору о предоставлении инвестиций) (далее – документ, обосновывающий обязательство) в целях санкционирования расходов, представляет в Финансовое управление администрации городского округа Верхняя Пышма (далее – Финансовое

управление) в соответствии с настоящим порядком на основании документа, обосновывающего обязательство, аналитического кода раздела, открываемого в разрезе каждого документа, обосновывающего обязательство, распоряжение в виде платежного поручения, оформленного в соответствии с требованиями, утвержденными Центральным банком Российской Федерации (далее – платежное поручение).

4. Для санкционирования целевых расходов участников казначейского сопровождения, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, участник казначейского сопровождения представляет в Финансовое управление сведения об операциях с целевыми средствами на текущий финансовый год и плановый период (далее – Сведения) по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, в которых указываются источники поступлений целевых средств в соответствии с Перечнем источников поступлений целевых средств согласно приложению № 2 к настоящему порядку (далее – Перечень источников поступлений целевых средств), а также направления расходования целевых средств в соответствии с Перечнем направлений расходования целевых средств согласно приложению № 3 к настоящему порядку (далее – Перечень направлений расходования), соответствующие целям (предмету) документа, обосновывающего обязательство.

При наличии между Финансовым управлением и участником казначейского сопровождения соглашения об обмене электронными документами (далее – Соглашение) Сведения представляются в электронном виде в программном комплексе "Бюджет–СМАРТ", подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица участника казначейского сопровождения и подтверждаются усиленной квалифицированной электронной подписью получателя бюджетных средств, муниципального заказчика, заказчика–учреждения, юридического лица, предоставляющего целевые средства (далее – электронный вид). При отсутствии Соглашения Сведения, утвержденные юридическим лицом, предоставляющим целевые средства, представляются на бумажном носителе в двух экземплярах.

Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления участником казначейского сопровождения в Финансовое управление Сведений, осуществляет проверку правильности их заполнения.

В случае положительного результата проверки Сведений, Финансовое управление в течение двух рабочих дней утверждает Сведения в программном комплексе "Бюджет–СМАРТ" или в случае их предоставления на бумажном носителе заносит их в программный комплекс "Бюджет–СМАРТ".

В случае отрицательного результата проверки Сведений участнику казначейского сопровождения не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их предоставления, направляется протокол выявленных несоответствий.

5. Сведения утверждаются на срок действия:

- 1) муниципального контракта;
- 2) соглашения;
- 3) контракта (договора о предоставлении инвестиций).

6. Сведения для участника казначейского сопровождения, являющегося:

а) исполнителем по контракту (договору) утверждаются муниципальным заказчиком по контракту (договору);

б) получателем субсидии по соглашению утверждаются главным распорядителем бюджетных средств;

в) получателем субсидии, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на начало текущего финансового года остатки субсидий, а также средства от возврата ранее произведенных участником казначейского сопровождения выплат прошлых лет (далее – дебиторская задолженность), источником финансового обеспечения которых являются указанные субсидии, в отношении которых в установленном порядке принято решение об их использовании для достижения результатов, установленных при предоставлении целевых средств, утверждаются соответствующим главным распорядителем бюджетных средств.

7. В Сведениях указывается следующая информация:

1) в заголовочной части:

дата составления Сведений, а также дата представления предыдущих Сведений;

информация об участнике казначейского сопровождения:

наименование участника казначейского сопровождения;

уникальный код участника казначейского сопровождения по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр) (при наличии);

номер лицевого счета;

аналитический код раздела на лицевом счете;

идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН);

код причины постановки на учет в налоговом органе (далее – КПП);

наименование городской округ Верхняя Пышма бюджета бюджетной системы Российской Федерации:

бюджет городского округа Верхняя Пышма;

информация о получателе бюджетных средств, муниципальном заказчике, заказчике–учреждении, юридическом лице:

уникальный код по Сводному реестру (при наличии);

номер лицевого счета;

аналитический код раздела на лицевом счете;

наименование финансового органа, в котором участнику казначейского сопровождения открыт лицевой счет;

2) в табличной части:

в графе 1 – отражаются последовательно наименования источников целевых средств в соответствии с Перечнем источников поступлений целевых средств, а также наименования направления расходования целевых средств в соответствии с Перечнем направлений расходования;

в графе 2 – код источника поступлений или направления расходования целевых средств, соответствующий наименованию источника поступлений или направления расходования средств, указанному в графе 1, и сформированный в соответствии с [пунктом 8](#) настоящего Порядка;

в графе 3 – суммы разрешенных к использованию остатков целевых средств по соответствующему коду источника целевых средств, указанному в графе 2;

в графе 4 – сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, по которой подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых средств;

в графе 5 – суммы плановых поступлений целевых средств в текущем финансовом году по соответствующему коду источников поступлений;

в графе 6 – итоговая сумма целевых средств, планируемых к использованию в текущем финансовом году (рассчитывается как сумма граф 3 – 5);

в графе 7 – суммы плановых выплат в текущем финансовом году;

3) в оформляющей части:

подпись участников казначейского сопровождения (с расшифровкой): руководителя (иного уполномоченного лица), руководителя финансово-экономической службы (иного уполномоченного лица) (при наличии), ответственного исполнителя с указанием должности – и дата подписания документа, а также номер контактного телефона ответственного исполнителя.

8. Код источника поступлений состоит из 9 разрядов, где:

1 – 3 разряды – код главного распорядителя бюджетных средств, которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, заключение муниципальных контрактов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства (далее – ГРБС);

4 разряд – вид источника поступлений, где:

"3" – субсидии, предоставляемые юридическим лицам (за исключением субсидий бюджетным и автономным учреждениям);

"4" – средства по муниципальным контрактам;

5 – 6 разряды – финансовый год;

7 разряд – порядковый номер юридического лица;

8 – 9 разряды – аналитический код учета муниципального контракта (соглашения).

Код направления расходования целевых средств указывается в соответствии с Перечнем направлений расходования.

9. При внесении изменений в Сведения участник казначейского сопровождения представляет в соответствии с настоящим порядком в Финансовое управление Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

В случае уменьшения планируемых в текущем финансовом году поступлений целевых средств суммы поступлений по кодам источников поступлений, включая разрешенный к использованию остаток целевых средств (с учетом вносимых изменений), указанные в Сведениях, должны быть больше или равны сумме фактических поступлений по соответствующему коду источников поступлений, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений.

В случае уменьшения планируемых в текущем финансовом году целевых расходов сумма планируемых выплат по кодам направлений расходования целевых средств, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов по соответствующему коду выплат, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений.

10. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах остатка средств, отраженных на лицевом счете целевых расходов.

Суммы, зачисленные на казначейский счет Финансового управления для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, на основании расчетных документов, в которых не указан лицевой счет, учитываются Финансовым управлением на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения как невыясненные поступления.

Невыясненные поступления по запросу Финансового управления подлежат уточнению участником казначейского сопровождения в течение 10 рабочих дней со дня их поступления на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения. В случае если в течение указанного срока вышеуказанные основания для учета поступлений как невыясненных не устранены, Финансовое управление возвращает данные суммы отправителю.

На основании информации, представленной участником казначейского сопровождения по уточнению невыясненных поступлений, Финансовое управление формирует [уведомление](#) об уточнении операций клиента по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку и осуществляет зачисление (восстановление кассовых выплат) без списания–зачисления средств на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения с отражением на соответствующем лицевом счете участника казначейского сопровождения.

11. Устанавливается запрет на перечисление целевых средств с лицевого счета:

1) в качестве вноса в уставный (складочный) капитал другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), вклада в имущество другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), не увеличивающего его уставный (складочный) капитал, если нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления целевых средств, не предусмотрена возможность их перечисления указанному юридическому лицу (дочернему обществу юридического лица) на счета, открытые им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее – банк);

2) в целях размещения средств на депозитах, а также в иные финансовые инструменты, за исключением случаев, установленных действующим законодательством;

3) оплаты обязательств участника казначейского сопровождения целевых средств в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

оплаты обязательств участника казначейского сопровождения целевых средств по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников, а также выплат лицам, не состоящим в штате юридического лица, привлеченным для достижения цели, определенной при предоставлении средств;

оплаты фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, в случае если участник казначейского сопровождения не привлекает для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг иных юридических лиц, а также при условии представления документов, подтверждающих факт поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) и (или) иных документов, предусмотренных муниципальными контрактами, соглашениями, контрактами (договорами) или

нормативными правовыми актами (правовыми актами), регулирующими порядок предоставления целевых средств (далее – документы–основания);

возмещения произведенных участником казначейского сопровождения целевых средств расходов (части расходов) при условии представления документов в соответствии с абзацем четвертым настоящего подпункта, а также копий платежных поручений, реестров платежных поручений и иных документов, подтверждающих оплату произведенных участником казначейского сопровождения целевых средств расходов (части расходов), а также муниципальных контрактов, соглашений, контрактов (договоров) или нормативных правовых актов (правовых актов), регулирующих порядок предоставления целевых средств, если условиями муниципального контракта, соглашения, контракта (договора) предусмотрено возмещение произведенных участником казначейского сопровождения целевых средств расходов (части расходов);

(абзац четвертый подпункта 3 пункта 11 изменен приказом ФУ ГО Верхняя Пышма № 56 от 27.10.2023)

4) на счета, открытые в банках юридическим лицам, заключившим с участником казначейского сопровождения целевых средств соглашения, контракты (договоры), за исключением соглашений, контрактов (договоров), заключаемых в целях приобретения услуг связи по приему, обработке, хранению, передаче, доставке сообщений электросвязи или почтовых отправлений, коммунальных услуг, электроэнергии, гостиничных услуг, услуг по организации и осуществлению перевозки грузов и пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования, авиационных и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, подписки на периодические издания, в целях аренды, осуществления работ по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих участникам казначейского сопровождения целевых средств инженерных сетей, коммуникаций, сооружений, а также проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, осуществления страхования в соответствии со страховым законодательством Российской Федерации, приобретения услуг по приему платежей от физических лиц, осуществляемых платежными агентами.

12. Документы, обосновывающие обязательство, вместе с платежным поручением на оплату целевых расходов и документами–основаниями представляются в электронном виде в программном комплексе "Бюджет–СМАРТ" и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица участника казначейского сопровождения. В случае невозможности осуществления информационного обмена документами в электронном виде платежные поручения представляются на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением в электронном виде на съемном машинном носителе информации (далее – бумажный носитель).

Платежные поручения на бумажном носителе подписываются руководителем и главным бухгалтером (при наличии) (уполномоченными руководителем лицами) участника казначейского сопровождения.

При предоставлении в Финансовое управление платежных поручений на бумажном носителе Финансовым управлением дополнительно производится

проверка на соответствие подписей руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем лиц) имеющимся образцам, представленным участником казначейского сопровождения в порядке, установленном Финансовым управлением для открытия соответствующего лицевого счета.

Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления участником казначейского сопровождения в Финансовое управление документов на бумажном носителе, проверяет их на идентичность документам, представленным на машинном носителе.

Платежные поручения, поступившие в электронном виде в программном комплексе "Бюджет–СМАРТ", автоматически проверяются в информационной системе на наличие и достоверность усиленной квалифицированной электронной подписи.

Платежные поручения подлежат проверке не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления участником казначейского сопровождения в Финансовое управление.

13. Финансовое управление при санкционировании целевых расходов осуществляет проверку представленных участником казначейского сопровождения документов по следующим направлениям:

1) соблюдение требований, установленных пунктами 11,12 настоящего Порядка;

2) наличие аналитического кода раздела на лицевом счете при перечислении целевых средств на лицевой счет;

3) соответствия наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, обосновывающем обязательство, и документах–основаниях;

4) непревышения суммы, указанной в платежном поручении, над суммой остатка средств по соответствующему направлению расходования целевых средств, указанному в Сведениях, и суммой остатка средств на лицевом счете по соответствующему документу, обосновывающему обязательство;

5) наличия в платежном поручении, связанном с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг), реквизитов (типа, номера, даты) документа, обосновывающего обязательство, документов–оснований и их соответствие реквизитам документа, обосновывающего обязательство, документов–оснований, представленных вместе с платежным поручением в Финансовое управление;

6) соответствия содержания операции по расходам, связанным с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг), исходя из документа–основания, текстовому назначению платежа, указанному в платежном поручении, предмету (результатам) и условиям документа, обосновывающего обязательство;

7) соответствия текстового назначения платежа, указанного в платежном поручении, направлению расходования целевых средств, указанному в Сведениях.

14. Принятые к исполнению платежные поручения исполняются Финансовым управлением не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Финансовое управление.

15. Финансовое управление при несоответствии платежных поручений и документов–оснований требованиям настоящего порядка не позднее рабочего дня, следующего за днем представления участником казначейского сопровождения в

Финансовое управление платежных поручений и (или) документов–оснований (реестра документов–оснований) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (при наличии), осуществляет процедуру возврата платежного поручения (документов–оснований, реестра документов–оснований).

При возврате документов, предусмотренных настоящим порядком, Финансовое управление возвращает участнику казначейского сопровождения экземпляры документов на бумажном носителе, если документы представлялись в Финансовое управление на бумажном носителе, с приложением уведомления, в котором указывается причина возврата, либо направляет уведомление с указанием причины возврата в электронном виде, если документы представлялись в электронном виде.

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ)

(наименование получателя бюджетных средств, муниципального заказчика,
заказчика–учреждения, юридического лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)
"__" _____ 20__

**СВЕДЕНИЯ
об операциях с целевыми средствами**

на 20__ год и плановый период 20__ – 20__ годов
"__" _____ 20__

от "__" _____ 20__ г.

Наименование участника казначейского сопровождения

Наименование бюджета

Бюджет городского округа Верхняя Пышма

Наименование муниципального заказчика, ГРБС

Наименование финансового органа, осуществляющего
ведение лицевого счета

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

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501213
Дата	
Дата предоставления предыдущих Сведений	
Номер лицевого счета	
ИНН	
КПП	
по Сводному реестру	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

Наименование источника	Аналитический код	Разрешенный к	Сумма возврата	Поступления	Итого к	Выплаты
------------------------	-------------------	---------------	----------------	-------------	---------	---------

целевых средств, направлений расходования целевых средств	поступлений/выплат	использованию остаток целевых средств	дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию	текущего года	использованию (гр. 3 + гр. 4 + гр. 5)	
1	2	3	4	5	6	7
Всего						

Номер страницы _____
 Всего страниц _____

Руководитель (уполномоченное лицо)

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата подписания)

Руководитель финансово-экономической службы (уполномоченное лицо) (при наличии)

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата подписания)

Ответственный исполнитель

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (номер телефона)

Отметка Финансового управления администрации городского округа Верхняя Пышма		
Ответственный исполнитель	_____ (должность)	_____ (подпись)
		_____ (расшифровка подписи)
" __ " _____ 20__		

 (дата подписания)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИСТОЧНИКОВ ПОСТУПЛЕНИЙ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ**

Номер строки	Наименование источника поступлений целевых средств
1	2
1.	Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальными бюджетным и автономным учреждениям)
2.	Бюджетные инвестиции юридическим лицам, предоставляемые в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации
3.	Взносы в уставные (складочные) капиталы юридических лиц (дочерних обществ юридических лиц), вклады в имущество юридических лиц (дочерних обществ юридических лиц), не увеличивающие их уставные (складочные) капиталы, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции
4.	Средства по муниципальным контрактам о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг) <1>
5.	Средства по контрактам (договорам) о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), заключаемым бюджетными и автономными учреждениями <1>
6.	Возврат дебиторской задолженности

[<1>](#) В случае отдельного решения Правительства Российской Федерации, принятого в соответствии с пунктом 10 [части 2 статьи 5](#) Федерального закона № 44–ФЗ.

**ПЕРЕЧЕНЬ
НАПРАВЛЕНИЙ РАСХОДОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ**

№ п /п	Направление расходования целевых средств		Наименование выплат, указываемых в платежных документах и в Сведениях
	наименование	код	
1	2	3	4
1.	Выплаты персоналу	100	Заработная плата: выплата заработной платы, осуществляемая на основе договоров (контрактов), в соответствии с трудовым законодательством; выплаты удержаний, произведенных с заработной платы, в том числе налог на доходы физических лиц
			Прочие выплаты: дополнительные выплаты, пособия и компенсации, обусловленные условиями трудовых отношений
			Начисления на выплаты по оплате труда: уплата страховых взносов; пособия, выплачиваемые работодателем за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации штатным работникам; другие выплаты, связанные с начислением на выплаты по оплате труда, в том числе оплата пособия по временной нетрудоспособности другие аналогичные выплаты
2.	Закупка товаров, работ и услуг	200	Закупка работ и услуг: выплаты на приобретение услуг связи: услуги почтовой связи, услуги телефонно-телеграфной, факсимильной, сотовой, связи, радиосвязи, интернет-провайдеров; другие аналогичные выплаты
			Выплаты на приобретение коммунальных услуг: оплата услуг отопления, горячего и холодного водоснабжения, предоставления газа и электроэнергии; другие выплаты по оплате коммунальных услуг
			Выплаты по оплате контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, связанных с содержанием, обслуживанием, ремонтом нефинансовых активов, полученных в аренду или безвозмездное пользование, находящихся на праве оперативного управления: содержание нефинансовых активов в чистоте; текущий ремонт нефинансовых активов; противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества; другие аналогичные выплаты
			Выплаты по оплате арендной платы в соответствии с заключенными контрактами (договорами) аренды, в том числе финансовой аренды

			(лизинга)
			Прочие работы, услуги: услуги в области информационных технологий, в том числе: приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение; приобретение и обновление справочно-информационных баз данных; услуги по предоставлению выписок из государственных реестров; другие аналогичные выплаты, связанные с закупкой товаров, работ, услуг
3.	Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств	400	Увеличение стоимости материальных запасов: выплаты по оплате контрактов (договоров) на приобретение (изготовление) объектов, относящихся к материальным запасам: горюче-смазочных материалов; строительных материалов; мягкого инвентаря; запасных и (или) составных частей для машин, оборудования; другие аналогичные выплаты. Увеличение стоимости основных средств
4.	Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	850	Уплата: налогов (включаемых в состав расходов); государственной пошлины и сборов, включая государственную пошлину за совершение действий, связанных с лицензированием; иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

УВЕДОМЛЕНИЕ
об уточнении операций клиента

№ _____

"__" _____ 20__

Клиент

Финансовый орган

Плательщик

Данные плательщика

Единица измерения: руб.

Финансовое управление
администрации городского
округа Верхняя Пышма

Дата
по ОКПО

Номер лицевого счета

ИНН

КПП

Номер счета банка
плательщика

БИК банка плательщика

по ОКЕИ

Коды

1. Уточняемые реквизиты

Номер строки	Документ			Получатель			Аналитический код поступлений/выплат	Аналитический код раздела на лицевом счете (идентификатор)	Сумма	Назначение платежа	Примечание
	наименование	номер	дата	наименование	ИНН	КПП					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

2. Уточненные реквизиты

Номер строки	Получатель			Аналитический код поступлений/выплат	Аналитический код раздела на лицевом счете (идентификатор)	Сумма	Назначение платежа	Примечание
	наименование	ИНН	КПП					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель
(уполномоченное
лицо)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Ответственный
исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(телефон)

от "___" _____ 20__

**РЕЕСТР
документов-оснований**

№ _____

" __ " _____ 20__

Финансовое управление администрации городского округа
Верхняя Пышма

Наименование юридического
лица _____

Распоряжение _____

Единица измерения: руб.

Коды
Дата
Номер лицевого счета
Аналитический код раздела на лицевом счете
Дата
Номер
по ОКЕИ 383

Номер строки	Документ, обосновывающий обязательство			Реквизиты документа-основания				Сумма к оплате (возмещению)
	дата	номер	идентификатор	вид	номер	дата	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)