Приложение № 14

К Порядку

АКТ

приема-передачи показателей отдельного лицевого счета бюджетного

учреждения (отдельного лицевого счета автономного учреждения)

 на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

1. Остаток средств на лицевом счете

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код субсидии | Аналитический код поступлений (выбытий) | На начало года | На отчетную дату |
| передающей стороны | принимающей стороны | всего | в том числе неразрешенный к использованию остаток субсидии |
| прошлого года | текущего года | прошлого года | текущего года | прошлого года | текущего года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

2. Сведения о разрешенных операциях с субсидиями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код субсидии | Аналитический код поступлений (выбытий) | Разрешенный к использованию остаток субсидий прошлых лет на начало 20\_\_ г. | Планируемые |
| передающей стороны | принимающей стороны | поступления | выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

3. Операции со средствами бюджетного учреждения

(автономного учреждения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код субсидии | Аналитический код поступлений (выбытий) | Поступления | Выплаты |
| передающей стороны | принимающей стороны |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |

Передающая сторона:

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Принимающая сторона:

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.".