



Липецкая
область

УПРАВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ОБУЧЕНИЕ ПО ОТЧЕТАМ СО НКО



Основные моменты по работе в рамках соглашения с управлением внутренней политики Липецкой области

- 1) Обязательный пункт, включаемый во ВСЕ договоры (в обязательства Поставщика (исполнителя, подрядчика и т.д.), заключаемые в рамках реализации Проекта:
«Поставщик (исполнитель, подрядчик и т.д.) дает согласие (согласен) на осуществление управлением внутренней политики Липецкой области и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии по соглашению о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу от 28.06.2023г. № __Г-23.»
- 2) В назначении платежа платежных поручений делать ссылку на дату и номер соглашения, например:
«Оплата за канцтовары по счету № 28 от 15.06.2023г. (Соглашение от 28.06.2023г. № __Г-23)»;
- 3) Соблюдайте срок реализации проекта: все договоры, платежи и документы, подтверждающие факт поставки товара, оказания услуг должны быть не раньше и не позже утвержденного срока проекта.
- 4) Все изменения в бюджет проекта вносятся по согласованию с управлением, путем направления письма-предложения о внесении изменения с обоснованием необходимости, подписанием дополнительного соглашения. Только после этой процедуры вы можете оплачивать, заключать необходимые договоры.
- 5) Остаток средств субсидии за отчетный период не может быть ниже размера денежных средств, указанных в выписке банка за аналогичный период.
- 6) Остаток неиспользованных средств субсидии возвращается в областной бюджет в течении 15 рабочих дней текущего финансового года. (можно не дожидаться указанного срока и произвести возврат средств после завершения проекта и принятия отчетов Управлением). Реквизиты для возврата по запросу.
- 7) По запросу управления получатели субсидии обязаны предоставить данные о размере софинансирования проекта (так как указанные сведения предоставляются в Фонд президентских грантов).

Приложение № 1
к Соглашению от «__» июня 2023 года № __Г-23

Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия			
			КОДЫ
		по Сводному реестру	
Наименование Получателя	«ЛУЧ»	ИНН	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Управление внутренней политики Липецкой области	по Сводному реестру	42201529
	(Управление)		
Наименование структурного элемента государственной программы Липецкой области (регионального проекта)	Основное мероприятие 1 задачи 1 подпрограммы 1 Создание условий для эффективного развития некоммерческих организаций в Липецкой области	по БК	01
Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)		по ОКЕИ	383

Приложение № 6
к Соглашению от «__» июня 2023 года № 16Г-23

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия			
на «__» _____ 20__ г. *(1)			
			КОДЫ
		Дата	
		по Сводному реестру	
Наименование Получателя		ИНН *(2)	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета		по Сводному реестру	
	(Управление)		
Наименование структурного элемента государственной программы Липецкой области (регионального проекта) *(3)		по БК *(3)	
		Номер соглашения *(4)	
		Дата соглашения *(4)	
Периодичность: квартальная, годовая			
Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)		по ОКЕИ	<u>383</u>



Управление внутренней политики

Выплаты по расходам
расписываем в
соответствии с
утвержденными расходами
приложения № 1

Раздел 1. Сведения о выплатах, осуществляемых за счет средств Субсидии

Наименование показателя	Код строки *(5)	Код направления расходов и Субсидии *(6)	Сумма				
			объем выплат		отклонение от планового значения		причина отклонения
			по плану *(7)	фактически	в абсолютных величинах (гр. 4 - гр. 5)	в процентах (гр. 5 / гр. 4) x 100%	
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток Субсидии на начало года, всего: *(8)	0100						
в том числе:							
потребность в котором подтверждена	0110	x					
подлежащий возврату в областной бюджет	0120						
Поступило средств, всего:	0200	x					
в том числе:							
из областного бюджета	0210	x					
возврат средств по выплатам, произведенным в прошлых отчетных периодах (дебиторской задолженности прошлых лет)	0220	x					
из них:							
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	0221						
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0222						
проценты по депозитам, предоставленным займам	0230						
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии	0240						
Выплаты по расходам, всего:	0300						
в том числе:							
выплаты заработной платы персоналу, всего	0310						



из них:							
налог на доходы физических лиц	0311						
выплаты персоналу	0312						
взносы на обязательное социальное страхование ⁽⁹⁾	0320						
из них:							
иные выплаты физическим лицам ⁽¹⁰⁾	0330						
закупка работ и услуг, всего ⁽¹¹⁾ :	0340						
из них:							
оплата работ и услуг контрагентам	0341						
из них:							
налог на добавленную стоимость ⁽¹²⁾	0342						
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0350						
из них:							
оплата работ и услуг контрагентам	0351						
из них:							
налог на добавленную стоимость ⁽¹²⁾	0352						
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость и взносов на обязательное социальное страхование, всего ⁽¹³⁾ :	0360						
из них:							



Управление внутренней политики

предоставление средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта	0370						
предоставление средств иным юридическим лицам в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица	0380						
иные выплаты, всего:	0390						
из них:							
Возвращено в областной бюджет, всего:	0400	x					
в том числе:							
израсходованных не по целевому назначению	0410	x					
в результате применения штрафных санкций	0420	x					
в сумме остатка Субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430						
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0440						
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего:	0500	x					
в том числе:							
требуется в направлении на те же цели	0510	x					
подлежит возврату в областной бюджет	0520	x					
Справочно: выплаты по расходам за счет процентов, полученных от размещения средств Субсидии на депозитах ^{*(14)}	0550	x					

Руководитель (уполномоченное лицо) Получателя						
		(должность)		(подпись)		(расшифровка подписи)
Исполнитель						
		(должность)		(фамилия, инициалы)		(подпись)

- *(1) Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.**
- *(2) Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.**
- *(3) Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов государственной программы Липецкой области (результатов регионального проекта). В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов областного бюджета.**
- *(4) Указываются реквизиты настоящего Соглашения.**
- *(5) Показатели строк 0100 - 0120, 0500 - 0520 не формируются в случае, если предоставление Субсидии осуществляется в рамках казначейского сопровождения или расширенного казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.**
- *(6) Коды направлений расходования Субсидии в графе 3 отчета должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях.**
- *(7) Показатель формируется в случае, если настоящим Соглашением установлены плановые значения на отчетную дату.**
- *(8) Указывается сумма остатка Субсидии на 1 января текущего финансового года.**
- *(9) Указывается сумма расходов по оплате взносов на обязательное социальное страхование (обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний).**
- *(10) Указывается сумма расходов по иным выплатам физическим лицам, включая выплаты премий, стипендий, грантов.**
- *(11) Указывается сумма расходов по закупкам работ и услуг, включая выплаты на оплату аренды помещений и оборудования.**
- *(12) Указывается сумма налога на добавленную стоимость, уплаченного налоговым агентом.**
- *(13) Показатель строки 0360 не включает налог на доходы физических лиц.**
- *(14) Указывается сумма выплат по расходам, отраженных по строке 0300, источником финансового обеспечения которых являются проценты, полученные от размещения средств Субсидии на депозитах.**

Отчет о расходах составляется нарастающим итогом в рублях на бумажном носителе с сопроводительным письмом и должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств за отчетный период с приложением копий всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии с требованиями законодательства.

Документы формируются по статьям расходов.

Копии заверяются печатью и подписью руководителя организации.

При вручении подарков: списки благополучателей (Ф.И.О., почтовый адрес, телефон, подписи и т.д.); если благополучателями являются дети – контактная информация родителей (или опекунов, воспитателей, директоров интернатов и т.п.); согласие на обработку персональных данных, либо в конце списка на вручение пишете: *«Согласия на обработку от субъекта персональных данных получены»*, подпись руководителя и печать). В данном случае согласия на обработку персональных данных предоставляются в управление по запросу.

В случае если к «расходу по субсидии» принимается не вся сумма по платежному документу, то на копии первичного документа необходимо указывать информацию о сумме расходов за счет средств субсидии («в том числе за счет средств субсидии _____ руб.»).

Выписка операций по расчетному (лицевому) счету предоставляется за отчетный период, заверяется получателем субсидии, к итоговому отчету обязательно прикладываете выписку, заверенную банком за весь срок реализации проекта (просите бесплатную).



Требования к составу документов, подтверждающих целевое использование субсидии

Статья расходов	Документы, копии которых получатель субсидии обязан представлять в управление внутренней политики Липецкой области в подтверждение произведенных расходов (в составе отчетности)
Оплата труда	<p>В отношении штатных работников получателя, участвующих в реализации проекта: 1) трудовые договоры и, если имеются, соглашения о внесении в них изменений; 2) приказы о приеме работников, об их переводах, о направлении в командировки, о предоставлении отпусков; 3) расчетные ведомости; 4) таблицы учета рабочего времени; 5) расчет страховых взносов (в произвольной форме); 6) копии документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при выполнении работниками трудовых функций, требующих определенной подготовки или специальных знаний.</p> <p>В отношении физических лиц, работающих на основании договоров гражданско-правового характера: 1) договоры, в которых конкретизированы оказываемые услуги (выполняемые работы), а в случае, если договорами предусматривается компенсация (возмещение) расходов, связанных с исполнением договора, – указаны порядок и условия такой компенсации; 2) акты об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость; 3) расчет страховых взносов (в произвольной форме); 4) копии документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при оказании услуг (выполнении работ), требующих определенной подготовки или специальных знаний; согласие на обработку персональных данных. ПЛАТЕЖНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ.</p>
Командир омовые расходы	<p>1) приказы о направлении в командировки; 2) авансовые отчеты; 3) проездные документы (электронные билеты, проездные документы установленной формы); 4) посадочные талоны (при пользовании воздушным транспортом); 5) счета гостиниц (с указанием фамилий проживающих, сроков проживания и категорий номеров) и, при оплате проживания работниками, кассовые чеки и (или) квитанции. ПЛАТЕЖНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ.</p>
Офисные расходы	<ul style="list-style-type: none"> - В отношении аренды помещений: 1) договор аренды или субаренды (со всеми приложениями, указанными в таком договоре); 2) документ, которым оформлена передача арендуемого помещения (акт приема-передачи или иной); 3) копия свидетельства о государственной регистрации права на помещение или выписка из единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах на помещение; 4) счета, акты (если таковые предусмотрены договором аренды или субаренды). - В отношении содержания арендуемых помещений: 1) договоры с ресурсоснабжающими организациями, исполнителями эксплуатационных и коммунальных услуг (если договором аренды или субаренды не предусмотрена оплата услуг по счетам, выставяемым арендодателем); 2) счета, акты. - В отношении приобретения оборудования, мебели: 1) договоры с поставщиками; 2) счета; 3) товарные накладные; 4) счета-фактуры (если подлежат выставлению). - В отношении приобретения программного обеспечения: 1) лицензионные или иные договоры; 2) накладные или акты на предоставленные права использования программного обеспечения (лицензии, экземпляры программного обеспечения). - В отношении услуг по ремонту оборудования, мебели: 1) договоры с исполнителями услуг; 2) счета, акты; 3) счета-фактуры (если подлежат выставлению). - В отношении аренды оборудования: 1) договор аренды или субаренды (со всеми приложениями, указанными в нем); 2) документ, которым оформлена передача арендуемого оборудования (акт приема-передачи или иной); 3) счета, акты (если таковые предусмотрены договором аренды или субаренды); 5) счета-фактуры (если подлежат выставлению). ПЛАТЕЖНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ.

Статья расходов	Документы, копии которых получатель субсидии обязан представлять в управление внутренней политики Липецкой области в подтверждение произведенных расходов (в составе отчетности)
Офисные расходы	<ul style="list-style-type: none"> - В отношении услуг связи, почтовых услуг: 1) договоры об оказании услуг связи; 2) счета, акты; 3) авансовые отчеты, кассовые чеки, квитанции (по почтовым отправлениям, оплаченным работниками получателя субсидии с последующим представлением авансовых отчетов); 4) счета-фактуры (если подлежат выставлению). - В отношении канцелярских товаров, расходных материалов: 1) договоры с поставщиками; 2) счета; 3) товарные накладные; 4) авансовые отчеты, кассовые и (или) товарные чеки (товарный чек не требуется, если в кассовом чеке указаны все товары и их цена) (по канцелярским товарам, расходным материалам, приобретенным работниками получателя субсидии с последующим представлением авансового отчета); 5) счета-фактуры (если подлежат выставлению). - В отношении услуг, связанных с использованием электронного документооборота: 1) договоры с поставщиками; 2) счета; 3) акты. - В отношении услуг банков: банковские ордера. ПЛАТЕЖНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ.
Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы	<ul style="list-style-type: none"> - В отношении приобретения имущества: 1) договоры с поставщиками; 2) счета; 3) товарные накладные. - В отношении аренды имущества: 1) договор аренды или субаренды (со всеми приложениями, указанными в нем); 2) документ, которым оформлена передача арендуемого имущества (акт приема-передачи или иной); 3) счета, акты (если таковые предусмотрены договором аренды или субаренды). - В отношении услуг: 1) договоры с исполнителями услуг; 2) счета, акты; 3) счета-фактуры (если подлежат выставлению). ПЛАТЕЖНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ.
Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы	<ul style="list-style-type: none"> 1) договоры с исполнителями услуг; 2) счета, акты; 3) счета-фактуры (если подлежат выставлению). ПЛАТЕЖНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ.
Расходы на проведение мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> - В отношении приобретения имущества: 1) договоры с поставщиками (если заключаются); 2) счета; 3) товарные накладные; 4) авансовые отчеты, кассовые и (или) товарные чеки (по имуществу, приобретенному работниками получателя субсидии с последующим представлением авансового отчета); 5) счета-фактуры (если подлежат выставлению). - В отношении аренды имущества: 1) договор аренды или субаренды (со всеми приложениями, указанными в нем); 2) документ, которым оформлена передача арендуемого имущества (акт приема-передачи или иной); 3) авансовые отчеты, кассовые чеки и (или) квитанции (по аренде, оплаченной работниками получателя субсидии с последующим представлением авансового отчета); 4) счета, акты (если таковые предусмотрены договором аренды или субаренды). ПЛАТЕЖНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ.



Управление внутренней политики

Требования к составу документов, подтверждающих целевое использование субсидии

Статья расходов	Документы, копии которых получатель субсидии обязан представлять в управление внутренней политики Липецкой области в подтверждение произведенных расходов (в составе отчетности)
	<ul style="list-style-type: none">- В отношении услуг (кроме проживания): 1) договоры с исполнителями услуг; 2) счета, акты; 3) авансовые отчеты, кассовые чеки и (или) квитанции (по услугам, оплаченным работниками получателя субсидии с последующим представлением авансового отчета, за исключением услуг физических лиц); 4) счета-фактуры (если подлежат выставлению); 5) при оплате услуг, подлежащих обязательному лицензированию: копии лицензий Исполнителей.- В отношении проезда к месту проведения мероприятий и обратно: 1) договоры; 2) счета, акты (если таковые предусмотрены договорами); 3) кассовые чеки (при оплате проезда работником получателя субсидии с последующим представлением авансового отчета); 4) проездные документы (электронные билеты, проездные документы установленной формы); 5) посадочные талоны (при пользовании воздушным транспортом).- В отношении проживания: счета и (или) акты гостиниц (с указанием фамилий проживающих, сроков проживания и категорий номеров), а также кассовые чеки и (или) квитанции (при оплате проживания работником получателя субсидии с последующим представлением авансового отчета). ПЛАТЕЖНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ.
Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы	1) договоры; 2) счета; 3) акты (по услугам); 4) товарные накладные (по изготовленной продукции); 5) экземпляры изготовленной продукции; 7) счета-фактуры (если подлежат выставлению). ПЛАТЕЖНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ.

1. Расходы должны осуществляться в соответствии с бюджетом проекта.
2. При использовании субсидии необходимо руководствоваться принципом экономного и результативного расходования полученных средств.
- 3. Строго запрещены следующие расходы за счет субсидии:**
 - расходы, непосредственно не связанные с реализацией проекта;
 - расходы на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;
 - представительские расходы;
 - расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;
 - расходы на приобретение товаров, которые являются предметами роскоши;
 - расходы, предусматривающие финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
 - погашение задолженности получателя субсидии, в том числе по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджет;
 - уплата штрафов, пеней;
 - покупка иностранной валюты
4. Не допускается размещение средств субсидии в срочных инструментах, включая депозиты (вклады), начисление процентов на остаток (неснижаемый остаток) на банковском счете.



4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представить в Управление в срок до 16 января 2024 года документы, установленные пунктами 4.2.2.1 и (или) 4.2.2.2 настоящего Соглашения **(нужно написать письмо в управление с просьбой разрешить использовать остаток субсидии в размере 0000 руб. 000 коп. в 2024 году)**;

4.3.9. **возвращать** в областной бюджет:

4.3.9.1. неиспользованный остаток Субсидии **в случае отсутствия решения**, принимаемого Управлением в соответствии с пунктом 4.2.2.1 настоящего Соглашения, в срок до 25 января 2024 года;

4.3.9.2. средства от возврата дебиторской задолженности в случае отсутствия решения, принимаемого Управлением в соответствии с пунктом 4.2.2.2 настоящего Соглашения, в срок до 25 января 2024 года;

4.2. Управление вправе:

4.2.2. принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

4.2.2.1. решение об использовании остатка Субсидии, не использованного на начало очередного финансового года, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее 5 рабочего дня со дня получения от Получателя документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых является указанный остаток **(получив ответ от управления, продолжать реализовывать проект)**;

4.2.2.2. решение об использовании средств, поступивших Получателю в текущем финансовом году от возврата дебиторской задолженности, возникшей от использования Субсидии (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее 5 рабочего дня со дня получения от Получателя информации об использовании средств от возврата дебиторской задолженности с указанием причин ее образования;

Приложение № 2
к Соглашению от «__» июня 2023 года № __Г-23

Значения результатов/характеристик предоставления Субсидии			
			КОДЫ
		по Сводному реестру	
Наименование Получателя	«ЛУЧ»	ИНН	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Управление внутренней политики Липецкой области	по Сводному реестру	42201529
	(Управление)		01
Наименование структурного элемента государственной программы Липецкой области (регионального проекта) *(2)	Основное мероприятие 1 задачи 1 подпрограммы 1 Создание условий для эффективного развития некоммерческих организаций в Липецкой области	по БК	
Вид документа	«0»		
	(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...») *(3)		

Приложение № 4
к Соглашению от «__» июня 2023 года № __Г-23

Отчет о достижении значений результатов/характеристик предоставления Субсидии				
по состоянию на 1 _____ 20__ г.				
				КОДЫ
			Дата	
			по Сводному реестру	
Наименование Получателя			ИНН *(1)	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета			по Сводному реестру	
	(Управление)			
Наименование структурного элемента государственной программы Липецкой области (регионального проекта) *(2)			по БК *(2)	
			Номер соглашения *(3)	
			Дата соглашения *(3)	
Вид документа				
	(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...») *(4)			
Периодичность: месячная; квартальная; годовая				
Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)				
			по ОКЕИ	383



Управление внутренней политики

Будет подготовлено дополнительное соглашение на внесение изменений в соглашение в связи с ошибкой в формуле

•Информация о достижении значений результатов/характеристик предоставления Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Результат /характеристик предоставления Субсидии *(5)		Единица измерения *(5) Код строки			Плановые значения *(6)		Размер Субсидии, предусмотренный Соглашением *(7)	Фактически достигнутые значения					Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов/характеристик предоставления Субсидии		Неиспользованный объем финансового обеспечения (гр. 8 - гр. 14) *(12)
								на отчетную дату *(8)		отклонение от планового значения		причина отклонения *(9)	обязательств в *(10)	денежных обязательств в *(11)	
тип результата	наименование	наименование	код по ОКЕИ	с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 6 - гр. 9)	в процентах (гр. 11 / гр. 6) x 100%						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
				0100											
	в том числе:														
				0200											
	в том числе:														
Всего:												Всего:			

Руководитель (уполномоченное лицо)							
			(должность)		(подпись)		(расшифровка подписи)
Исполнитель							
			(должность)		(фамилия, инициалы)		(телефон)



Управление внутренней политики

Заполняется сотрудником
управления в отчете за 4
квартал 2023г. и в итоговом
отчете

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии *(13)

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации областного бюджета	КОСГУ	Сумма	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем Субсидии, направленный на достижение результатов *(14)				
Объем Субсидии, потребность в котором не подтверждена *(15)				
Объем Субсидии, подлежащий возврату в бюджет *(16)				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет *(17)				

Руководитель (уполномоченное лицо)					
	(Управление)		(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Исполнитель					
			(должность)	(фамилия, инициалы)	(телефон)
«__» _____ 20__ г.					

- *(1) Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.
- *(2) Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов государственной программы Липецкой области (результатов регионального проекта). В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов областного бюджета.
- *(3) Указываются реквизиты соглашения.
- *(4) При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...»).
- *(5) Показатели граф 1 - 4 формируются на основании показателей граф 1 - 4, указанных в приложении к настоящему Соглашению, оформленному в соответствии с приложением 2 к настоящему Соглашению.
- *(6) Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении к настоящему Соглашению, оформленному в соответствии с приложением 2 к настоящему Соглашению, на соответствующую дату.
- *(7) Заполняется в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Соглашения на отчетный финансовый год.
- *(8) Указываются значения результатов, характеристик, отраженных в графе 2, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения настоящего Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.
- *(9) Указывается причина отклонения от планового значения.
- *(10) Указывается объем обязательств, принятых Получателем на отчетную дату, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, соответствующих результатам предоставления Субсидии, отраженным в графе 10.
- *(11) Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Получателем на отчетную дату, соответствующих результатам, характеристикам предоставления Субсидии, отраженным в графе 10.
- *(12) Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия настоящего Соглашения).
- *(13) **Раздел 2 формируется Управлением по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия настоящего Соглашения).**
- *(14) Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 15 раздела 1.
- *(15) Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем Субсидии (графа 15 раздела 1).
- *(16) Указывается объем перечисленной Получателю Субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет.
- *(17) Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, в случае, если Порядком предоставления субсидии предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия настоящего Соглашения, если иное не установлено Порядком предоставления субсидии.

Приложение № 3
к Соглашению от «__» июня 2023 года № __Г-23

Приложение № 5
к Соглашению от «__» июня 2023 года № __Г-23

План мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольные точки) на «2023-2024» годы			
			КОДЫ
		по Сводному реестру	
Наименование Получателя	«ЛУЧ»	ИНН	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Управление внутренней политики Липецкой области	по Сводному реестру	42201529
	(Управление)		01
Наименование структурного элемента государственной программы Липецкой области (регионального проекта) *(2)	Основное мероприятие 1 задачи 1 подпрограммы 1 Создание условий для эффективного развития некоммерческих организаций в Липецкой области	по БК	
Наименование Субсидии	Субсидия на реализацию социально значимых проектов	по БК	60840
Вид документа	«0»		
	(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...») *(4)		

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) *(1)			
по состоянию на 1 _____ 20__ г.			
			КОДЫ
		Дата	
		по Сводному реестру	
Наименование Получателя		ИНН *(2)	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета		по Сводному реестру	
	(Управление)		
Наименование структурного элемента государственной программы Липецкой области (регионального проекта) *(3)		по БК *(3)	
Наименование субсидии		по БК *(4)	
		Номер соглашения *(5)	
		Дата соглашения *(5)	
Вид документа			
	(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...») *(6)		

*(1) Показатели отчета формируются на основании информации о результатах предоставления Субсидии, контрольных точках, срок достижения плановых значений которых наступил на отчетную дату, включая результаты предоставления Субсидии, контрольные точки, плановые значения которых планировались к достижению в прошлых отчетных периодах, а также результатах предоставления Субсидии, контрольных точках, срок достижения которых запланирован в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом.

*(2) Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.

*(3) Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов государственной программы Липецкой области (результатов регионального проекта). В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов областного бюджета.

*(4) Показатели формируются на основании показателей, указанных в приложении к настоящему Соглашению, оформленному в соответствии с приложением 3 к настоящему Соглашению.

*(5) Указываются реквизиты соглашения.

*(6) При представлении уточненного отчета указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «3», «...»).

*(7) Показатели граф 1 - 5 формируются на основании показателей граф 1 - 5, указанных в приложении к настоящему Соглашению, оформленному в соответствии с приложением 3 к настоящему Соглашению.

*(8) Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в графе 6 приложения к настоящему Соглашению, оформленному в соответствии с приложением 3 к настоящему Соглашению.

*(9) Указывается фактически достигнутое значение результата предоставления Субсидии и контрольных точек, установленных в графе 1.

*(10) Указывается отклонение фактически достигнутого значения результата предоставления Субсидии и контрольных точек, установленных в графе 1, от планового значения, указанного в графе 6, срок достижения по которым на соответствующую отчетную дату наступил.

*(11) Указываются в соответствии с плановыми датами, установленными в графе 7 приложения к настоящему Соглашению, оформленному в соответствии с приложением 3 к настоящему Соглашению.

*(12) Указывается срок достижения результата предоставления Субсидии, контрольной точки, указанных в графе 1. В случае, если значение результата предоставления Субсидии, контрольной точки, установленное в графе 6, в отчетном периоде не достигнуто (достигнуто частично), указывается прогнозный срок достижения установленного значения.

*(13) Указывается статус «0» - отсутствие отклонений, «1» - наличие отклонений.

*(14) Указывается причина отклонения от планового значения, в случае если на установленную дату плановое значение результата предоставления Субсидии, контрольной точки фактически не достигнуто.

*(15) Указывается наименование результата предоставления Субсидии.

*(16) Указывается наименование контрольной точки, дата достижения которой наступила в отчетном периоде.

*(17) Указывается наименование контрольной точки, достижение которых запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом.



Приложение № 9
к Соглашению от «__» июня 2023 года № 16Г-23

**Акт
об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении из областного бюджета
субсидии юридическому лицу**

от «__» _____ 20__ года № _____

г. _____

(место составления акта)

«__» _____ 20__ г. № _____
(дата заключения акта) (номер акта)

Управление внутренней политики Липецкой области, которому как получателю средств областного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление _____

(наименование субсидии)

(далее - Управление) в лице начальника Управления Фроловой Любови Васильевны, действующего на основании Положения об Управлении, утвержденного распоряжением Правительства Липецкой области от 15 июля 2022 года № 130-р и _____

(наименование юридического лица)

(далее - Получатель), в лице _____
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя)

действующего на основании _____
(устав юридического лица, доверенность)

от _____ № _____, (далее - Стороны), составили настоящий Акт о нижеследующем.

1. По соглашению о предоставлении из областного бюджета субсидий юридическому лицу от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее соответственно - Соглашение, Субсидия) Получателем _____

1.1. Обязательства по Соглашению выполнены в полном объеме *(1).

1.1.1. Объем финансового обеспечения расходов, предусмотренных Соглашением, необходимых для оплаты принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии на 1 января 20__ г. *(2), в соответствии с отчетом о достижении значений результатов предоставления Субсидии составил _____ (сумма цифрами) _____ (сумма прописью) рублей ____ копеек.

1.2. Обязательства по Соглашению выполнены не в полном объеме *(3).

1.2.1. Объем финансового обеспечения расходов, предусмотренных Соглашением, необходимых для оплаты принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии на 1 января 20__ г. *(2), в соответствии с отчетом о достижении значений результатов предоставления Субсидии составил _____ (сумма цифрами) _____ (сумма прописью) рублей ____ копеек.

1.2.2. В соответствии с решением Управления об использовании остатка Субсидии, не использованного по состоянию на 1 января 20__ г., принятого в соответствии с пунктом 4.2.2.1 Соглашения, средства в объеме _____ (сумма цифрами) _____ (сумма прописью) рублей ____ копеек используются на цели, установленные в разделе I Соглашения *(4).

1.2.3. В соответствии с отчетом о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, на 1 января 20__ г., средства Субсидии в размере _____ (сумма цифрами) _____ (сумма прописью) рублей ____ копеек в соответствии с пунктом 4.3.9 Соглашения подлежат возврату в областной бюджет в срок до «__» _____ 20__ г. по следующим реквизитам:

код классификации расходов областного бюджета _____ *(5).

2. Настоящий Акт заключен Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3. Реквизиты Сторон *(6):

**Заполняется сотрудником
управления после принятия
(проверки) отчета (за 4 квартал
2023 и итогового) в течении 3-х
рабочих дней**

Полное и сокращенное (при наличии) наименование Управления	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП *(7)

4. Подписи Сторон:

Полное и сокращенное (при наличии) наименование Управления	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя
_____/_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))	_____/_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

* (1) Предусматривается в случае, если Получатель выполнил обязательства по Соглашению в полном объеме.

* (2) Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

* (3) Предусматривается в случае, если Получатель выполнил обязательства по Соглашению не в полном объеме.

* (4) Предусматривается в случае, если Управлением принято решение о подтверждении потребности Получателя в остатке Субсидии.

* (5) Предусматривается в случае, если средства Субсидии полностью или частично подлежат возврату в областной бюджет.

* (6) Реквизиты Получателя, являющегося физическим лицом, не указываются в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации наличие соответствующих реквизитов не предусмотрено.

* (7) Для некоммерческих организаций, расположенных на территории иностранных государств, вместо ИНН/КПП указывается код по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.