**ГЛАВА НИЖНЕСЕРГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.05.2012 г. № 128

г. Нижние Серги

*О порядке и направлениях использования муниципальными бюджетными учреждениями Нижнесергинского городского поселения, являющимися получателями бюджетных средств, и муниципальными казенными учреждениями Нижнесергинского городского поселения доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности Нижнесергинского городского поселения и переданного в оперативное управление указанным учреждениям, и (или) полученных ими средств от, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доходы деятельности*

В соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 33 Федерального закона от 08.07.2010 года № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", статьями 166.1, 241.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.09.2008 года № 88н "О порядке осуществления федеральными казенными учреждениями операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности", Приказами Федерального казначейства от 07.10.2008 года № 7н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами" и от 10.10.2008 года № 8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов",

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке и направлениях использования муниципальными бюджетными учреждениями Нижнесергинского городского поселения, являющимися получателями бюджетных средств, и муниципальными казенными учреждениями Нижнесергинского городского поселения доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности Нижнесергинского городского поселения и переданного в оперативное управление указанным учреждениям, и (или) полученных ими средств от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доходы деятельности.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нижнесергинского городского поселения по социально-экономическим вопросам и взаимосвязям с общественностью Л.Ф. Шварца.

 3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

**И**.о. главы Нижнесергинского городского поселения Ю.В. Никишин

Утверждено

Постановлением Главы

Нижнесергинского городского поселения

от 25.05. 2012 г. № 128

**Положение**

**о порядке и направлениях использования муниципальными бюджетными учреждениями Нижнесергинского городского поселения, являющимися получателями бюджетных средств, и муниципальными казенными учреждениями Нижнесергинского городского поселения доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности Нижнесергинского городского поселения и переданного в оперативное управление указанным учреждениям, и (или) полученных ими средств от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доходы деятельности.**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 33 Федерального закона от 08.07.2010 года № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", статьями 166.1, 241.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.09.2008 года № 88н "О порядке осуществления федеральными казенными учреждениями операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности", Приказами Федерального казначейства от 07.10.2008 года № 7н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами" и от 10.10.2008 года № 8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов" и устанавливает порядок и направления использования:

- муниципальными бюджетными учреждениями Нижнесергинского городского поселения, являющимися получателями бюджетных средств, на обеспечение своей деятельности доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности Нижнесергинского городского поселения и переданного в оперативное управление указанным учреждениям, и (или) полученных ими средств от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доходы деятельности в валюте Российской Федерации (в рублях);

- муниципальными казенными учреждениями Нижнесергинского городского поселения на обеспечение своей деятельности полученных ими средств от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доходы деятельности в валюте Российской Федерации (в рублях).

В целях настоящего Положения муниципальные бюджетные учреждения и муниципальные казенные учреждения именуются муниципальными учреждениями; доходы из источников, указанных в настоящем пункте, - средствами от приносящей доход деятельности.

1.2. Учреждения вправе использовать средства от приносящей доход деятельности на основании генерального разрешения главного распорядителя средств бюджета Нижнесергинского городского поселения (далее - местный бюджет) на осуществление приносящей доход деятельности подведомственными ему муниципальными учреждениями и оформленного в соответствии с ним разрешения учреждению на осуществление приносящей доход деятельности.

1.3. Осуществление операций со средствами от приносящей доход деятельности осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов учреждения по приносящей доход деятельности, подлежащей представлению в Финансовое управление администрации Нижнесергинского муниципального района (далее – Финансовое управление).

1.4. Направления использования учреждениями средств от приносящей доход деятельности установлены в разделе VI настоящего Положения.

1.5. Документы, предусмотренные настоящим Положением, заполняются в строгом соответствии с требованиями, установленными разделом VI Порядка осуществления федеральными казенными учреждениями операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.09.2008 года № 88н (далее - Приказ № 88н).

В случае если настоящим Положением не урегулированы какие-либо отношения, возникающих между участниками бюджетного процесса при использовании учреждениями средств от приносящей доход деятельности, к указанным отношениям по аналогии применяются нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие сходные отношения с участием федеральных казенных учреждений и федеральных бюджетных учреждений, являющихся получателем средств федерального бюджета.

1.6. Настоящее Положение не распространяется на операции со средствами, поступающими во временное распоряжение учреждений, имеющих право осуществлять такие операции в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

II. Порядок оформления генеральных разрешений

.1. Генеральное разрешение главного распорядителя средств местного бюджета на осуществление приносящей доход деятельности подведомственными ему учреждениями, в котором указываются нормативные правовые акты , а также положения уставов учреждений, устанавливающие источники образования и направления использования средств от приносящей доход деятельности, получаемых учреждениями (далее - Генеральное разрешение), оформляется главным распорядителем средств местного бюджета (далее - главный распорядитель) в порядке, установленном пунктами 2.2 - 2.7, 6.2 настоящего Порядка.

2.2. С целью оформления Генерального разрешения главный распорядитель представляет с сопроводительным письмом в бюджетный отдел Финансового управления администрации Нижнесергинского муниципального района (далее –Финансовое управление ) следующие документы:

а) Заявление на рассмотрение Генерального разрешения (Дополнения к Генеральному разрешению) на осуществление приносящей доход деятельности (далее - Заявление), которое оформляется на бланке главного распорядителя по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем и главным бухгалтером (или их заместителями) и скрепленное оттиском печати главного распорядителя с воспроизведением государственного герба Российской Федерации (далее - гербовая печать);

б) заполненный на бумажном носителе в двух экземплярах бланк Генерального разрешения главного распорядителя средств местного бюджета на осуществление приносящей доход деятельности подведомственными ему учреждениями по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, завизированный юристом главного распорядителя, подписанный руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя (или их заместителями) и скрепленный гербовой печатью;

в) копии нормативных правовых актов, а также уставов учреждений, являющихся основанием для образования и использования средств от приносящей доход деятельности.

2.3. Бюджетный отдел в течение пяти рабочих дней рассматривает указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка документы в пределах своей компетенции. При этом проверяется правильность оформления представленных экземпляров Генерального разрешения в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка, соответствие указанных в Генеральном разрешении источников формирования и направлений использования средств от приносящей доход деятельности нормативным правовым актам, уставам учреждений, приложенным к Генеральному разрешению. При отсутствии замечаний экземпляры Генерального разрешения визируются начальником бюджетного отдела.

Генеральное разрешение, оформляемое в результате проведения реорганизации главного распорядителя путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в рамках осуществления административной реформы, рассматривается и визируется начальником бюджетного отдела в том же порядке.

2.4. При проверке правильности оформления представленных экземпляров Генерального разрешения бюджетным отделом проверяется их соответствие установленной форме Генерального разрешения, идентичность первого и второго экземпляров Генерального разрешения, наличие реквизитов.

Проверяемые экземпляры Генерального разрешения должны соответствовать следующим требованиям:

наименование главного распорядителя в заголовочной части Генерального разрешения должно соответствовать полному наименованию главного распорядителя, указанному в Перечне главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета (далее- Перечень участников бюджетного процесса);

код главного распорядителя по бюджетной классификации (далее- код главы по бюджетной классификации) должен соответствовать коду, указанному в Перечне участников бюджетного процесса.

Генеральное разрешение должно быть завизировано юристом главного распорядителя и подписано руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя (или их заместителями) с указанием расшифровки подписей и даты подписания (визирования) Генерального разрешения.

Наличие исправлений в представленных на рассмотрение в Финансовое управление Генеральных разрешениях не допускается.

2.5. При отсутствии замечаний экземпляры Генерального разрешения передаются для подписания начальнику Финансового управления (иному уполномоченному лицу).

Подписанное Генеральное разрешение регистрируется бюджетным отделом Финансового управления в Журнале регистрации Генеральных разрешений, Дополнений к Генеральному разрешению на осуществление приносящей доход деятельности по утвержденной форме 3 с присвоением Генеральному разрешению номера в соответствии со структурой, состоящей из 6 разрядов:

-с 1 по 3 разряды – код главы по бюджетной классификации;

-с 4 по 6 разряды – порядковый номер Генерального разрешения.

|  |
| --- |
| Номер генерального разрешения |
| Код главы | Порядковый номерГенерального разрешения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

 Бюджетным отделом Финансового управления проставляются номер и дата регистрации в представленных экземплярах Генерального разрешения.

 Дополнение к Генеральному разрешению, соответствующее установленным Порядком требованиям, регистрируется бюджетным отделом Финансового управления в Журнале регистрации с присвоением Дополнению к Генеральному разрешению номера в соответствии со структурой, состоящей из 8 разрядов:

 -с 1 по 6 разряды – номер Генерального разрешения, к которому оформлено Дополнение к Генеральному разрешению;

 -с 7 по 8 разряды – порядковый номер Дополнения к Генеральному разрешению.

|  |
| --- |
| Номер дополнения к Генеральному разрешению |
| Номер Генерального разрешения | Порядковый номер Дополнения к Генеральному разрешению |
| Код главы | Порядковый номер Генерального разрешения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

2.6. При наличии замечаний у бюджетного отдела представленные экземпляры Генерального разрешения с приложенными к нему документами не позднее срока, установленного для визирования(5 дней), возвращаются отделом главному распорядителю с заключением, содержащим причины возврата.

2.7. Один экземпляр подписанного начальником Финансового управления (иным уполномоченным лицом) Генерального разрешения хранится в бюджетном отделе в соответствии с правилами организации архивного дела, второй экземпляр подписанного начальником Финансового управления (иным уполномоченным лицом) Генерального разрешения возвращается главному распорядителю.

2.8 Главный распорядитель в двадцатидневный срок со дня введения в действие нормативных правовых актов, упраздняющих или устанавливающих источники образования и (или) направления использования средств от приносящей доход деятельности, оформляет Дополнение к Генеральному разрешению на осуществление приносящей доход деятельности (далее - Дополнение к Генеральному разрешению) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку и в том же порядке, как Генеральное разрешение, представляют его на рассмотрение в Финансовое управление.

Наименование, дата и номер нормативного правового акта, устава учреждения, указанного в графе 2, а также порядковый номер записи в Генеральном разрешении, указанный в графе 3 Дополнения к Генеральному разрешению, должны соответствовать данным, указанным в соответствующей записи Генерального разрешения, с учетом ранее зарегистрированных Дополнений к Генеральному разрешению;

2.9. На основании подписанного начальником Финансового управления (иным уполномоченным лицом) Генерального разрешения или Дополнения к Генеральному разрешению главный распорядитель оформляет для находящихся в его ведении получателей средств местного бюджета (далее - соответственно получатели) Разрешение на осуществление приносящей доход деятельности (далее - Разрешение) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку или Дополнение к Разрешению на осуществление приносящей доход деятельности (далее - Дополнение к Разрешению) по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

Номер Разрешению или Дополнению к Разрешению присваивается оформившим его главным распорядителем в установленном им порядке.

Разрешение или Дополнение к Разрешению регистрируется главным распорядителем в Журнале регистрации выдачи Разрешений, который ведется по форме, установленной главным распорядителем.

Разрешение или Дополнение к Разрешению оформляется в трех экземплярах, первый экземпляр остается у главного распорядителя, второй экземпляр направляется получателю, третий экземпляр получатель представляет надлежаще оформленное главным распорядителем Разрешение или Дополнение к Разрешению в бюджетный отдел Финансового управления.

2.10 Главный распорядитель при его реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования или ликвидации в течение десяти рабочих дней после завершения им реорганизационных (ликвидационных) процедур направляет на рассмотрение в Финансовое управление:

- дополнение к Генеральному разрешению с указанием в строке "Специальные указания" - "Отзыв Генерального разрешения" (далее - Дополнение к Генеральному разрешению об отзыве Генерального разрешения);

- новое Генеральное разрешение взамен ранее выданного и отозванного Генерального разрешения (при необходимости).

Один экземпляр Дополнения к Генеральному разрешению об отзыве Генерального разрешения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания начальником Финансового управления (иным уполномоченным лицом), направляется в бюджетный отдел, второй экземпляр направляется отделом главному распорядителю.

Отозванное Генеральное разрешение, оформленные к отозванному Генеральному разрешению Дополнения к Генеральному разрешению, а также выданные на его основании Разрешения, Дополнения к Разрешению утрачивают силу с даты подписанного Начальником Финансового отдела (иным уполномоченным лицом) Дополнения к Генеральному разрешению об отзыве Генерального разрешения.

Генеральные разрешения, по которым оформлен отзыв, хранятся в бюджетном отделе в соответствии с правилами организации архивного дела.

2.11 В случае реорганизации получателей путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования (далее - реорганизуемый получатель) (или при их ликвидации) главный распорядитель, в ведении которого находится реорганизуемый (ликвидируемый) получатель, в течение десяти рабочих дней после завершения реорганизационных (ликвидационных) процедур оформляет и доводит до соответствующего получателя:

- дополнение к Разрешению с указанием в строке "Специальные указания" - "Отзыв Разрешения" (далее - Дополнение на отзыв Разрешения);

- новое Разрешение, оформленное взамен ранее выданного и отозванного Разрешения (при необходимости).

Получатель в течение трех рабочих дней после получения Дополнения на отзыв Разрешения обязан представить в Финансовое управление надлежаще оформленное Дополнение на отзыв Разрешения и при необходимости вновь оформленное Разрешение.

Отозванное Разрешение и оформленные к нему Дополнения к Разрешению утрачивают силу с даты представления в Финансовое управления оформленного главным распорядителем, в ведении которого находится реорганизуемый получатель, Дополнения на отзыв Разрешения.

2.12 Главный распорядитель оформляет Дополнение к Разрешению в случае следующих изменений, не связанных с реорганизацией:

- изменение наименования получателя;

- изменение юридического адреса получателя.

Дополнение к Разрешению оформляются в соответствии с настоящим Порядком с учетом следующих особенностей:

по строке "Специальные указания" указываются причины оформления такого Дополнения к Разрешению;

по строкам "Получатель бюджетных средств", "Новое наименование получателя бюджетных средств", соответственно, указывается прежнее и новое наименование получателя;

по строкам "Юридический адрес", "Новый юридический адрес", соответственно, указывается прежний и новый юридический адрес получателя.

2.13. В случае, если изменяется наименование получателя, отраженное в Генеральном разрешении, главный распорядитель оформляет Дополнение к Генеральному разрешению в соответствии с настоящим Порядком.

**III. Порядок представления в Финансовое управление сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности**

3.1. Дополнительно к Разрешению, оформленному в соответствии с настоящим Порядком главным распорядителем, получатель представляет в Финансовое управление:

- смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности на текущий финансовый год, утвержденную в порядке, установленном главным распорядителем средств местного бюджета, и определяющую объемы поступления средств от приносящей доход деятельности с указанием источников образования по кодам классификации доходов местного бюджета и направлений использования этих средств по кодам классификации расходов местного бюджета, содержащих код главы по бюджетной классификации и код классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), а также изменений остатка средств на счетах (в разрезе кода главы по бюджетной классификации и кодам КОСГУ) (далее - Смета доходов и расходов);

- Сведения о сметных назначениях, содержащихся в Смете доходов и расходов (далее - Сведения о смете), по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку .

При утверждении изменений, вносимых в Смету доходов и расходов, получатель представляет в Финансовое управление на бумажном носителе - изменения в Смету доходов и расходов, утвержденные в порядке, установленном главным распорядителем; Сведения о смете, содержащие показатели с учетом утвержденных изменений.

В случаях, когда порядком составления Сметы доходов и расходов, утвержденным главным распорядителем, предусмотрено формирование в Смете доходов и расходов отдельных разделов в разрезе видов приносящей доход деятельности, получатель представляет в Финансовое управление Сведения о смете, содержащие сводные (группировочные) данные по всем разделам Сметы доходов и расходов.

3.2. Проверка реквизитов Сведений о смете осуществляется бюджетным отделом Финансового управления в течение трех рабочих дней со дня представления получателем Сведений о смете .

В случае соответствия представленных Сведений о смете установленным требованиям, показатели отражаются на лицевых счетах получателей бюджетных средств.

В случае выявления несоответствия представленных Сведений о смете установленным требованиям, бюджетный отдел направляет получателю не позднее срока, установленного для проверки, протокол проверки с указанием причины возврата.

**IV. Порядок осуществления операций со средствами от приносящей доход деятельности**

4.1. Операции со средствами от приносящей доход деятельности подлежат отражению на лицевых счетах получателя бюджетных средств, открытых в Финансовом управлении, в установленном порядке на основании Разрешений и Сведений о смете, оформленных в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. Учет операций со средствами от приносящей доход деятельности осуществляется Финансовым управлением в соответствии с данным Порядком, с учетом особенностей по санкционированию расходов.

4.3. Получатель информирует плательщика о порядке заполнения платёжного поручения. При этом в поле «Назначение платежа» платёжного поручения плательщиком дополнительно указывается номер записи Разрешения, сообщённого получателем.

4.4. Отдел казначейского исполнения проверяет представленные получателем платежные поручения на кассовый расход на:

правильность их оформления;

соответствие подписей в платежных поручениях имеющимся образцам подписей в Карточке образцов подписей (установленной формы), хранящейся в деле по открытию лицевого счета получателя.

соответствие указанных в платежных поручениях кодов классификации расходов местного бюджета, содержащих код главы по бюджетной классификации и код КОСГУ, текстовому назначению платежа;

соответствие кодов классификации расходов местного бюджета, указанных получателем, кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году;

соответствие кодов классификации расходов местного бюджета, указанных в платежных поручениях, кодам бюджетной классификации, указанных в Сведениях о смете, учтенных в Финансовом управлении;

непревышение сумм, указанных в платежных поручениях, над суммой остатка средств от приносящей доход деятельности, зачисленных на лицевой счет;

непревышение сумм, указанных в платежных поручениях, по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета, над показателями годовых сметных назначений, указанных в Сведениях о смете по идентичным кодам бюджетной классификации, с учетом ранее произведенных кассовых расходов по данному коду бюджетной классификации.

4.5. Финансовое управление представляет в отделение по Нижнесергинскому району УФК по Свердловской области пакет платёжных поручений в установленном порядке для осуществления платежа с расчётного счёта 40703 , открытого в УФК финансовому управлению и отражает кассовые выплаты на лицевом счёте получателя бюджетных средств в соответствии с кодами бюджетной классификации, указанными в платёжных поручениях (платёжных поручениях на возврат).

 4.6. Суммы поступлений от возврата дебиторской задолженности получателю, образовавшейся в процессе исполнения им Сметы доходов и расходов текущего года, учитываются на лицевом счёте получателя бюджетных средств как восстановление кассовых расходов, с отражением по тем кодам классификации расходов, по которым были произведены кассовые расходы.

Суммы поступлений от возврата дебиторской задолженности получателю, образовавшейся в процессе исполнения им Сметы доходов и расходов прошлых лет, отражаются на лицевом счете получателя бюджетных средств как поступления доходов текущего года без включения в Разрешение получателя указанного источника образования средств от приносящей доход деятельности.

В поле «Назначение платежа» платежного поручения по возврату деби­торской задолженности обязательно должна содержаться ссылка на номер и дату платежного поручения, на основании которого ранее былосуществлен кассовый расход либо указаны иные причины возврата средств.

4.7. Остаток средств от приносящей доход деятельности, сформированный по результатам деятельности получателя в предыдущем финансовом году, в текущем финансовом году подлежит учёту на лицевых счётах получателей бюджетных средств как вступительный остаток на 1 января финансового текущего года, если иное не установлено законодательным органом местного самоуправления.

4.8. Финансовое Управление осуществляет уточнение кодов бюджетной
классификации по кассовым операциям, отраженным на лицевом счете получателя бюджетных средств, в установленном порядке.

 **V. Особенности осуществления операций со средствами от прино­сящей доход деятельности при реорганизации получателя**

 5.1. При реорганизации получателя, осуществляющего операции со средствами от приносящей доход деятельности, показатели, учтенные Финансовым управлением на лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом реорганизуемому получателю, подлежат передаче соответствующему получателю, которому переданы функции реорганизуемого получателя «далее –получатель - принимающий).

 5.2 Передача показателей осуществляется в следующем порядке:

 Реорганизуемый получатель представляет в Финансовое управление Акт приемки-передачи кассовых выплат и поступлений при реорганизации участников бюджетного процесса (Приложение 7).

В Акте приемке -передачи указывается информация об остатках и опе­рациях со средствами от приносящей доход деятельности, отраженных на лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом реорганизуемому получателю, подлежащие передачи получателю – принимающему.

В случае выявления несоответствия показателей, отраженных в Акте приемки - передачи, показателям, отраженным на лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом реорганизуемому получателю, Финансовое управление возвращает Акт приёма-передачи не позднее 3 рабочих дней с указанием причин возврата.

 Аннулирование показателей сведений о смете, учтённых на лицевом счёте реорганизуемого получателя, осуществляется финансовым управлением на основании представленного Акта приёма-передачи.

5.3. Для осуществления операций со средствами от приносящей доход деятельности получатель - принимающий представляет в Финансовое управление Смету доходов и расходов и Сведения о смете, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям.

 Показатели Сведений о смете должны быть сформированы с учётом показателей Акта приёма-передачи.

**VI. Направления использования муниципальными учреждениями средств от приносящей доход деятельности**

 6.1. Устанавливаются следующие направления использования муниципальными учреждениями на обеспечение выполнения своих функций средств от приносящей доход деятельности по источникам их формирования:

1) средства, полученные от сдачи в аренду недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Нижнесергинского городского поселения и переданного в оперативное управление муниципальным учреждениям (за исключением казенных учреждений, соответствующие доходы которых являются доходами местного бюджета), направляются на оплату коммунальных услуг и работ по техническому обслуживанию, содержанию и эксплуатации этого имущества, в том числе на текущий и капитальный ремонт;

2) средства, полученные от сдачи в аренду (в том числе по договорам проката) движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Нижнесергинского городского поселения и принадлежащего муниципальным учреждениям на праве оперативного управления, направляются на оплату расходов, возникающих при сдаче соответствующего имущества в аренду, а также на приобретение учреждением аналогичного или любого иного имущества;

3) средства, полученные от оказания муниципальными учреждениями платных услуг, направляются на оплату расходов учреждения, возникших при оказании соответствующих услуг;

4) средства, полученные в виде безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, расходуются учреждением по назначению, установленному лицом, от которого они поступили, если данное назначение соответствует действующему законодательству и целям деятельности учреждения;

5) средства, полученные от иной приносящей доходы деятельности в валюте Российской Федерации (в рублях), направляются на оплату любых расходов учреждения, соответствующих целям его деятельности, а также на формирование стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приложение N 1

К Положению о порядке и направлениях использования муниципальными бюджетными учреждениями Нижнесергинского городского поселения, являющимися получателями бюджетных средств, и муниципальными казенными учреждениями Нижнесергинского городского поселения доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности Нижнесергинского городского поселения и переданного в оперативное управление указанным учреждениям, и (или) полученных ими средств от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доходы деятельности

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 на рассмотрение Генерального разрешения на осуществление

 приносящей доход деятельности

 ┌─────────┐

 │ КОДЫ │

 ├─────────┤

 Форма по КФД │0531731 │

 ├─────────┤

 от "12" марта 2012 г. Дата │12.03.12 │

 ├─────────┤

Наименование главного Администрация Нижнесергинского │ │

распорядителя бюджетных городского поселения │ │

средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ 920 │

 ├─────────┤

Наименование Финансовое управление администрации Нижнесергин- │ │

финансового органа ского муниципального района Глава по БК │ 919 │

 --------------------------- └─────────┘

 Просим рассмотреть Генеральное разрешение

 от "12" марта 201 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на осуществление

приносящей доход деятельности муниципальным бюджетным учреждением «Дворец

культуры города Нижние Серги»

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

(заместитель руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

 (М.П.)

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

(заместитель главного (подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтера

к Положению о порядке и направлениях

использования муниципальными бюджетными

учреждениями Нижнесергинского городского

поселения, являющимися получателями

бюджетных средств, и муниципальными казенными

учреждениями Нижнесергинского городского

поселения доходов от сдачи в аренду имущества,

находящегося в собственности Нижнесергинского

городского поселения и переданного в оперативное

управление указанным учреждениям, и (или)

полученных ими средств от безвозмездных

поступлений от физических и юридических лиц, в

том числе добровольных пожертвований, средств от

иной приносящей доходы деятельности.

 ┌───────────┐

 ГЕНЕРАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N │ │

 └───────────┘

 главного распорядителя средств местного бюджета ┌─────────┐

 на осуществление приносящей доход деятельности │ КОДЫ │

 подведомственными ему учреждениями ├─────────┤

 Форма по КФД │

 ├─────────┤

 "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├─────────┤

Наименование главного │ │

распорядителя бюджетных │ │

средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 └─────────┘

 Источники формирования и направления использования средств

 от приносящей доход деятельности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование, дата, номер нормативного правового акта,Устава учреждения  | Источники формирования | Направления использования | Виза начальника бюджетного отделаФинансового управления |
|  | подпись | расшифровкаподписи |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Финансовое управление администрации Нижнесергинского муниципального района Главный распорядитель средств местного бюджета

Начальник Финансового управления Руководитель

Администрации Нижнесергинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заместитель руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка (подпись) (расшифровка

 подписи) подписи)

 М.П. М.П.

 Главный бухгалтер

 (заместитель главного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 бухгалтера) (подпись) (расшифровка

 подписи)

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

┌───────────────────────────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────────────────────────┐

│ Виза юриста Финансового управления

 администрации Нижнесергинского муниципального района │ │ Виза юриста Главного распорядителя средств │

│ │ │ │

│ юрист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ юрист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (подпись) (расшифровка подписи) │ │ (подпись) (расшифровка подписи) │

│ │ │ │

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

└───────────────────────────────────────────────────────┘ └───────────────────────────────────────────────────────┘

к Положению о порядке и направлениях

использования муниципальными бюджетными

учреждениями Нижнесергинского городского

поселения, являющимися получателями

бюджетных средств, и муниципальными казенными

учреждениями Нижнесергинского городского

поселения доходов от сдачи в аренду имущества,

находящегося в собственности Нижнесергинского

городского поселения и переданного в оперативное

управление указанным учреждениям, и (или)

полученных ими средств от безвозмездных

поступлений от физических и юридических лиц, в

том числе добровольных пожертвований, средств от

иной приносящей доходы деятельности.

 │ КОДЫ │

 ┌───────────┐ ├─────────┤

 ДОПОЛНЕНИЕ N │ │ Форма по КФД │ │

 ├───────────┤ ├─────────┤

 К ГЕНЕРАЛЬНОМУ РАЗРЕШЕНИЮ N │ │ Дата │ │

 └───────────┘ ├─────────┤

 на осуществление приносящей доход деятельности │ │

 │ │

 от " " 20 г. Дата │ │

 ├─────────┤

Наименование главного │ │

распорядителя бюджетных │ │

средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 └─────────┘

Специальные указания Изменение типа учреждения

Сведения об изменении источников

формирования и направлений использования средств

от приносящей доход деятельности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование, дата, номер нормативного правового акта, Устава учреждения  | Порядковый номерзаписи Генерального разрешения  | Вносимые изменения  | Новая редакция записи Генерального разрешения | Виза начальника бюджетного отдела Финансового управления  |
| источники формирования | направленияиспользования | источники формирования | направленияиспользования |  | подпись  | расшифровкаподписи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  | 8 | 9 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Финансовое управление администрации Нижнесергинского муниципального района Главный распорядитель средств местного бюджета

Начальник финансового управления Руководитель

Администрации Нижнесергинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заместитель руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка (подпись) (расшифровка

 подписи) подписи)

 (М.П.) (М.П.)

 Главный бухгалтер

 (заместитель главного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 бухгалтера) (подпись) (расшифровка

 подписи)

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

┌───────────────────────────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────────────────────────┐

│ Виза юриста Финансового управления

 администрации Нижнесергинского муниципального района Виза юриста Главного распорядителя средств

│ │ │ │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (подпись) (расшифровка подписи) │ │ (подпись) (расшифровка подписи) │

│ │ │ │

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

Приложение N3

Приложение № 4

к Положению о порядке и направлениях

использования муниципальными бюджетными

учреждениями Нижнесергинского городского

поселения, являющимися получателями

бюджетных средств, и муниципальными казенными

учреждениями Нижнесергинского городского

поселения доходов от сдачи в аренду имущества,

находящегося в собственности Нижнесергинского

городского поселения и переданного в оперативное

управление указанным учреждениям, и (или)

полученных ими средств от безвозмездных

поступлений от физических и юридических лиц, в

том числе добровольных пожертвований, средств от

иной приносящей доходы деятельности.

 ┌───────────┐ ┌─────────┐

 РАЗРЕШЕНИЕ N │ │ │ КОДЫ │

 └───────────┘ ├─────────┤

 на осуществление приносящей доход деятельности Форма по КФД │ │

 ├─────────┤

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├─────────┤

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 ├─────────┤

 │ │

 ├─────────┤

 ┌───────────┐ │ │

 Генеральное разрешение N │ │ Дата │ │

 └───────────┘ ├─────────┤

Получатель │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├─────────┤

 ИНН │ │

 ├─────────┤

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП │ │

 └─────────┘

 Источники формирования и направления использования средств

 от приносящей доход деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование, дата, номер нормативного правового акта, наименование Устава учреждения   | Источники формирования | Направленияиспользования |
| 1  | 2  | 3  | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |

Руководитель

(заместитель руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 (М.П.)

Главный бухгалтер

(заместитель главного бухгалтера) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N5

к Положению о порядке и направлениях

использования муниципальными бюджетными

учреждениями Нижнесергинского городского

поселения, являющимися получателями

бюджетных средств, и муниципальными казенными

учреждениями Нижнесергинского городского

поселения доходов от сдачи в аренду имущества,

находящегося в собственности Нижнесергинского

городского поселения и переданного в оперативное

управление указанным учреждениям, и (или)

полученных ими средств от безвозмездных

поступлений от физических и юридических лиц, в

том числе добровольных пожертвований, средств от

иной приносящей доходы деятельности.

 ┌─────────┐

 │ КОДЫ │

 ┌───────────┐ ├─────────┤

 ДОПОЛНЕНИЕ N │ │ Форма по КФД │ │

 └───────────┘ ├─────────┤

 ┌───────────┐ Дата │ │

 К РАЗРЕШЕНИЮ N │ │ ├─────────┤

 └───────────┘ │ │

 на осуществление приносящей доход деятельности │ │

 │ │

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├─────────┤

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 ├─────────┤

 │ │

 ├─────────┤

Получатель │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├─────────┤

Новое наименование полу- │ │

чателя бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН │ │

 ├─────────┤

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП │ │

 └─────────┘

Новый юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальные указания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сведения об изменении источников

 формирования и направлений использования средств

 от приносящей доход деятельности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование, дата, номер нормативного правового акта Устава учреждения  | Порядковый номерзаписи Разрешения   | Вносимые изменения  | Новая редакция записи Разрешения  |
| источникиформиро- вания  | направленияиспользования  | источникиформиро- вания  | направленияиспользо-вания |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |

Руководитель

(заместитель руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 (М.П.)

Главный бухгалтер

(заместитель главного бухгалтера) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 6

к Положению о порядке и направлениях использования муниципальными бюджетными

учреждениями Нижнесергинского городского поселения, являющимися получателями

бюджетных средств, и муниципальными казенными учреждениями Нижнесергинского городского

поселения доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности Нижнесергинского

городского поселения и переданного в оперативное управление указанным учреждениям, и (или)

полученных ими средств от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от

иной приносящей доходы деятельности.

 Сведения N │ │

 └───────────┘ ┌─────────┐

 о сметных назначениях, содержащихся в Смете │ КОДЫ │

 доходов и расходов по приносящей ├─────────┤

 доход деятельности на 20 г. Форма по КФД │ │

 ├─────────┤

 от " " 20 г. Дата │ │

 ├─────────┤

Получатель по Сводному │ │

бюджетных средств реестру │ │

 ├─────────┤

 Номер лицевого счета получателя │ │

 ├─────────┤

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств Глава по БК │ │

 ├─────────┤

Наименование бюджета │ │

 ├─────────┤

Финансовый орган │ │

 ├─────────┤

Кому: │ │

Наименование │ │

Финансового управления │ │

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по КОФК │ │

 ├─────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ │

 └─────────┘

 ┌──────────────────┐

 Остаток средств на начало года │ │

 └──────────────────┘

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порядковые номеразаписей Разрешения на осуществление приносящей доход деятельности  | Код по бюд-жетной классификацииРоссийскойФедерации   | Пери-од  | Суммы сметных назначений по Сметедоходов и расходов |
| доходы | расходы  | источники финансированиядефицита |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Всего  |  |  |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Номер страницы \_\_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 7

к Положению о порядке и направлениях использования муниципальными бюджетными

учреждениями Нижнесергинского городского поселения, являющимися получателями

бюджетных средств, и муниципальными казенными учреждениями Нижнесергинского городского

поселения доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности Нижнесергинского

городского поселения и переданного в оперативное управление указанным учреждениям, и (или)

полученных ими средств от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в

том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доходы деятельности.

 АКТ

 приемки-передачи кассовых выплат и поступлений

 при реорганизации участников бюджетного процесса

 ┌─────────┐

 │ Коды │

 ├─────────┤

 Форма по КФД │ 0531728 │

 ├─────────┤

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├─────────┤

Участник бюджетного │ │

процесса, передающий по Сводному │ │

выплаты и поступления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру │ │

 ├─────────┤

Участник бюджетного │ │

процесса, принимающий по Сводному │ │

выплаты и поступления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру │ │

 ├─────────┤

Финансовое управление по │ │

месту открытия лицевого счета │ │

участника бюджетного │ │

процесса, передающего выплаты │ │

и поступления │ │

 │ │

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по КОФК │ │

 ├─────────┤

Финансовое управление │ │

по месту открытия │ │

лицевого счета │ │

участника бюджетного │ │

процесса, принимающего │ │

 ├─────────┤

выплаты и поступления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по КОФК │ │

 ├─────────┤

 │ │

Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКЕИ │ 383 │

 └─────────┘

Основание для передачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выплат

2. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности

 2.1. Остатки средств

────────────────────────────────────────────┬───────┬──────────────────────

 Наименование показателя │ Всего │ В том числе без

 │ │ права расходования

────────────────────────────────────────────┼───────┼──────────────────────

 1 │ 2 │ 3

────────────────────────────────────────────┼───────┼─────────────────────┐

 Остаток средств на начало года │ │ │

────────────────────────────────────────────┼───────┼─────────────────────┤

 Перечислен остаток средств после завершения│ │ │

 реорганизации получателя средств бюджета │ │ │

────────────────────────────────────────────┴───────┴─────────────────────┘

 2.2. Операции со средствами

───────────────────────────────────────────────────┬────────────┬──────────

 Код по БК │Поступления │ Выплаты

─────────────────────────┬─────────────────────────┤ │

 передающего участника │ принимающего участника │ │

 бюджетного процесса │ бюджетного процесса │ │

─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┼──────────

 1 │ 2 │ 3 │ 4

┌────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┼─────────┐

│ │ │ │ │

├────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┼─────────┤

│ │ │ │ │

├────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┼─────────┤

│ │ │ │ │

├────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┼─────────┤

│ │ │ │ │

└────────────────────────┴─────────────────────────┼────────────┼─────────┤

 Итого │ │ │

 └────────────┴─────────┘

Передающая сторона: Принимающая сторона:

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

 (должность) (подпись) (расшифровка (должность) (подпись) (расшифровка

 М.П. подписи) М.П. подписи)

Главный Главный

бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка (должность) (подпись) (расшифровка

 подписи) подписи)

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