

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_09.12.2014\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_532\_\_**

пгт Тужа

**Об утверждении Порядка составления и утверждения плана**

**финансово-хозяйственной деятельности муниципальных**

**бюджетных и автономных учреждений Тужинского**

**муниципального района**

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и статьей 6 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Тужинского муниципального района согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2015 года.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Тужинского муниципального района

от 09.12.2014 № 532

**Порядок**

**составления и утверждения плана**

**финансово-хозяйственной деятельности муниципальных**

**бюджетных и автономных учреждений Тужинского**

**муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений Тужинского муниципального района (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и статьей 6 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" и распространяется на муниципальные бюджетные и автономные учреждения (далее – учреждения), в отношении которых отраслевой орган администрации Тужинского муниципального района Кировской области осуществляет функции и полномочий учредителя (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

1.2. План финансово-хозяйственной деятельности учреждений (далее – План) составляется на финансовый год и плановый период.

2. Порядок составления Плана

2.1. План составляется учреждением на этапе формирования проекта бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме №1 к настоящему Порядку.

2.2. В Плане указываются:

цели деятельности учреждения в соответствии с действующим законодательством, уставом учреждения;

виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения;

перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для граждан и юридических лиц осуществляется на платной основе;

общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);

общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана, в том числе особо ценного движимого имущества;

показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана).

2.3. Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются учреждением исходя из планируемых объемов расходных обязательств:

субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом решения о бюджете муниципального района на осуществление соответствующих целей (далее – целевая субсидия);

бюджетных инвестиций;

публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых в установленном порядке переданы учреждению.

2.4. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением согласно Порядку в разрезе:

субсидий на выполнение муниципального задания;

целевых субсидий;

бюджетных инвестиций;

поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для граждан и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;

поступлений от реализации ценных бумаг в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Суммы публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, указываются справочно.

2.5. Поступления, указанные в абзацах втором, третьем и седьмом пункта 2.4 Порядка, формируются учреждением на этапе формирования проекта решения о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

Поступления, указанные в абзаце пятом пункта 2.4 Порядка, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

2.6. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе выплат, указанных в Плане, с детализацией до уровня групп и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации (далее - классификация), а по группе "Поступление нефинансовых активов" - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления. При необходимости статьи (подстатьи) классификации операций сектора государственного управления детализируются по дополнительным кодам.

2.7. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в порядке, установленном администрацией Тужинского района (далее – администрация района).

2.8. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для граждан и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением в соответствии с порядком определения платы, установленным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.9. При предоставлении учреждению целевой субсидии учреждение составляет и представляет органу, осуществляющим функции и полномочия учредителя сведения об операциях с целевым субсидиям, предоставленными учреждению (далее – Сведения), по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Сведения не должны содержать информацию о субсидия, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания.

При составлении Сведений учреждением в них указываются:

в графе 1 – наименование целевой статьи с указанием цели, на осуществление которой предоставляется целевая субсидия;

в графе 2 – аналитический код для учета операций с целевой субсидий (далее – код субсидии);

в графе 3 – код классификации операций сектора государственного управления, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат;

в графах 4, 5 – не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий, на суммы которых подтверждена в установленном порядке потребность в направлении их на те же цели в разрезе кодов субсидий по каждой субсидии, с отражением в графе 4 кода субсидии в случае, если коды субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые года и в новом финансовом году, различаются, в графе 5 – суммы разрешенного к использованию остатка;

в графе 6 – сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых субсидий;

в графе 7 – сумма планируемых на текущий финансовый год выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

Плановые показатели по выплатам детализируются до уровня групп и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе «Поступление нефинансовых активов» - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления. При необходимости статьи (подстатьи) классификации операций сектора государственного управления детализируются по дополнительным кодам.

В случае если учреждению предоставляется несколько субсидий, показатели Сведений формируются по каждой целевой субсидии без формирования группировочных итогов.

Формирование объемов планируемых выплат, указанных в Сведениях, осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из бюджета муниципального района.

3. Порядок утверждения Плана и Сведений

3.1. После утверждения в установленном порядке решения о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период План и Сведения при необходимости уточняются учреждением.

3.1.1. Уточнение показателей Плана и Сведений , связанных с принятием решения о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется учреждениями не позднее **одного месяца** после принятия решения о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

3.1.2. Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением муниципального задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного муниципального задания и размера субсидии на выполнение муниципального задания.

3.2. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плане данные (уполномоченным им лицом),: руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), ответственным за финансово-экономическую службу учреждения, главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа.

3.3. В целях внесения изменений в План и (или) Сведения) составляются новые План и (или) Сведения, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменений в План и Сведения.

3.4. Внесение изменений в План, не связанных с принятием решения о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

3.5. План утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Приложение № 1

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица,

утверждающего документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

**План финансово-хозяйственной деятельности**

**на 20\_\_ год**

КОДЫ

┌──────────┐

Форма по КФД │ │

├──────────┤

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

├──────────┤

│

├──────────┤

Наименование по ОКПО │ │

муниципального бюджетного ├──────────┤

учреждения

├──────────┤

│

├──────────┤

├──────────┤

│ │

├──────────┤

ИНН/КПП │ │

├──────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

└──────────┘

Наименование органа,

осуществляющего функции

и полномочия учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического

местонахождения муниципального

бюджетного (автономного) учреждения

I. Сведения о деятельности муниципального

Бюджетного (бюджетного) учреждения

1.1. Цели деятельности муниципального бюджетного (автономного) учреждения:

1.2. Виды деятельности муниципального бюджетного (автономного) учреждения:

1.3. Перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности муниципального (бюджетного) бюджетного учреждения, предоставление которых для граждан и юридических лиц осуществляется на платной основе:

II. Показатели финансового состояния муниципального

Бюджетного (автономного) учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Сумма |
| I. Нефинансовые активы, всего: |  |
| из них: |  |
| 1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального  имущества, всего: |  |
| в том числе: |  |
| 1.1.1. Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества  за муниципальным бюджетным (автономным) учреждением на праве оперативного  управления |  |
| 1.1.2. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным  бюджетным (автономным) учреждением за счет выделенных собственником имущества  учреждения средств |  |
| 1.1.3. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным  бюджетным (автономным) учреждением за счет доходов, полученных от платной и  иной приносящей доход деятельности |  |
| 1.1.4. Остаточная стоимость недвижимого муниципального имущества |  |
| 1.2. Общая балансовая стоимость движимого муниципального  имущества, всего: |  |
| в том числе: |  |
| 1.2.1. Общая балансовая стоимость особо ценного движимого  имущества |  |
| 1.2.2. Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества |  |
| II. Финансовые активы, всего: |  |
| из них: |  |
| 2.1. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет  средств городского бюджета |  |
| 2.2. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за  счет средств городского бюджета, всего: |  |
| в том числе: |  |
| 2.2.1. По выданным авансам на услуги связи |  |
| 2.2.2. По выданным авансам на транспортные услуги |  |
| 2.2.3. По выданным авансам на коммунальные услуги |  |
| 2.2.4. По выданным авансам на услуги по содержанию имущества |  |
| 2.2.5. По выданным авансам на прочие услуги |  |
| 2.2.6. По выданным авансам на приобретение основных средств |  |
| 2.2.7. По выданным авансам на приобретение нематериальных активов |  |
| 2.2.8. По выданным авансам на приобретение непроизведенных  активов |  |
| 2.2.9. По выданным авансам на приобретение материальных запасов |  |
| 2.2.10. По выданным авансам на прочие расходы |  |
| 2.3. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет  доходов, полученных от платной и иной приносящей доход  деятельности, всего: |  |
| в том числе: |  |
| 2.3.1. По выданным авансам на услуги связи |  |
| 2.3.2. По выданным авансам на транспортные услуги |  |
| 2.3.3. По выданным авансам на коммунальные услуги |  |
| 2.3.4. По выданным авансам на услуги по содержанию имущества |  |
| 2.3.5. По выданным авансам на прочие услуги |  |
| 2.3.6. По выданным авансам на приобретение основных средств |  |
| 2.3.7. По выданным авансам на приобретение нематериальных активов |  |
| 2.3.8. По выданным авансам на приобретение не произведенных  активов |  |
| 2.3.9. По выданным авансам на приобретение материальных запасов |  |
| 2.3.10. По выданным авансам на прочие расходы |  |
| III. Обязательства, всего: |  |
| из них: |  |
| 3.1. Просроченная кредиторская задолженность |  |
| 3.2. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и  подрядчиками за счет средств городского бюджета, всего: |  |
| в том числе: |  |
| 3.2.1. По начислениям на выплаты по оплате труда |  |
| 3.2.2. По оплате услуг связи |  |
| 3.2.3. По оплате транспортных услуг |  |
| 3.2.4. По оплате коммунальных услуг |  |
| 3.2.5. По оплате услуг по содержанию имущества |  |
| 3.2.6. По оплате прочих услуг |  |
| 3.2.7. По приобретению основных средств |  |
| 3.2.8. По приобретению нематериальных активов |  |
| 3.2.9. По приобретению не произведенных активов |  |
| 3.2.10. По приобретению материальных запасов |  |
| 3.2.11. По оплате прочих расходов |  |
| 3.2.12. По платежам в бюджет |  |
| 3.2.13. По прочим расчетам с кредиторами |  |
| 3.3. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и  подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной  приносящей доход деятельности, всего: |  |
| в том числе: |  |
| 3.3.1. По начислениям на выплаты по оплате труда |  |
| 3.3.2. По оплате услуг связи |  |
| 3.3.3. По оплате транспортных услуг |  |
| 3.3.4. По оплате коммунальных услуг |  |
| 3.3.5. По оплате услуг по содержанию имущества |  |
| 3.3.6. По оплате прочих услуг |  |
| 3.3.7. По приобретению основных средств |  |
| 3.3.8. По приобретению нематериальных активов |  |
| 3.3.9. По приобретению не произведенных активов |  |
| 3.3.10. По приобретению материальных запасов |  |
| 3.3.11. По оплате прочих расходов |  |
| 3.3.12. По платежам в бюджет |  |
| 3.3.13. По прочим расчетам с кредиторами |  |

III. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по  бюджетной  классифи-  кации  операции  сектора  государст-  венного  управления | Всего | в том числе | |
| операции  по лицевым  счетам,  открытым в  органах  Федерального  казначейства | операции  по лицевым  счетам,  открытым в  финансовом управлении  администра-ции района |
| Планируемый остаток средств на  начало планируемого года | X |  |  |  |
| Поступления, всего: | X |  |  |  |
| в том числе: | X |  |  |  |
| Субсидии на выполнение  муниципального задания | X |  |  |  |
| Целевые субсидии | X |  |  |  |
| Бюджетные инвестиции | X |  |  |  |
| Поступления от оказания  муниципальным бюджетным  учреждением услуг (выполнения  работ), предоставление которых для  граждан и юридических лиц  осуществляется на платной основе | X |  |  |  |
| Поступления от иной приносящей  доход деятельности, всего: | X |  |  |  |
| в том числе: | X |  |  |  |
| Поступления от реализации ценных  бумаг | X |  |  |  |
| Планируемый остаток средств на  конец планируемого года | X |  |  |  |
| Выплаты, всего: | 900 |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
| Оплата труда и начисления на  выплаты по оплате труда, всего: | 210 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Заработная плата | 211 |  |  |  |
| Прочие выплаты | 212 |  |  |  |
| Начисления на выплаты по оплате  труда | 213 |  |  |  |
| Оплата работ, услуг, всего: | 220 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Услуги связи | 221 |  |  |  |
| Транспортные услуги | 222 |  |  |  |
| Коммунальные услуги | 223 |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
| оплата отопления и технологических  нужд | 223.501 |  |  |  |
| оплата потребления газа | 223.502 |  |  |  |
| оплата потребления электроэнергии | 223.503 |  |  |  |
| оплата водоснабжения | 223.504 |  |  |  |
| прочие | 223 505 |  |  |  |
| Арендная плата за пользование  имуществом | 224 |  |  |  |
| Работы, услуги по содержанию  имущества | 225 |  |  |  |
| Прочие работы, услуги | 226 |  |  |  |
| Безвозмездные перечисления  организациям, всего: | 240 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Безвозмездные перечисления  государственным и муниципальным  организациям | 241 |  |  |  |
| Социальное обеспечение, всего: | 260 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Пособия по социальной помощи  населению | 262 |  |  |  |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые  организациями сектора  государственного управления | 263 |  |  |  |
| Прочие расходы | 290 |  |  |  |
| Поступление нефинансовых активов,  всего: | 300 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости основных  средств | 310 |  |  |  |
| Увеличение стоимости  нематериальных активов | 320 |  |  |  |
| Увеличение стоимости  непроизводственных активов | 330 |  |  |  |
| Увеличение стоимости материальных  запасов | 340 |  |  |  |
| Поступление финансовых активов,  всего: | 500 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости ценных бумаг,  кроме акций и иных форм участия в  капитале | 520 |  |  |  |
| Увеличение стоимости акций и иных  форм участия в капитале | 530 |  |  |  |
| Справочно: |  |  |  |  |
| Объем публичных обязательств,  всего: | X |  |  |  |

Руководитель муниципального

бюджетного учреждения

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

муниципального бюджетного

учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение N 2

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица,

утверждающего документ;

наименование органа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

осуществляющего функции

и полномочия учредителя

(учреждения))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ

МУНИЦИПАЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20\_\_ Г.

┌───────┐

│ КОДЫ │

├───────┤

Форма по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=3114157547D9B14A4E6B64071B7AC8F80463061355340BCDF4F47C889Ee0Y1I) │ │

├───────┤

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

├───────┤

Муниципальное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

┌─────────┐ ├───────┤

ИНН/КПП │ │ Дата │ │

└─────────┘ представления │ │

предыдущих │ │

Сведений │ │

├───────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКАТО │ │

├───────┤

│ │

Наименование органа, осуществляющего ├───────┤

функции и полномочия учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

├───────┤

Наименование органа, осуществляющего │ │

ведение лицевого счета по иным │ │

субсидиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Единица измерения: руб. (с точностью до второго │ │

десятичного знака) по ОКЕИ │ │

├───────┤

по ОКВ │ │

│ │

└───────┘

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  субсидии | Код  субсидии | Код  КОСГУ | Разрешенный к  использованию остаток  субсидии прошлых лет  на начало 20\_\_ г. | | Планируемые | |
| код | сумма | поступления | выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Всего | | | |  |  |  |

┌──────────────┐

Номер страницы │ │

├──────────────┤

Всего страниц │ │

└──────────────┘

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌─────────────────────────────────────────────────────────┐

(подпись) (расшифровка │ ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА,│

подписи) │ О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ │

Ответственный │Ответственный │

за финансово-экономическую │исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

службу \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ (должность) (подпись) (расшифровка (телефон) │

(подпись) (расшифровка │ подписи) │

подписи) │"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │

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

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

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