



**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31 декабря 2020 г.

г. Дальнегорск

№ 325-ра

**Об утверждении Порядка осуществления
бюджетных полномочий главного администратора
и администратора доходов Дальнегорского
городского округа администрацией Дальнегорского
городского округа и находящимися в её ведении
казенными учреждениями**

В соответствии со статьёй 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 7 решения Думы Дальнегорского городского округа от 26.09.2013 № 139 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Дальнегорском городском округе»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора и администратора доходов Дальнегорского городского округа администрацией Дальнегорского городского округа и находящимися в её ведении казенными учреждениями.
2. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте Дальнегорского городского округа в сети Интернет.
3. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Дальнегорского
городского округа



А.М. Тербилов

Приложение

УТВЕРЖДЁН

распоряжением администрации
Дальнегорского городского округа
от 31.12.2020 № 325-ра

**Порядок
осуществления бюджетных полномочий главного администратора
и администратора доходов Дальнегорского городского округа
администрацией Дальнегорского городского округа
и находящимися в её ведении казенными учреждениями**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора и администратора доходов Дальнегорского городского округа администрацией Дальнегорского городского округа и находящимися в её ведении казенными учреждениями (далее – Порядок) разработан в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства Финансов Российской Федерации регулирующим ведение, бухгалтерского учета органами исполнительной власти, решением Думы Дальнегорского городского округа от 26 сентября 2013 года № 139 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Дальнегорском городском округе», в целях повышения качества и эффективности формирования и исполнения бюджета Дальнегорского городского округа.

1.2. Порядок определяет функции администрации Дальнегорского городского округа и находящимися в её ведении муниципальными казенными учреждениями при осуществлении ими бюджетных полномочий главного администратора и администратора доходов бюджета Дальнегорского городского округа, механизм их осуществления, устанавливает единые правила отражения операций по начислению, уплате, учету, взысканию и принятию решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, закрепленных за администрацией Дальнегорского городского округа как за главным администратором доходов бюджета городского округа, регулирует вопросы взаимодействия главного администратора и администратора доходов бюджета городского округа с Финансовым управлением администрации Дальнегорского городского округа как органом, организующим исполнение бюджета городского округа.

1.3. Администрация Дальнегорского городского округа является главным администратором доходов городского бюджета в соответствии с муниципальным правовым актом о бюджете Дальнегорского городского округа на очередной финансовый год и плановый период, имеющая в своем ведении администраторов доходов бюджета Дальнегорского городского – подведомственные муниципальные казенные учреждения.

2. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета Дальнегорского городского округа и их порядок осуществления

2.1. Главный администратор доходов бюджета Дальнегорского городского округа (далее - главный администратор) осуществляет следующие бюджетные полномочия:

2.1.1. Формирует и утверждает перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета Дальнегорского городского округа путем принятия правового акта, закрепляющего за ними доходные источники, закрепленные за главным администратором муниципальным правовым актом (далее - МПА) о бюджете Дальнегорского городского округа на очередной финансовый год и плановый период, в течение семи дней со дня принятия Думой Дальнегорского городского округа МПА о бюджете Дальнегорского городского округа на очередной финансовый год и доводит до подведомственных ему администраторов доходов бюджета Дальнегорского городского округа правовой акт в течение трех дней со дня его принятия.

2.1.2. Представляет в Финансовое управление администрации Дальнегорского города (далее – Финансовое управление администрации) сведения по администрируемым платежам, необходимые для составления проекта бюджета Дальнегорского городского округа на очередной финансовый год и плановый период, в порядке и сроки, устанавливаемые Финансовым управлением администрации.

2.1.3. Представляет в Финансовое управление администрации сведения о прогнозе поступлений по администрируемым платежам на очередной финансовый год для составления и ведения кассового плана, в порядке и сроки, устанавливаемые Финансовым управлением администрации.

2.1.4. Формирует и представляет в Финансовое управление администрации бюджетную отчетность, отчеты об исполнении бюджета Дальнегорского городского округа в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации, и в сроки, устанавливаемые Финансовым управлением администрации.

2.1.5. Ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.1.6. Утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.

2.1.7. Определяет порядок принятия администратором доходов бюджета Дальнегорского городского округа решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

2.1.8. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

В случае необходимости или отсутствия подведомственных ему администраторов главный администратор осуществляет функции главного администратора и администратора доходов бюджета Дальнегорского городского округа.

2.2. Администратор доходов бюджета Дальнегорского городского округа (далее - администратор) осуществляет следующие бюджетные полномочия:

2.2.1. Осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью поступления платежей в бюджет Дальнегорского городского округа, пеней и штрафов по ним;

2.2.2. Осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет Дальнегорского городского округа, пеней и штрафов;

2.2.3. Принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Дальнегорского городского округа, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет заявку на возврат в орган Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - орган Федерального казначейства) для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

2.2.4. Принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в орган Федерального казначейства;

2.2.5. В случае и порядке, установленных главным администратором доходов, формирует и представляет главному администратору доходов сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов Дальнегорского городского округа;

2.2.6. Предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.2.7. Принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

2.2.8. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные взаимоотношения.

2.3. Бюджетные полномочия администраторов доходов бюджета Дальнегорского городского округа осуществляются в соответствии с доведенными до них главным администратором доходов, в ведении которого они находятся, правовыми актами, наделяющими их полномочиями администратора доходов бюджета Дальнегорского городского округа, с указанием администрируемых ими кодов бюджетной классификации, закрепленных за главным администратором МПА о бюджете Дальнегорского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

Правовые акты главного администратора должны содержать следующие положения:

- закрепление за подведомственными администраторами источников доходов бюджетов, полномочия по администрированию которых они осуществляют, с указанием нормативных правовых актов, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- наделение администраторов в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджетов бюджетными полномочиями администратора доходов бюджета, установленными Бюджетным кодексом, нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

2.4. Администраторы доходов после доведения до них главным администратором – администрацией Дальнегорского городского округа правового акта о наделении их полномочиями, представляют в орган Федерального казначейства документы, необходимые для открытия лицевых счетов администратора доходов бюджета, в соответствии с приказом Федерального казначейства от 17.10.2016 № 21н «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства», и при необходимости обеспечивают заключение соглашений (договоров) с казначейством об обмене информацией в электронном виде в системе удаленного финансового документооборота Федерального казначейства (СУФД).

2.5. Администраторы доходов оформляют в системе СУФД первую и вторую электронно-цифровую подпись (ЭЦП) для осуществления обмена электронными документами с органом Федерального казначейства и контролирует проведение в системе СУФД Уведомлений уточнения вида принадлежности и Заявок на возврат.

Получают по системе СУФД от органа Федерального казначейства следующие документы: справку о перечислении поступлений в бюджеты, выписку из сводного реестра поступлений и выбытий, выписку из лицевых счетов администратора доходов бюджета, расчетные документы (платежные поручения), отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета.

2.6. В случае изменения объема полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета городского округа и (или) состава администрируемых ими источников доходов бюджета городского округа главный

администратор доводит эту информацию до Финансового управления администрации в течение 30 дней со дня вступления в силу законодательных и иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми изменяются объем полномочий и (или) состав администрируемых источников доходов.

3. Начисление, учет, взыскание неналоговых доходов и иных платежей

3.1. Неналоговые доходы и иные платежи, являющиеся источниками формирования доходной части бюджета Дальнегорского городского округа, зачисляются на казначейский счет управления Федерального казначейства по Приморскому краю для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений (далее - казначейский счет).

Администратор доводит до плательщиков реквизиты казначейского счета и порядок заполнения платежных документов на зачисление платежей согласно Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

3.2. Учет начисленных и поступивших сумм неналоговых доходов и иных платежей в бюджет Дальнегорского городского округа ведется администраторами доходов в соответствии с требованиями Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н, в разрезе администрируемых ими кодов бюджетной классификации.

Начисление неналоговых доходов и иных платежей в бюджет Дальнегорского городского округа отражается в бюджетном учете администраторами на основании соответствующих первичных документов (уведомлений формы 0504817, постановлений, договоров, актов, расчетов и др.) на дату их начисления (признания), независимо от фактического поступления денежных средств в бюджет Дальнегорского городского округа.

При этом дата начисления неналогового дохода и иного платежа в бюджет Дальнегорского городского округа устанавливается на дату возникновения требований к плательщикам по их уплате (либо на дату вступления в законную силу постановления), исходя из условий соответствующих документов (постановлений, договоров, актов, расчетов и др.), но не позднее последнего дня отчетного периода, в котором они имели место. Отчетным периодом признается любой календарный период (месяц, два месяца, три месяца и так далее), за который исчисляется сумма неналогового дохода и иного платежа, исходя из условий соответствующих документов (договоров, актов, расчетов и др.).

Основанием для отражения операций поступления платежей в бюджет городского округа является Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531761) с копиями документов, служащих основанием для отражения

операций на лицевом счете, и приложение к Выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (код по КФД 0531779), предоставляемые органом Федерального казначейства администратору доходов.

Аналитический учет расчетов по платежам в доход бюджета ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам, который формируется ежемесячно.

3.3. В случае нарушения плательщиками установленных законодательством и условиями договора сроков перечисления (уплаты) денежных средств по неналоговым доходам и иным платежам в бюджет Дальнегорского городского округа администратор осуществляет мероприятия по взысканию задолженности по уплате неналоговых платежей (с учетом сумм начисленных пеней и штрафов) в соответствии с действующим законодательством и условиями договора.

4. Порядок уточнения принадлежности невыясненных поступлений

4.1. Администратор вправе уточнить коды классификации доходов бюджетов, по которым операции по поступлениям отражены на его лицевом счете, или отказаться от поступлений, отраженных на его лицевом счете, при этом такое уточнение не ограничивается пределами текущего финансового года.

Администратор вправе в пределах текущего финансового года уточнить код классификации доходов бюджетов (код цели), по которому операция по возврату сумм поступлений из бюджета Дальнегорского городского округа была отражена на лицевом счете администратора доходов бюджета при условии, что возврат указанных денежных средств был осуществлен на счет, открытый органу Федерального казначейства, и при этом уточнение вида и принадлежности платежа не влечет за собой изменение нормативов распределения по произведенному возврату сумм поступлений из бюджета Дальнегорского городского округа.

4.2. Зачет (уточнение) платежей осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.04.2020 № 66н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Приказ № 66н) на основании Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код по КФД 0531809) (далее - Уведомление).

Сумму излишне уплаченного платежа администратор вправе зачесть в счет предстоящих платежей либо в счет уплаты другого платежа в пределах администрируемых кодов доходов бюджетной классификации на основании письменного заявления плательщика путем предоставления Уведомления в орган Федерального казначейства.

4.3. Администраторы, за которыми закреплены бюджетные полномочия в отношении невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджет Дальнегорского городского округа (далее - администратор невыясненных поступлений), осуществляют взаимодействие с предполагаемыми администраторами для

уточнения (выяснения) принадлежности платежей, отнесенных органом Федерального казначейства к невыясненным поступлениям и отраженных на лицевом счете администратора доходов бюджета, и направляют в орган Федерального казначейства Уведомление.

В случае поступления доходов, отраженных органом Федерального казначейства по коду бюджетной классификации "Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов" (далее - невыясненные поступления), администратор невыясненных поступлений проводит работу по уточнению вида и принадлежности этих платежей и осуществляет уточнение невыясненных поступлений на соответствующие администрируемые им коды бюджетной классификации.

В случае принадлежности назначения платежа к коду бюджетной классификации, не закрепленному за администратором, администратор невыясненных поступлений направляет устный либо письменный запрос с приложением расчетных документов предполагаемому администратору в целях выяснения принадлежности невыясненных поступлений. Устный либо письменный запрос может направляться нескольким предполагаемым администраторам.

Предполагаемый администратор, получив письменный либо устный запрос, представляет администратору невыясненных поступлений подтверждение принадлежности невыясненных поступлений с указанием кода бюджетной классификации и сведений о реквизитах счета или отказ от невыясненных поступлений в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.

Администратор невыясненных поступлений после получения подтверждения принадлежности невыясненных поступлений от предполагаемого администратора оформляет и направляет в орган Федерального казначейства Уведомление в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

После получения от органа Федерального казначейства Запроса на выяснение принадлежности платежа (код по КФД 0531808) (далее - Запрос) администратор представляет в орган Федерального казначейства Уведомление по невыясненным поступлениям, зачисляемым в федеральный бюджет.

Уведомление направляется в орган Федерального казначейства в срок, не превышающий двадцати рабочих дней (если действующим законодательством Российской Федерации не установлен иной срок) со дня представления в адрес администратора Запроса по невыясненным поступлениям, зачисляемым в федеральный бюджет.

4.4. Уведомление оформляются в системе СУФД, подписываются первой и второй электронной цифровой подписью и отправляются на исполнение в орган Федерального казначейства.

4.5. Для регистрации Уведомлений администратор ведет Журнал регистрации уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа.

Отметка об исполнении в Журнале регистрации уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа о проведенных операциях по уточнению вида и принадлежности поступлений производится на основании сведений из графы 10 раздела 2 «Операции с бюджетными средствами» Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (код по КФД 0531761), предоставляемой органом Федерального казначейства администратору.

5. Порядок возврата излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей

5.1. Возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей осуществляется в порядке, установленном Приказом № 66н.

5.2. Возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей из бюджета Дальнегорского городского округа осуществляется администратором с учетом срока исковой давности, определенного законодательством Российской Федерации.

5.3. Для осуществления возврата излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей плательщик представляет администратору:

- заявление о возврате денежных средств, в котором должны быть указаны обоснование причин возврата и реквизиты для возврата платежа (наименование, ИНН, КПП плательщика, Ф.И.О., паспортные данные плательщика, банковские реквизиты плательщика, код ОКТМО, код бюджетной классификации, сумма возврата);

- подлинники платежных документов (квитанций) или их копии, заверенные надлежащим образом, подтверждающих.

5.4. В случае предъявления плательщиком заявления на возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм администратор обязан проверить факт поступления в бюджет Дальнегорского городского округа указанных сумм и подтвердить это путем написания на Заявлении плательщика о возврате денежных средств «Сумма, указанная в заявлении, соответствует фактическому поступлению». В случае принятия решения об отказе возврата излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм администратор направляет плательщику письмо с обоснованием причин невозможности возврата платежа.

Администратор принимает решение о возврате (об отказе в возврате) излишне уплаченной (взысканной) суммы в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления плательщика.

5.5. Администратор принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей по казначейскому счету по форме 2 к настоящему Порядку и направляет Заявку на возврат (код по КФД 0531803) (далее - Заявка на возврат) плательщику излишне уплаченных (взысканных) сумм поступлений в орган Федерального казначейства.

5.6. Заявки на возврат оформляются в системе СУФД, подписываются первой и второй электронной цифровой подписью и отправляются на исполнение в орган Федерального казначейства.

5.7. Для регистрации возвратов излишне (ошибочно) перечисленных сумм неналоговых доходов и иных платежей администратор ведет Журнал регистрации возвратов.

Отметка об исполнении в Журнале регистрации возвратов операций по возврату излишне (ошибочно) перечисленных сумм производится на основании сведений из графы 9 раздела 2 «Операции с бюджетными средствами» Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (код по КФД 0531761), предоставляемой органом Федерального казначейства администратору.

Ответственность за принятие решений, связанных с возвратами излишне (ошибочно) перечисленных сумм, и уточнение вида и принадлежности поступлений неналоговых и иных платежей несет администратор доходов.

6. Особенности администрирования доходов в части межбюджетных трансфертов

6.1. Администрирование доходов от предоставления межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Дальнегорского городского округа в форме дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, осуществляется администратором, уполномоченным на использование указанных денежных средств в соответствии с МПА о бюджете Дальнегорского городского округа на очередной финансовый год и плановый период и соглашениями, заключенными с субъектами Приморского края на предоставление субсидий.

6.2. Формы, порядок, условия предоставления межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Дальнегорского городского округа в форме дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, устанавливается нормативными правовыми актами Приморского края.

6.3. При поступлении межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Дальнегорского городского округа, в форме дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, по коду «Невыясненные поступления» администратор оформляет Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа.

7. Особенности формирования и предоставления бюджетной отчетности главными администраторами

7.1. Главный администратор формирует бюджетную отчетность по операциям администрирования поступлений в бюджет Дальнегорского городского округа на основе единой методологии и стандартов, устанавливаемых действующим законодательством Российской Федерации, а также с соблюдением порядка составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об

исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утверждаемого Министерством финансов Российской Федерации.

7.2. Бюджетная отчетность и отчеты об исполнении бюджета формируются на основании данных счетов аналитического учета на отчетную дату.

При формировании отчетности администратор доходов обязан проводить сверку учетных данных по кодам бюджетной классификации доходов с данными Справки о перечислении поступлений в бюджеты, предоставляемой органом Федерального казначейства.

7.3. Главный администратор представляет в Финансовое управление администрации бюджетную отчетность, отчеты об исполнении бюджета Дальнегорского городского округа в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации, в составе и в сроки, устанавливаемые Финансовым управлением администрации.

7.4. Главный администратор несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой бюджетной отчетности.

Приложение 1
к Порядку осуществления бюджетных полномочий главного администратора и администратора доходов Дальнегорского городского округа администрацией Дальнегорского городского округа и находящимися в её ведении казенными учреждениями

ПЕРЕЧЕНЬ
источников доходов бюджета Дальнегорского городского округа,
администрируемых

(наименование администратора)

N п/п	Код классификации доходов <1>	Наименование кода классификации доходов <2>	Наименование источника доходов <3>	Правовое основание по источнику доходов <4>
1	2	3	4	5

<1> - указывается 20-значный код классификации доходов бюджета Владивостокского городского округа (с учетом кода подвида доходов), где первые три знака соответствуют коду главного администратора доходов бюджета Владивостокского городского округа;

<2> - указывается полное наименование кода классификации доходов бюджета Владивостокского городского округа (с учетом наименования кода подвида доходов);

<3> - указывается наименование источника доходов бюджета Владивостокского городского округа;

<4> - указывается нормативный правовой акт, его дата, номер, полное наименование, подпункт, пункт и номер статьи (при наличии), в соответствии с которым возникает обязанность по уплате платежей, являющихся источниками доходов бюджета Владивостокского городского округа.

Приложение 2
к Порядку осуществления бюджетных полномочий главного администратора и администратора доходов Дальнегорского городского округа администрацией Дальнегорского городского округа и находящимися в её ведении казенными учреждениями

РЕШЕНИЕ N _____
администратора о возврате поступлений
от "___" _____ 20__ г.

Администратор поступлений в бюджет

Плательщик: _____
(ИНН, КПП, наименование учреждения, организации) / (инициалы, фамилия физического лица)

Паспортные данные плательщика: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

На основании заявления плательщика от "___" _____ 20__ г. и представленных документов проведена проверка и установлено наличие излишне уплаченной суммы в размере _____ рублей.

(сумма цифрами, прописью)

По результатам проверки, проведенной

(наименование администратора поступлений в бюджет)

принято решение о возврате излишне уплаченной суммы плательщику.

Банковские реквизиты плательщика - получателя суммы возврата					Код		Сумма, рублей
наименование банка	номер счета				по ОКТМО	по БК	
	отделения банка	расчетного (лицевого)	Корреспондентского	БИК			
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(номер телефона) "___" _____ 20__ г.