

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Свердловская область**

**ДУМА СЕВЕРОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 29 мая 2019 года  **№ 28**

г. Североуральск

Об утверждении Положения о представительских и иных прочих расходах в органах местного самоуправления Североуральского городского округа

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7A1246E2E6C2149D710A8CC1E9EB10D55823D41E9E505B95313E8F8EBB4B6E8542606B5ADA2011662611CBAA5AwC44K) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь [статьей 23](consultantplus://offline/ref=7A1246E2E6C2149D710A92CCFF874EDF5A298D159A5651C7696B89D9E41B68D0102035039B650267240FCAA859C68E3B28921BEF53F10EB25F923FCFw749K) Устава Североуральского городского округа, Дума Североуральского городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить [Положение](#P40) о представительских и иных прочих расходах в органах местного самоуправления Североуральского городского округа (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Решение в газете "Наше слово" и разместить на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль исполнения данного Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Думы Североуральского городского округа по бюджету и налогам (Е.С. Матюшенко).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Североуральского  городского округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Матюшенко | Председатель Думы  Североуральского городского  округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.С. Балбекова |

Утверждено

Решением Думы

Североуральского городского округа

от 29 мая 2019 года № 28

Положение

о представительских и иных прочих расходах в органах местного самоуправления Североуральского городского округа

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о представительских и иных прочих расходах в органах местного самоуправления Североуральского городского округа (далее - Положение) разработано в целях упорядочения использования средств бюджета Североуральского городского округа на представительские и иные прочие расходы, в том числе на прием и обслуживание российских, иностранных делегаций и отдельных лиц. Настоящее Положение устанавливает порядок выделения и использования средств бюджета Североуральского городского округа (далее - бюджета СГО) на представительские и иные прочие расходы в органах местного самоуправления Североуральского городского округа (далее - органы местного самоуправления), регламентирует отчетность использования указанных средств.

2. Представительские расходы - это расходы органов местного самоуправления, связанные с проведением официальных приемов, обслуживанием официальных делегаций, организацией и проведением переговоров, совещаний, конференций с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества с органами государственной власти, муниципальными образованиями, в том числе других субъектов Российской Федерации и зарубежных стран, иными организациями. Представительские расходы включают: расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для указанных лиц, а также представителей органов местного самоуправления, участвующих в переговорах, транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия и обратно, буфетное обслуживание во время переговоров, оплата услуг переводчиков, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

3. Иные прочие расходы - это расходы органов местного самоуправления, связанные:

с приемом официальных иностранных и российских делегаций (за исключением расходов, отнесенных к представительским): на оплату проживания (включая бронирование мест в гостиницах), на бытовое обслуживание, на приобретение канцелярских принадлежностей, предметов для формирования информационного раздаточного материала, на экскурсионное обслуживание, на приобретение сувенирной, подарочной и издательской продукции, памятных подарков, на приобретение цветов;

с участием в торжественных и праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления, а также иными организациями независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, общественными объединениями, а также в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам или связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие города: на цветы, ценный подарок (сувенир), траурный венок;

с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусства, Почетных граждан города, студентов, учащихся школ и других представителей общественности: на оформление помещений, цветы, сувениры, изготовление фотографий, обед (ужин или другое аналогичное мероприятие).

4. Представители органов местного самоуправления:

- лица, включенные в состав делегации (участвующие в переговорах или иных мероприятиях), замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также иные лица, привлеченные для участия в переговорах (включенные в состав делегации) в качестве представителей органов местного самоуправления;

- должностные лица органов местного самоуправления, принимающие участие в торжественных и праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления, а также иными организациями независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, общественными объединениями, а также в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам или связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие города;

- должностные лица органов местного самоуправления, принимающие участие в мероприятиях, связанных с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусства, Почетных граждан города, студентов, учащихся школ и других представителей общественности.

Раздел 2. Состав и предельные нормативы представительских и иных прочих расходов на прием официальных иностранных и российских делегаций

5. Состав и предельные нормативы представительских расходов на прием официальных иностранных и российских делегаций:

1) на буфетное обслуживание во время переговоров (в расчете на одного участника в день, включая сопровождающих лиц принимающей стороны) - не более 350 рублей;

2) на официальный прием (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие) в расчете на одного участника приема, включая сопровождающих лиц принимающей стороны, - не более 2000 рублей. При этом количество участников принимающей стороны не должно превышать количество участников официальной делегации;

3) на транспортное обеспечение (доставку участников к месту проведения официального мероприятия и обратно) - по фактическим расходам, исходя из пробега транспортного средства не более 500 км в день;

4) на оплату труда переводчика (по фактическим расходам - в час) - не более 500 рублей.

6. Состав и предельные нормативы иных прочих расходов, связанных с приемом официальных иностранных и российских делегаций:

1) на оплату проживания в гостинице, расходы, связанные с бронированием мест в гостиницах (на одного человека) - по фактическим расходам, но не более 5000 рублей;

2) на бытовое обслуживание (салфетки, разовая посуда) (на одного члена делегации в день) - не более 100 рублей;

3) на приобретение канцелярских принадлежностей, предметов для формирования информационного раздаточного материала при проведении официальных заседаний (в расчете на одного участника заседания) - не более 300 рублей;

4) на экскурсионное обслуживание (на одного человека в день, включая переводчика и сопровождающего) - не более 1000 рублей;

5) на приобретение сувенирной, подарочной и издательской продукции, памятных подарков в расчете на одного члена делегации - не более 3000 рублей;

6) на приобретение цветов в расчете на одного члена делегации - не более 1500 рублей;

7) расходы на оформление помещения - по фактическим расходам, но не более 3000 рублей в расчете на одно мероприятие.

7. Подведение итогов и представление соответствующих отчетов ответственными лицами производится в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Раздел 3. Документы, необходимые для получения средств и порядок использования средств на оплату представительских и иных прочих расходов, оформление и отражение в учете

8. Организация официальных приемов, обслуживание официальных делегаций, организация и проведение переговоров, совещаний, конференций с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества с органами государственной власти, муниципальными образованиями, в том числе других субъектов Российской Федерации и зарубежных стран, иными организациями осуществляется в соответствии с распорядительным документом органа местного самоуправления, в котором:

1) утверждается [программа](#P187) проведения представительских мероприятий (Приложение 1 к настоящему Решению) и [смета](#P244) представительских и иных прочих расходов на проведение приема (Приложение 2 к настоящему Решению);

2) составляется список участников мероприятия;

3) определяются источники финансирования расходов;

4) назначаются ответственные лица.

Оплата представительских и иных прочих расходов производится по безналичному расчету.

По окончании мероприятия лицом, ответственным за проведение мероприятия (отчетным лицом), составляется [отчет](#P291) о произведенных представительских расходах (Приложение 3 к настоящему Решению) и отчет о произведенных иных прочих расходах (Приложение 4 к настоящему Решению), с приложением к нему документов, подтверждающих фактически произведенные расходы.

В течение трех рабочих дней после проведения представительского мероприятия ответственное лицо обязано отчитаться, предоставив в бухгалтерскую службу органа местного самоуправления отчет о произведенных представительских и иных прочих расходах и документы, подтверждающие фактически произведенные расходы.

Раздел 4. Состав, предельные нормативы и порядок осуществления иных прочих расходов, связанных с участием представителей органов местного самоуправления Североуральского городского округа в торжественных и праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления, а также иными организациями независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, общественными объединениями, а также в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам или связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие города (руководящий состав учреждений, предприятий, организаций, Почетные граждане Североуральского городского округа, лица, замещавшие муниципальные должности не менее одного года)

9. Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления Североуральского городского округа в торжественных и праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления или другими организациями, независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, общественными объединениями, а также в траурных мероприятиях, осуществляются по распорядительному документу органа местного самоуправления.

10. Состав и предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов и памятных сувениров или ценных подарков юридическим лицам (от имени органа местного самоуправления):

1) в связи с 25-летием, 50-летием, 75-летием и далее каждые последующие 25 лет со дня их образования - цветы и (или) ценный подарок (сувенир) на сумму не более 10000 рублей;

2) в связи с прочими праздничными датами - цветы и (или) праздничный сувенир на сумму не более 5000 рублей.

11. Состав и предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов, памятных сувениров или ценных подарков физическим лицам:

1) в связи с 50-летием и далее каждые последующие пять лет со дня рождения - цветы и (или) ценный подарок на сумму не более 3000 рублей;

2) в связи с прочими праздничными датами - цветы и (или) памятный сувенир на сумму не более 3000 рублей;

3) в связи с участием в траурных мероприятиях - цветы и траурный венок на сумму не более 3000 рублей.

12. При участии представителей органа местного самоуправления в торжественных и праздничных мероприятиях издается распорядительный документ руководителя органа местного самоуправления, в котором:

1) утверждается предельная сумма расходов на данное мероприятие;

2) определяются источники финансирования расходов;

3) назначаются ответственные лица.

13. При участии представителя органа местного самоуправления в мероприятиях (праздничных, либо траурных) производится оплата расходов в соответствии с пунктами [10,11](#P131) настоящего Положения.

14. Основанием для безналичной оплаты расходов является распорядительный документ органа местного самоуправления, указанный в [пункте](#P138) 12 настоящего Положения.

15. Ответственным лицом в течение трех рабочих дней после проведения мероприятия составляется [отчет](#P320) о произведенных иных прочих расходах (Приложение N 4 к настоящему Решению), подтверждающий фактически произведенные расходы.

16. При награждении физических лиц ценными подарками и памятными сувенирами ответственные лица обязаны представлять в бухгалтерскую службу органа местного самоуправления сведения о награждаемом физическом лице как о налогоплательщике (ИНН, паспортные данные, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования) вместе с отчетом.

Раздел 5. Состав, предельные нормативы и порядок осуществления иных прочих расходов, связанных с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусства, Почетных граждан города, студентов, учащихся школ и других представителей общественности

17. Организация приема производится по распорядительному документу органа местного самоуправления, в котором:

1) определяется категория и количество лиц, приглашенных на прием;

2) утверждается предельная сумма расходов на данное мероприятие на организацию приема;

3) определяются источники финансирования расходов;

4) назначаются ответственные лица.

18. В состав прочих расходов на организацию приема могут быть включены:

1) расходы на оформление помещения - по фактическим расходам, но не более 3000 рублей в расчете на одно мероприятие;

2) расходы на приобретение цветов, памятных сувениров, изготовление фотографий (в расчете на одного участника) - не более 1000 рублей;

3) расходы на официальный прием (обед или ужин, или другое аналогичное мероприятие) в расчете на одного участника, - не более 1500 рублей.

19. Основанием для безналичной оплаты расходов является распорядительный документ органа местного самоуправления, указанный в [пункте](#P138) 17 настоящего Положения.

20. Ответственным лицом в течение трех рабочих дней после проведения приема составляется [отчет](#P320) о произведенных иных прочих расходах (Приложение N 4 к настоящему Решению), подтверждающий фактически произведенные расходы.

Раздел 6. Заключительные положения

21. Средства на представительские и иные прочие расходы планируются ежегодно в бюджетной смете органов местного самоуправления Североуральского городского округа по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье, виду расходов 240 "Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд", в размере не превышающем четырех процентов от расходов, предусмотренных бюджетной сметой расходов на заработную плату и начисления на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности, по органу местного самоуправления на текущий финансовый год.

22. В случае нецелевого использования средств бюджета виновные должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**Раздел 7. Антикоррупционная оговорка**

23. Расходы на представительские и иные прочие расходы осуществляются в строгом соблюдении положений статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 10,12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции».

Приложение 1

к Положению о представительских

и иных прочих расходах

в органах местного самоуправления

Североуральского городского округа

«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Программа

проведения представительских мероприятий

Орган местного самоуправления

Цель проведения (вопросы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения: с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место проведения:

Список участников мероприятия:

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

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

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

(Ф.И.О.) (должность)

Планируется также присутствие других приглашенных лиц в кол-ве \_\_\_ чел.

Количество участников принимающей стороны:

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

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

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

(Ф.И.О.) (должность)

Источники финансирования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Представительские мероприятия | Дата | Время |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 2

к Положению о представительских

и иных прочих расходах

в органах местного самоуправления

Североуральского городского округа

«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Смета

представительских и иных прочих расходов на проведение

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

(наименование мероприятия)

Орган местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Количество членов официальной делегации \_\_\_ чел.

Количество участников принимающей стороны \_\_\_ чел.

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование представительских и иных прочих расходов (состав расходов) | Суммы (руб.) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 | ИТОГО: |  |

Подпись ответственного лица

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

Приложение 3

к Положению о представительских

и иных прочих расходах

в органах местного самоуправления

Североуральского городского округа

«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Отчет №

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

о произведенных представительских расходах

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия, реквизиты

распорядительного документа, наименование учреждения)

были проведены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

Количество присутствующих: \_\_\_ чел.

в том числе:

количество участников принимающей стороны \_\_\_ чел.

количество членов официальной делегации \_\_\_ чел.

Источники финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат проведенного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись отчетного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 4

к Положению о представительских

и иных прочих расходах

в органах местного самоуправления

Североуральского городского округа

Отчет №

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

о произведенных иных прочих расходах

В целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия, реквизиты распорядительного документа)

были проведены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование расходов)

Присутствовали на мероприятии представители организаций:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приобретенные материальные ценности использованы на:

1. Вручение

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование юридического лица | Должностное лицо (Ф.И.О. физ. лица) | Наименование материальных ценностей | Количество | Сумма |
|  |  |  |  |  |

Иные цели (указать какие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование юридического лица | Должностное лицо (Ф.И.О. физ. лица) | Наименование материальных ценностей | Количество | Сумма |
|  |  |  |  |  |

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись отчетного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/