# СЕЛЬСКАЯ ДУМА

**сельского поселения « Деревня Заболотье»**

**Калужской области Людиновского район**

# от «24» июля 2020 г. N 20

# РЕШЕНИЕ

# «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДАХ, СВЯЗАННЫХ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕРЕВНЯ ЗАБОЛОТЬЕ»

В целях учета представительских и иных прочих расходов в органах местного самоуправления муниципального образования «Деревня Заболотье», в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьей 264 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования, Сельская Дума сельского поселения «Деревня Заболотье»

###  РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о представительских и иных прочих расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования «Деревня Заболотье» (прилагается).

2. Решение Сельской Думы сельского поселения «Деревня Заболотье» от 15.09.2017 № 79 «Об утверждении Положения о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования «Деревня Заболотье» признать утратившим силу.

3. Решение вступает в силу после официального опубликования.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение .

4. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава СП «Деревня Заболотье» Кочемина В.М.

Приложение

к решению Сельской Думы

сельского поселения «Деревня Заболотье»

Людиновского района Калужской области

от «24» июля 2020 N20

### ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДАХ, СВЯЗАННЫХ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

###  ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕРЕВНЯ ЗАБОЛОТЬЕ»

### Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения использования бюджетных средств на представительские и прочие расходы органами местного самоуправления муниципального образования СП « Деревня Заболотье»(далее - сельское поселение). Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества органов местного самоуправления с другими органами и организациями, формированию взаимовыгодных отношений в интересах сельского поселения «Деревня Заболотье», чествованию жителей сельского поселения «Деревня Заболотье», сохранению исторической памяти, традиций, сохранению накопленного опыта, созданию благоприятного социально-психологического климата в сельском поселении, укреплению государственности, формированию положительного имиджа органов местного самоуправления, сплочению жителей сельского поселения «Деревня Заболотье» в целях реализации планов и задач, стоящих перед органами местного самоуправления сельского поселения «Деревня Заболотье».

1.2. Понятия представительских и прочих расходов:

1) представительские расходы - это расходы органов местного самоуправления, связанные с проведением официальных приемов и (или) обслуживанием представителей других организаций, коллективов, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества;

2) прочие расходы - это расходы органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Заболотье», связанные:

- с участием представителей органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Заболотье» в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления сельского поселения «Деревня Заболотье», а также иными органами или организациями независимо от организационно-правовой формы собственности, общественными объединениями;

- с участием представителей органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Заболотье» во встречах, направленных на развитие взаимоотношений сельского поселения «Деревня Заболотье» с муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации и зарубежными странами;

- с проведением торжественных приемов, организованных органами местного самоуправления, для ветеранов Великой Отечественной войны, их вдов, для лиц имеющих статус "Дети войны" Великой Отечественной войны, ветеранов труда, боевых действий, Почетных граждан, старейших жителей (от 70 лет и старше) муниципального образования, учащихся школ и других представителей предприятий и организаций, общественных организаций сельского поселения «Деревня Заболотье»;

- с участием представителей органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Заболотье» в мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам, в траурных мероприятиях в связи со смертью ветеранов Великой Отечественной войны, заслуженных жителей, внесших значительный вклад в развитие сельского поселения «Деревня Заболотье», почётных граждан сельского поселения «Деревня Заболотье».

1.3. Представители органов местного самоуправления - это включенные в состав делегации (участвующие в переговорах или иных мероприятиях) лица, 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.

### Раздел 2. Состав, предельные нормативы и порядок представительских расходов на прием официальных делегаций, официальных лиц

2.1. Прием официальных российских и иностранных делегаций, официальных и отдельных лиц, являющихся представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (учреждений, предприятий), коллективов, наделенных полномочиями на участие в официальных мероприятиях и подписание официальных документов от их имени (далее - делегации), осуществляется в соответствии с распорядительным документом органа местного самоуправления сельского поселения «Деревня Заболотье».

2.2. Органом местного самоуправления, ответственным за прием делегации, является администрация сельского поселения «Деревня Заболотье».

Администрация сельского поселения «Деревня Заболотье», готовит следующие документы:

- распоряжение администрации сельского поселения «Деревня Заболотье» о проведении мероприятия;

- программу мероприятия (приложение N 1);

- смету расходов (приложение N )

Проект распоряжения о проведении официального мероприятия готовит должностное лицо администрации по организационно-контрольной, кадровой и правовой работе.

2.3. Распоряжением о проведении мероприятия:

1) утверждается программа мероприятия;

2) утверждается смета расходов на организацию мероприятия (приема);

3) обозначаются источники финансирования расходов;

4) назначаются ответственные лица.

2.4. В состав представительских расходов на прием официальных делегаций включаются:

1) расходы на официальный прием (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие);

2) расходы на буфетное обслуживание;

3) расходы на оплату санитарно-гигиенических предметов (салфетки, разовая посуда и т.п.) и средств;

4) расходы на транспортное обслуживание, в том числе на доставку делегации к месту проведения представительского мероприятия;

5) расходы на приобретение сувениров и памятных подарков с российской символикой или символикой Калужской области, Людиновского района, сельского поселения «Деревня Заболотье».

2.5. Предельные нормативы расходов на прием официальных российских и иностранных делегаций, официальных и отдельных лиц:

1) на официальный прием (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие) в расчете на одного участника, включая сопровождающих лиц принимающей стороны, - не более 800 рублей;

2) на буфетное обслуживание во время переговоров, встреч (в расчете на одного участника в день) - не более 100 рублей;

3) на оплату санитарно-гигиенических предметов (салфетки, разовая посуда и т.п.) и средств (в расчете на одного участника в день, включая сопровождающих лиц принимающей стороны) - до 50 рублей;

4) на оплату транспортного обслуживания - по фактическим расходам;

5) на приобретение минеральной воды при проведении переговоров - до 50 рублей на одного человека;

6) расходы на приобретение сувениров и памятных подарков с символикой Калужской области, Людиновского района, сельского поселения «Деревня Заболотье» - по фактическим расходам.

### Раздел 3. Порядок получения и использования средств на оплату представительских расходов, оформление и отражение в учете

3.1. Основанием для получения средств на оплату представительских расходов является распоряжение администрации сельского поселения «Деревня Заболотье», подготовленное в соответствии с требованиями настоящего Положения. Смета расходов на прием и обслуживание делегации согласовывается с главным бухгалтером сельского поселения «Деревня Заболотье» и утверждается в пределах, имеющихся в распоряжении администрации сельского поселения «Деревня Заболотье» средств местного бюджета на данный вид расходов.

3.2. Проведение представительских мероприятий оформляется оправдательными документами, которые служат первичными учетными документами и на основании которых ведется бухгалтерский учет. В них указываются уточненные сведения: ответственный за проведение мероприятия, цель прибытия делегации, программа мероприятия с указанием даты, места и сроков его проведения, количество участников прибывающей делегации и участников принимающей стороны, акт выполненных работ и отчет о фактически произведенных расходах.

3.3. Представительские расходы могут быть произведены за безналичные средства.

3.4. Расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся. Приобретенные материальные ценности подлежат постановке на бухгалтерский учёт и отражаются в бюджетном учете администрации сельского поселения «Деревня Заболотье».

Раздел 4. Состав, предельные нормативы и порядок осуществления прочих расходов, связанных с участием в мероприятиях.

4.1. Лица, имеющие право от имени органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Заболотье» участвовать в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления сельского поселения «Деревня Заболотье», а также иными органами или организациями независимо от организационно-правовой формы собственности, общественными объединениями, участвовать в памятных и траурных мероприятиях (далее - мероприятия) и осуществлять связанные с этими мероприятиями расходы:

1) глава муниципального образования;

2) заместитель председателя Сельской Думы сельского поселения «Деревня Заболотье»;

3) должностные лица администрации, назначенные главой муниципального образования.

4.2. Предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов, памятных сувениров или ценных подарков юридическим лицам:

1) в связи с юбилейными датами со дня их образования - ценный подарок на сумму не более 3000 рублей;

2) в связи с прочими праздничными датами - ценный подарок на сумму не более 2000 рублей;

3) в связи с участием в праздничных юбилейных мероприятиях в других муниципальных образованиях района - 3000 рублей.

4.3. Предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов, памятных сувениров или ценных подарков физическим лицам:

1) в связи с юбилейными, праздничными датами, - ценный подарок и (или) цветы на сумму не более 2000 рублей;

2) в связи с участием в траурных мероприятиях - цветы и (или) траурный венок на сумму не более 1500 рублей.

4.4. На участие представителей органа местного самоуправления сельского поселения «Деревня Заболотье» в мероприятиях, предусматривающих прочие расходы издается распоряжение администрации, в котором:

1) указывается мероприятие, цель участия в нем, дата, время, место проведения;

2) утверждается предельная сумма расходов на данное мероприятие;

3) обозначаются источники финансирования расходов;

4) назначаются ответственные лица.

 Проект распоряжения о проведении официального мероприятия готовит должностное лицо администрации по организационно-контрольной, кадровой и правовой работе.

4.5. При награждении физических лиц ответственные лица обязаны представлять главному бухгалтеру администрации сельского поселения сведения о награждаемом физическом лице как о налогоплательщике (ИНН, паспортные данные, включая домашний адрес, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования) вместе с отчетом.

### Раздел 5. Порядок получения и использования средств на оплату прочих расходов, оформление и отражение в учете

5.1. Основанием для получения средств на оплату прочих расходов является распоряжение администрации сельского поселения «Деревня Заболотье», подготовленное в соответствии с вышеуказанными требованиями. Смета расходов согласовывается с главным бухгалтером администрации сельского поселения «Деревня Заболотье» и утверждается в пределах, имеющихся в распоряжении администрации сельского поселения «Деревня Заболотье» средств местного бюджета на данный вид расходов.

### Раздел 6. Состав и порядок осуществления прочих расходов на проведение торжественных приемов

### 6.1. К лицам, имеющим право проводить торжественные приемы от имени органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Заболотье» относится глава муниципального образования и глава администрации сельского поселения «Деревня Заболотье».

6.2. Предельные нормативы расходования средств на проведение торжественных приемов, организованных органами местного самоуправления, для ветеранов Великой Отечественной войны, их вдов, для лиц имеющих статус "Дети войны" Великой Отечественной войны, ветеранов труда, боевых действий, Почетных граждан, старейших жителей (от 70 лет и старше) муниципального образования, представителей предприятий и организаций, общественных организаций и других целевых аудиторий сельского поселения «Деревня Заболотье»:

1) расходы на оформление помещения - по фактическим расходам, но не более 1000 рублей в расчете на одно мероприятие;

2) расходы на приобретение цветов, памятных сувениров, изготовление фотографий - не более 500 рублей в расчете на одного участника;

3) расходы на организацию официального обеда в расчете на одного участника - не более 300 рублей.

6.3. Торжественные приемы проводятся на основании распоряжения администрации сельского поселения «Деревня Заболотье», в котором:

1) указывается мероприятие, цель его проведения, дата, время, место проведения;

2) утверждается предельная сумма расходов на данное мероприятие;

3) обозначаются источники финансирования расходов;

4) назначаются ответственные лица.

Проект распоряжения о проведении официального мероприятия готовит должностное лицо администрации по организационно-контрольной, кадровой и правовой работе.

6.4. Ответственные лица на основании утвержденной сметы расходов осуществляют расходование средств. По окончании мероприятия ответственным лицом составляется отчет (Приложения N 4), подтверждающий фактически произведенные расходы.

### Раздел 7. Заключительные положения

Средства на представительские расходы и прочие расходы планируются ежегодно в смете расходов администрации сельского поселения «Деревня Заболотье» по разделу, подразделу 0113 "Другие общегосударственные вопросы", целевой статье 5100100900, виду расходов 244 в пределах средств, утверждённых в бюджете сельского поселения «Деревня Заболотье» на текущий финансовый год.

### Раздел 8. Ответственность

8.1. Ответственность за целевое использование средств бюджета сельского поселения «Деревня Заболотье» несет глава администрации сельского поселения «Деревня Заболотье».

8.2. В случае нецелевого использования средств бюджета сельского поселения «Деревня Заболотье» должностные лица несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством: Бюджетным кодексом Российской федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о представительских

 и иных прочих расходах, связанных

 с представительской деятельностью

 органов местного самоуправления

 муниципального образования

 «Деревня Заболотье»

**ПРОГРАММА**

### ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

Администрации сельского поселения «Деревня Заболотье»

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

Дата проведения: с "\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_20\_\_\_ г. по "\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Место проведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество членов официальной делегации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

(Ф.И.О.) (должность)

Планируется также присутствие других приглашенных лиц в количестве \_\_\_ человек.

Количество участников принимающей стороны:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| N | Представительские мероприятия | Дата | Время |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Источники финансирования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

Приложение 2

к Положению о представительских

 и иных прочих расходах, связанных

 с представительской деятельностью

 органов местного самоуправления

 муниципального образования

 «Деревня Заболотье»

### СМЕТА

### ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ

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

(наименование мероприятия)

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

Место проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование представительских расходов (состав расходов) | Суммы(руб.) |
| 1. | Оплата гостиницы и бронирование мест |   |
| 2. | Оплата питания |   |
| 3. | Расходы на буфетное обслуживание во время переговоров |   |
| 4. |   |   |
|  |   |   |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | ИТОГО: |   |

Должность ответственного лица /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)          (Ф. И. О.)

Приложение 3

к Положению о представительских

 и иных прочих расходах, связанных

 с представительской деятельностью

 органов местного самоуправления

 муниципального образования

 «Деревня Заболотье»

### ОТЧЕТ N \_\_\_

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

Отчет с документами, подтверждающими фактические расходы прилагается на\_\_\_\_\_\_ листах

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

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

Приложение 4

к Положению о представительских

 и иных прочих расходах, связанных

 с представительской деятельностью

 органов местного самоуправления

 муниципального образования

 «Деревня Заболотье»

### ОТЧЕТ N\_\_\_

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

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

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

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

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