



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ, АРХИВНОГО ДЕЛА, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И  
СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗЕЙСКОГО РАЙОНА»  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Мухина, 160, офис 213, г. Зея, Амурская область, 676246  
тел. 8 (416-58) 51-5-26, 2-26-52, E-mail: kultura.zeya@mail.ru  
ОГРН 1142815000096, ИНН/КПП 2815017218/281501001

**ПРИКАЗ**

30.12.2021

№ 73

г.Зея

Об утверждении Порядка составления,  
утверждения и ведения бюджетных смет  
муниципальных казенных учреждений

В соответствии со статьями 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

**приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2021г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий  
обязанности начальника

Ж.А. Кулыныч



**УТВЕРЖДЕН**

приказом МКУ «Отдел культуры,  
архивного дела, молодежной политики  
и спорта администрации  
Зейского района»

№ 73 от 30.12.2021

## **ПОРЯДОК**

### **СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее – смета) муниципального казенного учреждения «Отдел культуры, архивного дела, молодежной политики и спорта администрации Зейского района» (далее - Отдел культуры) и муниципальных казенных учреждений, подведомственных Отделу культуры (далее – Учреждение).

**1.2.** Составление, утверждение и ведение сметы Отдела культуры и Учреждения, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Показатели сметы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, утверждаются и ведутся обособленно.

#### **2. Порядок составления смет**

**2.1.** Финансовое обеспечение деятельности Отдела культуры и Учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ и на основании сметы.

Смета устанавливает объем и распределение направления расходования средств бюджета на основании доведенных до Отдела культуры и Учреждения лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Отдела культуры и Учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств) на

очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

**2.2.** Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а также по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (далее – коды аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета, Учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета вправе формировать свод смет Учреждений, содержащий обобщенные показатели смет Учреждений, находящихся в его ведении.

**2.3.** Смета составляется Учреждением по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку в двух экземплярах, один экземпляр после утверждения не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления об объемах финансирования на текущий финансовый год и плановый период представляется в Отдел культуры.

**2.4.** Смета составляется на текущий финансовый год и плановый период в рублях.

**2.5.** Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**2.6.** Смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются в соответствии с главой 3 настоящего Порядка.

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) осуществляется в соответствии со сроками, установленными в Порядке ведения сметы.

**2.7.** В целях формирования сметы Учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период Учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку и представляет Главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета. Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета формирует свод проектов смет Учреждений, находящихся в его ведении и

представляет его в Финансовое управление администрации Зейкого района в срок, установленный для предоставления проекта бюджета.

**2.8.** Формирование проекта сметы на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

**2.9.** Смета реорганизуемого Учреждения составляется на период текущего финансового года и планового периода в объеме доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

### **3. Порядок утверждения смет**

**3.1.** Смета Учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (далее - руководитель главного распорядителя бюджетных средств).

**3.2.** Смета Учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем Учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени Учреждения (далее – руководитель учреждения), если иное не установлено Порядком главного распорядителя бюджетных средств.

**3.3.** Смета обособленного (структурного) подразделения Учреждения без права юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, утверждается руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение.

**3.4.** Утвержденные показатели сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения.

**3.5.** Предоставление сметы Учреждения на утверждение осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

**3.6.** Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

### **4. Порядок ведение смет**

**4.1.** Ведением сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных Учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

**4.2.** Изменения показателей сметы составляются Учреждением по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

**4.3.** Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс" и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус":

1) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных Учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

2) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

3) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

4) изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы;

5) изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы

**4.4.** В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы Учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

**4.5.** Одновременно с прилагаемыми изменениями в смету предоставляются:

- расчет плановых сметных показателей к бюджетной смете по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации расходов бюджета (операций сектора государственного управления);

- соответствующие обоснования согласно перечню финансово-экономических обоснований и пояснений к указанным выше документам, содержащие причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам (приложение №4 к настоящему Порядку).

**4.6.** Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) бюджет-

ных средств и лимиты бюджетных обязательств.

**4.7.** Утверждение изменений в смету осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

**4.8.** Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета, Учреждения принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах сметных назначений, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы с учетом изменений показателей.





Приложение № 1  
к Порядку составления, утверждения и ведения  
бюджетных смет муниципальных казенных учреждений

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД  
(НА 20\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_\_ И 20\_\_\_ ГОДОВ<sup>1</sup>)**

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб.

Формы по ОКУД \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
по Сводному реестру \_\_\_\_\_  
по Сводному реестру \_\_\_\_\_  
Глава по БК \_\_\_\_\_  
по ОКТМО \_\_\_\_\_  
по ОКЕИ \_\_\_\_\_

КОДЫ
0501012
383

**Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <sup>4</sup>	Сумма								
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20___ год (на текущий финансовый год)			на 20___ год (на первый год планового периода)			на 20___ год (на второй год планового периода)		
					в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Итого по коду БК</b>						x	x		x	x		x	x
<b>Всего</b>						x	x		x	x		x	x

<sup>1</sup> В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

<sup>2</sup> Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения — дата утверждения сметы.



**Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц**

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <sup>4</sup>	Сумма									
							на 20 ____ год (на текущий финансовый год)			на 20 ____ год (на первый год планового периода)			на 20 ____ год (на второй год планового периода)			
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
<b>Итого по коду БК</b>																
<b>Всего</b>																
								х	х		х	х		х	х	
								х	х		х	х		х	х	

**Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств**

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <sup>4</sup>	Сумма									
							на 20 ____ год (на текущий финансовый год)			на 20 ____ год (на первый год планового периода)			на 20 ____ год (на второй год планового периода)			
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
<b>Итого по коду БК</b>																
<b>Всего</b>																
								х	х		х	х		х	х	
								х	х		х	х		х	х	

### Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
наименование	код по ОКВ	(на текущий финансовый год)	(на первый год планового периода)	(на второй год планового периода)
1	2	3	4	5

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)      \_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_ (наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

\_\_\_\_\_ (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

\_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>4</sup> Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).



**Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств<sup>3</sup>**

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <sup>4</sup>	Сумма									
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)			
							в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
<b>Итого по коду БК</b>																
						<b>Всего</b>		x	x		x	x		x	x	
							x	x		x	x		x	x		

**Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам**

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <sup>4</sup>	Сумма									
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)			
							в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
<b>Итого по коду БК</b>																
						<b>Всего</b>		x	x		x	x		x	x	
							x	x		x	x		x	x		

<sup>3</sup> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленных статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 18, ст. 2117, 2010, № 19, ст. 2291; 2013, № 52, ст. 6983).



### Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
наименование	код по ОКВ	(на текущий финансовый год)	(на первый год планового периода)	(на второй год планового периода)
1	2	3	4	5

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)      \_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_ (наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

\_\_\_\_\_ (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

\_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>4</sup> Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего изменения показателей сметы;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ  
НА 20 \_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

**(НА 20 \_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 \_\_\_ И 20 \_\_\_ ГОДОВ)<sup>1</sup>**

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.<sup>2</sup>

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_

Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

Формы по ОКУД

Дата

по Сводному реестру

по Сводному реестру

Глава по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

КОДЫ

0501013

383

**Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <sup>4</sup>	Сумма (+, -)								
					на 20 ___ год (на текущий финансовый год)			на 20 ___ год (на первый год планового периода)			на 20 ___ год (на второй год планового периода)		
раздел	подраз- дел	целевая статья	вид расходов		в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Итого по коду БК</b>						x	x		x	x		x	x
<b>Всего</b>						x	x		x	x		x	x

<sup>1</sup> В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

<sup>2</sup> Указывается дата подписания изменений показателей сметы, в случае утверждения изменений показателей сметы руководителем учреждения — дата утверждения изменений показателей сметы.







### Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
наименование	код по ОКВ	(на текущий финансовый год)	(на первый год планового периода)	(на второй год планового периода)
1	2	3	4	5

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)      \_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_ (наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

\_\_\_\_\_ (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего изменения показателей сметы)

\_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>4</sup> Указывается код классификации операций сектора государственного управления (код аналитического показателя) в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация.

### Просьба учреждения на внесение изменений в бюджетную смету

Мотивированные пояснения о необходимости внесения изменений в смету учреждение излагает в текстовой части просьбы в разрезе КОСГУ с пояснением сумм по имеющимся остаткам лимитов.

Лицевой счет учреждения	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					Остаток ассигнований на ____ (дата)	Изменения в роспись	Остаток лимитов на ____ (дата)	Изменения лимитов
	раздела	под раздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ				
Всего									

рублей

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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