



**ВОЛЖСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН И
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

ПУНЧАЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 03 » марта 20 25 г. № 80

Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидии из местного бюджета Волжского муниципального района муниципальным унитарным (казенным) предприятиям Волжского муниципального района на проведение мероприятий по предупреждению несостоятельности (банкротства) и восстановлению платежеспособности

В соответствии со статьей 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь главой 5 Положения об администрации Волжского муниципального района, администрация Волжского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления и распределения субсидии из местного бюджета Волжского муниципального района муниципальным унитарным (казенным) предприятиям Волжского муниципального района на проведение мероприятий по предупреждению несостоятельности (банкротства) и восстановлению платежеспособности согласно приложению.

2. Утвердить рабочую группу по рассмотрению документов на предоставление и распределение субсидии из местного бюджета Волжского муниципального района муниципальным унитарным (казенным) предприятиям Волжского муниципального района в следующем составе:

- Студентова Н.В. – заместитель главы, руководитель отдела экономики администрации Волжского муниципального района, председатель рабочей группы;

- Браслетов А.Г. – заместитель главы администрации Волжского муниципального района, заместитель председателя рабочей группы;

- Кустова С. А. – руководитель Финансового отдела администрации Волжского муниципального района, член рабочей группы;

- Старшова Е.К. – руководитель отдела финансирования и бухгалтерского учета администрации Волжского муниципального района, член рабочей группы;

- Сабитова Е.А.- руководитель отдела по правовым вопросам, муниципальной службе и кадрам администрации Волжского муниципального района, секретарь рабочей группы.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте Волжского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, руководителя отдела экономики администрации Волжского муниципального района Студентову Н.В..

И. о. главы администрации



[Handwritten signature in blue ink]

Т.А.Ильина

ПОРЯДОК
предоставления и распределения субсидии из местного бюджета
Волжского муниципального района муниципальным унитарным
(казенным) предприятиям Волжского муниципального района на
проведение мероприятий по предупреждению несостоятельности
(банкротства) и восстановлению платежеспособности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«Уполномоченный орган» – Администрация Волжского муниципального района, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), осуществляющее предоставление субсидий в пределах утвержденных бюджетных ассигнований;

«Финансовое управление», «Орган муниципального финансового контроля» – Финансовый отдел администрации Волжского муниципального района.

1.3. Цели предоставления субсидий: финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением предприятием работ (оказанием услуг) в рамках его уставной деятельности, направленное на восстановление платежеспособности муниципального унитарного (казенного) предприятия.

1.4. Категории Получателей субсидии: муниципальные унитарные (казенные) предприятия Волжского муниципального района.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Перечень документов, предоставляемых Предприятием Уполномоченному органу для подтверждения соответствия установленным требованиям и получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком:

а) письменное заявление о предоставлении субсидий с указанием данных счета для перечисления субсидий (приложение 1);

б) заверенные Получателем субсидии копии документов, подтверждающих наличие обязательств по уплате просроченной кредиторской задолженности: договоры (контракты), исполнительные документы, акты сверки взаимных расчетов с кредитором по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении субсидии;

в) реестр планируемых к погашению за счет средств субсидии неисполненных денежных обязательств, утвержденный руководителем предприятия, в разрезе договоров (контрактов), исполнительных документов.

2.2. Уполномоченный орган:

2.2.1. регистрирует поступившие документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения;

2.2.2. не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления указанных выше документов проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений, принимает решение о представлении недостающих документов и (или) уточнения содержащихся в них сведений (при необходимости), а также проводит проверку соответствия Предприятия требованиям, предусмотренным **пунктом 2.6** настоящего Положения;

2.2.3. в течение 1 (одного) рабочего дня после завершения проверки документов (пункт 2.2.2 настоящего Положения) принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии;

2.2.4. в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия положительного решения о предоставлении субсидий направляет Получателю субсидии проект Соглашения о предоставлении субсидии на бумажном носителе в двух экземплярах, содержащий предусмотренные настоящим Порядком сведения, с печатью и подписью руководителя Уполномоченного органа;

2.2.5. не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидии перечисляет Получателю субсидий средства бюджета района, поступившие на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Положения;

2.2.6. ведет учет сумм субсидий, перечисленных на счет Получателя субсидий.

2.3. Размер субсидии определяется:

а) на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением предприятием работ (оказанием услуг) в рамках его уставной деятельности, направленное на восстановление платежеспособности, размер субсидии определяется по формуле:

$S_i = P_i / P \times S$, где:

S_i - размер субсидии, представляемой в рамках настоящего порядка i -му муниципальному унитарному (казенному) предприятию;

S - утвержденные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год на данные цели;

P - общий объем потребности муниципальных унитарных (казенных) предприятий;

P_i - размер потребности i -го муниципального унитарного (казенного) предприятия на основании реестра планируемых расходов Получателя субсидии по направлениям расходов, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения.

б) общий размер субсидий не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных (доведенных) в установленном порядке на предоставление субсидий Уполномоченному органу.

Источником получения информации, обосновывающей размер субсидии, являются документы, представленные Предприятием в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.4. Основания для отказа Предприятию в предоставлении субсидии:

2.4.1. несоответствие представленных Предприятием документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Положения, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2.4.2. установление факта недостоверности представленной Предприятием информации;

2.4.3. несоответствие Предприятия критериям, установленным пунктами 1.4 и (или) 2.6 настоящего Положения.

2.5. Соглашение о предоставлении субсидий (далее - Соглашение), дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются Уполномоченным органом с Получателем субсидии (Приложение 1).

2.5.1. Получатель субсидии не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает Соглашение и один экземпляр подписанного Соглашения с проставлением печати (при наличии) возвращает Уполномоченному органу.

2.5.2. Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемыми в Соглашение о предоставлении субсидий, являются:

а) согласие Получателя субсидий на осуществление в отношении него проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) запрет приобретения Получателем субсидий за счет полученных средств иностранной валюты;

в) условие о том, что в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

2.6. Получатель субсидии не должен получать из бюджета района средства на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения.

2.7. Сроки (периодичность) перечисления субсидии определяются Соглашением.

Предоставление субсидий производится в безналичном порядке по мере поступления Уполномоченному органу бюджетных средств за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на соответствующие цели.

2.8. Перечисление субсидий осуществляется Уполномоченным органом на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателю субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соответствующем Соглашении.

2.9. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия: погашение просроченной кредиторской задолженности.

2.10. Результаты предоставления субсидий:

а) погашение Получателем субсидии просроченной кредиторской задолженности в размере 100 процентов от суммы фактически предоставленной на данные цели субсидий, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты получения субсидии от Уполномоченного органа.

2.11. Возврат субсидий в бюджет района в случае нарушения условий их предоставления осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Положения.

2.12. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии Получатель субсидии осуществляет возврат соответствующих средств субсидии в бюджет района в безналичном порядке на счет, указанный Уполномоченным органом для осуществления возврата, не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного требования Уполномоченного органа об осуществлении возврата.

3. Требования к отчетности

3.1. Отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляется Получателем субсидии Уполномоченному органу в течение 3 (трех) рабочих дней с даты осуществления платежей в погашение просроченной кредиторской задолженности (приложение 4).

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Уполномоченный орган осуществляет проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка, установленных при их предоставлении, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и Органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов, указанных в пункте 2.10 настоящего Положения, Уполномоченный орган не позднее 10 (десяти) рабочих дней после выявления указанных обстоятельств направляет Получателю субсидий письменное требование о возврате средств и указывает срок, в который следует перечислить средства. Данный срок не может быть более 30 (тридцать) календарных дней с момента получения требования. Возврат субсидий в бюджет района осуществляется в безналичном порядке.

При не поступлении или неполном поступлении средств субсидии, подлежащих возврату, Уполномоченный орган не позднее 10 (десяти) рабочих дней направляет в Предприятие необходимую информацию для принудительного возврата средств в бюджет района.

4.3. Предприятие в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за достоверность и своевременное представление в Уполномоченный орган документов и сведений, предусмотренных настоящим Порядком, а также за нецелевое использование предоставленных средств субсидии.

4.4. Администрация не позднее трех рабочих дней со дня перечисления средств от получателей Субсидии перечисляет их в доход районного бюджета по действующей бюджетной классификации Российской Федерации на единый счет Управления Федерального казначейства по Республике Марий Эл.

4.5. В случае отказа получателя Субсидии от добровольного возврата Субсидии, денежные средства взыскиваются Администрацией в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Главным администратором вышеуказанных доходов выступает Администрация района, которая в соответствии с действующим законодательством принимает меры по своевременному возврату средств, в том числе обращается в суд с исковыми заявлениями.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
из местного бюджета муниципальным
унитарным (казенным) предприятиям
Волжского муниципального района

На бланке предприятия

« ___ » _____ 20__ г № ___ Кому _____

Заявление
на предоставление субсидии из бюджета Волжского муниципального района

наименование предприятия

на проведение мероприятий по предупреждению несостоятельности
(банкротства) и восстановлению платежеспособности

В соответствии с Постановлением Администрации Волжского
муниципального района от _____ N _____ «Об утверждении
Порядка предоставления субсидий из местного бюджета Волжского
муниципального района на проведение мероприятий по предупреждению
несостоятельности (банкротства) и восстановлению платежеспособности»,
прошу предоставить субсидию в размере _____
(_____) рублей _____ копеек.

Реквизиты счета получателя субсидии, открытого в кредитной
организации в установленном порядке: _____

Приложение: на _____ листах.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
из местного бюджета муниципальным
унитарным (казенным) предприятиям
Волжского муниципального района

РАСЧЕТ

размера субсидии из местного бюджета Волжского муниципального района
муниципальным унитарным (казенным) предприятиям Волжского
муниципального района на проведение мероприятий по предупреждению
несостоятельности (банкротства) и восстановлению

_____ (получатель субсидии)

по состоянию на « ____ » _____ 20__ г. N _____

№ п/п	Наименование кредитора	№ и дата документа (счет-фактура, решение суда, исполнительное производство и т.д.)	Сумма кредиторской задолженности, рублей	Период задолженности
1.				
2.				
3.				
...				

Итого размер субсидии составляет: _____
(_____) рублей _____ копеек.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
из местного бюджета муниципальным
унитарным (казенным) предприятиям
Волжского муниципального района

Соглашение
о порядке и условиях предоставления субсидии из местного бюджета
Волжского муниципального района муниципальным унитарным (казенным)
предприятиям Волжского муниципального района на проведение
мероприятий по предупреждению несостоятельности (банкротства) и
восстановлению

г. Волжск « ____ » _____ 20__ г.

Администрация Волжского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующая на основании Положения, с одной стороны, и Муниципальное унитарное (казенное) предприятие _____, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о порядке и об условиях предоставления субсидии.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Администрацией района субсидии Получателю субсидии из бюджета Волжского муниципального района Республики Марий Эл на безвозмездной основе для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления платежеспособности и предупреждения банкротства.

1.2. Субсидии предоставляются в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели, в соответствующем финансовом году, при выполнении Получателем следующих условий:

- 1) целевое использование предоставляемых субсидий;
- 2) представление Администрации отчетности об использовании субсидии в сроки, определенные настоящим Соглашением.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация района обязуется:

2.1.1. Перечислить субсидии в установленном порядке на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

2.1.2. Уведомить (письменно) Получателя о прекращении перечисления субсидий по причинам, названным в п. 2.2. настоящего Соглашения, и возобновить перечисление после устранения нарушений.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять Соглашение, в том числе объемы предоставления субсидии.

2.2.2. Изменять размер предоставляемой по настоящему Соглашению субсидии в случае:

внесения соответствующих изменений в муниципальные правовые акты, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению субсидии;

внесения изменений в бюджетную роспись бюджета муниципального образования на текущий финансовый год в части изменения размера бюджетных ассигнований, являющихся источником финансового обеспечения субсидии;

изменения показателей, характеризующих объем осуществляемых мероприятий, на реализацию которых предоставляется субсидия;

увеличения или уменьшения потребности Предприятия в субсидии.

2.2.3. Осуществлять контроль за целевым использованием субсидий, выполнением условий настоящего Соглашения.

2.2.4. Вправе запрашивать и получать от Предприятия сведения и документы, подтверждающие целевое использование предоставленных средств, полную и достоверную информацию, а также – другие сведения, связанные с выполнением настоящего Соглашения.

2.2.5. Прекращать перечисление субсидий в случае невыполнения Получателем субсидии условий настоящего Соглашения и возобновлять финансирование по истечении 10 календарных дней после устранения Получателем всех нарушений.

2.3. Получатель обязуется:

2.3.1. Использовать полученную субсидию по целевому назначению

2.3.2. Представлять Администрации отчет об использовании субсидий.

2.3.3. По решению Администрации вернуть субсидию или ее часть в случае нецелевого использования субсидий и нарушения условий их предоставления.

2.3.4. Не препятствовать на осуществление проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение.

2.4. Получатель вправе при необходимости обращаться к Администрации с предложением о внесении изменений в Соглашение в случае выявления необходимости изменения объемов субсидии.

3. Расчеты по Соглашению

3.1. Размер субсидий по настоящему Соглашению составляет _____ рублей ____ копеек.

3.2. Предоставление субсидии производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя.

4. Порядок и форма предоставления отчетности

Получатель Субсидии предоставляет в Администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме (приложение № 4), не позднее 10 рабочих дней со дня получения Субсидий.

5. Условия и порядок предоставления и возврата субсидии

5.1. Субсидия предоставляется на основании распоряжения Администрации района.

5.2. Перечисление суммы субсидии Получателю осуществляется Администрацией на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 12 настоящего Соглашения.

5.3. Субсидия, перечисленная Получателю субсидии подлежит возврату в бюджет

Волжского муниципального района Республики Марий Эл в случаях:

5.3.1. Выявления факта нецелевого использования субсидии (использование субсидии на цели, отличные от определенных настоящим Соглашением, либо нарушения иных условий предоставления субсидии).

5.3.2. Неиспользования, либо неполного использования субсидии в текущем финансовом году.

5.4. В случае принятия Администрацией района решения о возврате средств субсидии, Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет Получателю субсидии требование (уведомление) о возврате субсидии с указанием причины, послужившей основанием для возврата

средств, размера средств, подлежащих возврату, а также срока возврата средств субсидии, реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения требования (уведомления) перечислить указанную сумму в бюджет Волжского муниципального района.

5.5. В случае отказа от добровольного возврата средств субсидии, выраженного в не перечислении денежных средств в установленный срок, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае нарушения Получателем субсидии пункта 1.2. настоящего Соглашения или установления факта нарушения целей и условий предоставления субсидий, определенных Соглашением, Получатель субсидии обязуется незамедлительно вернуть в полном объеме средства субсидии, используемые не по целевому назначению.

7. Сроки действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует в течение финансового года в части предоставления субсидии, в части предоставления отчетов до полного исполнения обязательств по Соглашению.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению в случае действия обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующих исполнению настоящего Соглашения, то есть таких обстоятельств, которые независимы от воли Сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения Соглашения и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

8.2. Сторона, подвергшаяся действия обстоятельств непреодолимой силы, обязана немедленно в письменном виде уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия соответствующих обстоятельств. Если эта Сторона не сообщит о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, она лишается права ссылаться на него, разве что само такое обстоятельство препятствовало отправлению такого сообщения.

8.3. Наступление обстоятельств, предусмотренных настоящим разделом, при условии соблюдения требований пункта 8.2 настоящего

Соглашения, продлевает срок исполнения обязательств на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.

8.4. В случае если обстоятельства, предусмотренные настоящим разделом, длятся более трех месяцев, Стороны совместно определяют дальнейшую юридическую судьбу настоящего Соглашения.

9. Порядок расторжения и изменения Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение может быть изменено, расторгнуто или признано

недействительным по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации или по соглашению сторон.

9.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

9.3. Сторона, решившая расторгнуть настоящее Соглашение, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящее Соглашение другой Стороне не менее чем за один месяц до предполагаемого дня расторжения настоящего Соглашения.

9.4. В случае изменения правового статуса Сторон, их расчетного счета, юридического или почтового адреса, банковских реквизитов, учредительных документов, а также при смене руководителя, одна Сторона обязана письменно уведомить об этом другую сторону в течение 10 (десяти) календарных дней.

9.5. Во всем, что не предусмотрено текстом настоящего Соглашения, при его исполнении, стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

10. Порядок разрешения споров

10.1. Все разногласия, возникающие по настоящему Соглашению, должны быть урегулированы путем переговоров с соблюдением претензионного порядка.

10.2. В случае невозможности урегулировать разногласия путем переговоров, Стороны решают разногласия по Соглашению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Прочие условия

Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на ____ (_____) листах каждое.

12. Адреса и реквизиты сторон

Администрация Волжского

Получатель субсидии:

муниципального района:

_____ / _____

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
из местного бюджета муниципальным
унитарным (казенным) предприятиям
Волжского муниципального района

ОТЧЕТ
об использовании субсидии

№	Цели предоставления субсидии	Плановые значения, руб.	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года), руб.	Фактически израсходовано (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года, руб.	Остатки неиспользованных средств (на конец отчетного периода), руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

МП