



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 августа 2019 г. № 342-пр

г. Хабаровск

О Порядке определения объема и предоставления субсидии из краевого бюджета Фонду "Краевой центр развития гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций"

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, во исполнение государственной программы Хабаровского края "Содействие развитию институтов и инициатив гражданского общества в Хабаровском крае", утвержденной постановлением Правительства Хабаровского края от 29 декабря 2012 г. № 482-пр, Правительство края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии из краевого бюджета Фонду "Краевой центр развития гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций".

Губернатор, Председатель  
Правительства края



С.И. Фургал

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства  
Хабаровского края  
от 30 августа 2019 г. № 342-пр

**ПОРЯДОК**  
определения объема и предоставления  
субсидии из краевого бюджета  
Фонду "Краевой центр развития гражданских инициатив  
и социально ориентированных некоммерческих организаций"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидии из краевого бюджета Фонду "Краевой центр развития гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций" (далее – Порядок, субсидия соответственно), устанавливает правила определения объема и предоставления субсидии из краевого бюджета Фонду "Краевой центр развития гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций" (далее – Получатель субсидии), на соответствующий финансовый год, а также цели и условия ее предоставления.

1.2. Субсидия предоставляется комитетом по внутренней политике Правительства Хабаровского края (далее – ГРБС и край соответственно), в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения видов деятельности Получателя субсидии, предусмотренных уставом Получателя субсидии, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, согласно финансовому плану, утвержденному Наблюдательным советом Получателя субсидии (далее – финансовый план и уставная деятельность соответственно), направленных на реализацию мероприятий, предусмотренных подпунктами 10.2, 10.3 пункта 10, подпунктами 13.2-13.4, 13.6-13.7 пункта 13 приложения № 2 к государственной программе Хабаровского края "Содействие развитию институтов и инициатив гражданского общества в Хабаровском крае", утвержденной постановлением Правительства Хабаровского края от 29 декабря 2012 г. № 482-пр (далее – Государственная программа).

1.3. Субсидия предоставляется ГРБС в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных ему в текущем финансовом году законом о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью краевого бюджета на текущий финансовый год и на плановый период на цели предоставление субсидии.

1.4. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.5. Финансовому обеспечению за счет средств субсидии не подлежат затраты на приобретение товаров (работ, услуг), предусмотренных Перечнем отдельных товаров (работ, услуг) (приложение к распоряжению Губернатора Хабаровского края от 25 октября 2018 г. № 573-р "О мерах по обеспечению сбалансированности консолидированного бюджета края при его исполнении в 2018 - 2020 гг.") (далее – Перечень).

## 2. Порядок и условия предоставления субсидии

### 2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) отсутствие у Получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца подачи заявления на предоставление субсидии;

2) отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, представленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами края, просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед краем, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом по состоянию на первое число месяца подачи заявления на предоставление субсидии;

3) отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками Получателя субсидии по состоянию на первое число месяца подачи заявления на предоставление субсидии, и обеспечение месячной заработной платы работников Получателя субсидии не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него коэффициентами и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории края, в соответствии с территориальным расположением Получателя субсидии;

4) ненахождение Получателя субсидии в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства по состоянию на первое число месяца подачи заявления на предоставление субсидии;

5) неполучение по состоянию на первое число месяца подачи заявления на предоставление субсидии, средств из краевого бюджета в соответствии с иными постановлениями Правительства края на цели предоставления субсидии, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка;

6) соответствие финансового плана требованиям пункта 2.4 настоящего раздела;

7) соответствие мероприятий по реализации видов уставной деятельности, предусмотренных финансовым планом, мероприятиям, предусмотренным пунктами 10.2, 10.3 раздела 10, пунктами 13.2-13.4, 13.6-13.7 раздела 13 приложения № 2 к Государственной программе;

8) достижение Получателем субсидии установленных договором значений показателей результативности использования субсидии;

9) представление Получателем субсидии ГРБС отчетов о достижении значений показателей результативности использования субсидии, отчетов об использовании субсидии, сведений о наличии (отсутствии) не использованных на 31 декабря отчетного финансового года остатках субсидии (далее – отчеты), в соответствии с пунктом 2.13 настоящего раздела;

10) согласие Получателя субсидии на осуществление ГРБС и органами государственного финансового контроля края обязательных проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

11) запрет приобретения Получателем субсидии за счет полученной субсидии иностранной валюты;

12) включение в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договору, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по данным договорам (соглашениям), на осуществление ГРБС и органами государственного финансового контроля края проверок соблюдения указанными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрета приобретения указанными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) за счет средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, иностранной валюты;

13) отсутствие у Получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по состоянию на первое число месяца подачи заявления на предоставление субсидии.

2.2. Субсидия предоставляется Получателю субсидии на основании договора, заключенного в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов края, обязательным положением которого, в том числе, является обязательство Получателя субсидии по включению в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договору, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по данным договорам (соглашениям), на осуществление ГРБС и органами государственного финансового контроля края проверок соблюдения указанными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрета приобретения указанными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) за счет средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, иностранной валюты.

2.3. Для получения субсидии Получатель субсидии в срок не позднее 05 декабря текущего финансового года (для получения субсидии на 2019 год - в срок не позднее 01 сентября 2019 года) предоставляет ГРБС заявление о предоставлении субсидии на очередной финансовый год, составленное в произвольной форме, с указанием объема запрашиваемой субсидии, плани-

руемых значений показателей результативности и расчетного счета Получателя субсидии для перечисления субсидии (далее – заявление), с приложением следующих документов (далее – документы к заявлению):

- финансовый план, составленный в соответствии с требованиями пункта 2.4 настоящего раздела, по форме, согласно приложению к настоящему Порядку;

- гарантийное письмо Получателя субсидии об обеспечении месячной заработной платы работников Получателя субсидии не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него коэффициентами и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории края, в соответствии с территориальным расположением Получателя субсидии, а также об отсутствии задолженности по выплате заработной платы перед работниками Получателя субсидии по состоянию на первое число месяца подачи заявления на предоставление субсидии;

- гарантийное письмо Получателя субсидии о включении в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договору, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по данным договорам (соглашениям), на осуществление ГРБС и органами государственного финансового контроля края проверок соблюдения указанными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- гарантийное письмо Получателя субсидии по включению в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договору запрета приобретения за счет средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, иностранной валюты.

Заявление и документы к заявлению, указанные в настоящем пункте, предоставленные ГРБС регистрируются ГРБС в день поступления, в соответствии с установленными в ГРБС правилами документооборота.

Датой поступления заявления и документов к заявлению считается дата регистрации заявления ГРБС.

Заявление и документы к заявлению подписываются лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени Получателя субсидии в соответствии с его учредительными документами.

Заявление может быть отозвано до окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта путем направления Получателем субсидии соответствующего обращения ГРБС.

#### 2.4. Требования, предъявляемые к финансовому плану:

- финансовый план утверждается Наблюдательным советом Получателя субсидии;

- предусмотренные финансовым планом расходы должны соответствовать уставной деятельности Получателя субсидии;

- финансовый план не должен предусматривать расходы на приобретение товаров (услуг), установленных Перечнем.

2.5. ГРБС не позднее пяти рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела:

1) в целях проверки Получателя субсидии на соответствие условиям предоставления субсидии, установленным подпунктами 1, 4, 13 пункта 2.1 настоящего раздела получает соответствующую информацию (сведения) посредством межведомственного взаимодействия (запроса) и (или) с использованием государственных автоматизированных информационных систем;

2) рассматривает документы, представленные Получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела, а также информацию (сведения) полученные ГРБС посредством межведомственного взаимодействия (запроса) и (или) использования государственных автоматизированных информационных систем и по результатам их рассмотрения принимает одно из решений, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего раздела.

2.6. В случае предоставления Получателем субсидии полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела, указанием в них достоверной информации и соответствия указанных документов требованиям пунктов 2.3, 2.4 настоящего раздела, а также соблюдения Получателем субсидии условий предоставления субсидии, указанных в подпунктах 1-7, 10, 13 пункта 2.1 настоящего раздела, ГРБС принимает решение о заключении договора и направляет Получателю субсидии проект договора в двух экземплярах для подписания в пределах срока, установленного абзацем первым пункта 2.5 настоящего раздела.

2.7. В случае несоответствия представленных Получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, требованиям, определенным пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела, и (или) непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов, и (или) представления недостоверной информации в данных документах, и (или) несоблюдения условий предоставления субсидии указанных в подпунктах 1-7, 10, 13, пункта 2.1 настоящего раздела, ГРБС принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причин его принятия в пределах срока, установленного абзацем первым пункта 2.5 настоящего раздела.

2.8. Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает его, заверяет печатью и направляет в адрес ГРБС с приложением подписанных уполномоченным лицом следующих документов:

гарантийного письма:

- о неполучении Получателем субсидии средств из краевого бюджета в соответствии с иными постановлениями Правительства края на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка по состоянию на первое число месяца подачи заявления на предоставление субсидии;

- об отсутствии у Получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, представ-

ленных, в том числе в соответствии иными правовыми актами края, просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед краем, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом по состоянию на первое число месяца подачи заявления на предоставление субсидии.

2.9. В целях проверки соблюдения Получателем субсидии условий, предусмотренных подпунктами 1, 4, 13 пункта 2.1 настоящего раздела, ГРБС самостоятельно не позднее двух рабочих дней со дня поступления подписанного Получателем субсидии проекта договора запрашивает соответствующие документы и информацию посредством межведомственного запроса и (или) с использованием государственных автоматизированных информационных систем.

2.10. ГРБС не позднее пяти рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего раздела, проверяет их, а также документы и информацию, полученные ГРБС посредством межведомственного взаимодействия и (или) использования государственных автоматизированных информационных систем, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела, и:

1) в случае соблюдения Получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 1-7, 10, 13, пункта 2.1 настоящего раздела, срока, предусмотренного пунктом 2.8 настоящего раздела, и соответствия документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего раздела, требованиям, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего раздела, представления указанных документов в полном объеме, представления достоверной информации в указанных документах - принимает решение о предоставлении субсидии, подписывает договор, направляет один экземпляр договора Получателю субсидии в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта;

2) в случае несоблюдения Получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 1-7, 10, 13, пункта 2.1 настоящего раздела, и (или) срока, предусмотренного пунктом 2.8 настоящего раздела, и (или) несоответствия документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего раздела, требованиям, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего раздела, и (или) непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов, и (или) представления недостоверной информации в указанных документах - принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа в предоставлении субсидии в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

2.11. Получатель субсидии вправе в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 2.7, подпунктом 2 пункта 2.10 настоящего раздела, повторно представить ГРБС документы, необходимые для получения субсидии,

предусмотренные пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии.

Рассмотрение документов, представленных Получателем субсидии в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, принятие по результатам их рассмотрения решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии и направление уведомления об одном из принятых решений осуществляются в порядке и сроки, установленные настоящим разделом.

2.12. Субсидия предоставляется в объеме расходов, предусмотренных финансовым планом, не превышающим объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год законом о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью краевого бюджета на текущий финансовый год и плановый период, на предоставление субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетный счет Получателя субсидии, указанный в заявлении, в сроки, установленные графиком, являющимся неотъемлемым приложением к договору.

В случае если указанный в финансовом плане объем расходов превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренный краевым бюджетом, субсидия предоставляется в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренном краевым бюджетом.

В случае если указанный в финансовом плане объем расходов меньше объема средств, предусмотренного в законе о краевом бюджете и (или) в сводной бюджетной росписи, субсидия предоставляется в объеме расходов, указанном в плане.

2.13. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (годовые отчеты не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии), по форме, установленной ГРБС в срок до 01 октября 2019 г., представляет в адрес ГРБС:

- отчет об использовании субсидии, с приложением пояснительной записки, копий первичных учетных документов, подтверждающих расходование денежных средств, подписанных уполномоченным лицом Получателя субсидии и заверенных печатью;

- отчет о достижении установленных договором значений показателей результативности использования субсидии, подписанный уполномоченным лицом Получателя субсидии и заверенный печатью;

- сведения о наличии (отсутствии) остатков субсидии, не использованных на 31 декабря года предоставления субсидии;

Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта регистрируются ГРБС в день их поступления в соответствии с установленными ГРБС правилами делопроизводства с указанием даты и порядкового номера.

Датой поступления отчетов считается дата регистрации отчетов ГРБС.

2.14. Оценка достижения в отчетном финансовом году значений показателей результативности использования субсидии осуществляется ГРБС на основании сравнения значений показателей результативности использования



субсидии установленных договором и значений показателей результативности использования субсидии фактически достигнутых по итогам отчетного финансового года.

Показателями результативности использования субсидии являются:

- прирост количества граждан, вовлеченных в деятельность территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) в муниципальных образованиях края;
- количество вновь зарегистрированных социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СОНКО);
- количество ТОС в муниципальных образованиях края;
- численность сотрудников и добровольцев (волонтеров), принимающих участие в деятельности СОНКО;
- численность граждан, принимающих участие в мероприятиях СОНКО, направленных на развитие благотворительности и добровольчества (волонтерства);
- количество СОНКО, ТОС и инициативных групп, получивших информационную, консультационную, методическую, и организационную поддержку в рамках деятельности многопрофильного ресурсного центра;
- количество публикаций о деятельности СОНКО, ТОС в средствах массовой информации;
- количество проведенных СОНКО социально значимых мероприятий, акций, проектов;
- количество обучающих семинаров и (или) тренингов по вопросам развития СОНКО, ТОС;
- количество новых механизмов и технологий поддержки СОНКО, ТОС);
- количество методических рекомендаций для СОНКО, ТОС.

### 3. Порядок осуществления контроля за использованием субсидии

3.1. ГРБС обеспечивает соблюдение Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

В случае выявления ГРБС фактов нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, ГРБС в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов направляет сведения о выявлении таких фактов в министерство финансов края.

3.2. ГРБС, органы государственного финансового контроля края осуществляют обязательную проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

3.3. В случае если Получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии (далее - отчетная дата) не достигнуты установленные договором значения показателей результативности использования субсидии, объем средств, подлежащий возврату в краевой бюджет в срок до

01 марта года, следующего за годом предоставления субсидии ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = C \times k \times m / n$$

где:

$C$  - сумма субсидии, предоставленная Получателю субсидии;

$m$  - количество показателей результативности использования субсидии, по которым не достигнуты значения показателей результативности использования субсидии;

$n$  - общее количество показателей результативности использования субсидии;

$k$  - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \sum Di / m,$$

где:

$Di$  - индекс, отражающий уровень недостижения значения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии, определяется по формуле:

$$Di = 1 - Ti / Si,$$

где:

$Ti$  - фактически достигнутое значение  $i$ -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату, указанное в годовом отчете о достижении значений показателей результативности использования субсидии, представляемом Получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.12 раздела 2 настоящего Порядка;

$Si$  - плановое значение  $i$ -го показателя результативности использования субсидии, установленное договором.

3.4. В случае выявления фактов нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, за исключением установленных пунктом 3.3 настоящего порядка, показателей результативности использования субсидии, ГРБС в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов составляет акт о нарушении Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – Акт), в котором указываются выявленные нарушения, сроки их устранения, и в течение 2 рабочих дней со дня составления Акта направляет его Получателю субсидии.

3.5. В случае неисполнения Получателем субсидии обязанности по возврату субсидии в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего раздела, и (или) неустранения Получателем субсидии нарушений в сроки, указан-

ные в Акте, ГРБС выставляет Получателю субсидии письменное требование о возврате предоставленной субсидии в краевой бюджет.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат предоставленной субсидии в краевой бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

3.6. В случае невозврата Получателем субсидии предоставленной субсидии в срок, установленный абзацем вторым пункта 3.5 настоящего раздела, ГРБС в трехмесячный срок со дня окончания указанного срока обращается в суд с требованием о взыскании указанных средств.

3.7. Остаток субсидии, не использованный на 31 декабря года предоставления субсидии, подлежит возврату в краевой бюджет в срок до 01 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, в случаях, предусмотренных договором.

3.8. В случае выявления факта наличия остатка субсидии, не использованного на 31 декабря года предоставления субсидии и не возвращенного в краевой бюджет в срок, установленный пунктом 3.7. настоящего раздела, в случаях, установленных договором (далее - остаток субсидии), ГРБС в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанного факта выставляет Получателю субсидии письменное требование о возврате в краевой бюджет остатка субсидии.

3.9. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования о возврате в краевой бюджет остатка субсидии перечисляет остаток субсидии в краевой бюджет.

3.10. В случае неперечисления в краевой бюджет Получателем субсидии остатка субсидии в срок, установленный пунктом 3.9 настоящего раздела, ГРБС в трехмесячный срок со дня окончания указанного срока обращается в суд с требованием о взыскании указанных средств.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку определения объема и предоставления субсидии из краевого бюджета Фонду "Краевой центр развития гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций"

Форма

## УТВЕРЖДЕН

решением Наблюдательного совета  
Фонда "Краевой центр  
развития гражданских инициатив  
и социально ориентированных неком-  
мерческих организаций "

Протокол от " " 20 г. №

Финансовый план  
расходов на ведение уставной деятельности  
Фонда "Краевой центр развития гражданских инициатив  
и социально ориентированных  
некоммерческих организаций"  
на 20\_\_ год

№ п/п	Период проведения мероприятия	Вид уставной деятельности/наименование мероприятия	Наименование расходов	Сумма расходов (рублей)	Срок исполнения мероприятия
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	январь				
2.	февраль				
3.	март				
	Итого за 1 квартал				
4.	апрель				
5.	май				
6.	июнь				
	Итого за 1 полугодие				
7.	июль				
8.	август				

9.	сентябрь				
	Итого за 9 месяцев				
10 .	октябрь				
11 .	ноябрь				
12 .	декабрь				
Итого за год					

Генеральный директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер <\*>

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

<\*> В случае отсутствия главного бухгалтера - иное лицо, на которое возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета у работодателя.