

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»

368560 с. Новокаякент, ул. Джабраиловой, 36 тел.: 2-12-42, 2-13-90

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От «17» «ноября» 2015 №475**

**Об утверждении Положения**

**о представительских и иных**

**расходах МР «Каякентский район»**

В соответствии со статьей 264 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, в целях усиления бюджетной дисциплины и дальнейшего совершенствования контроля использования бюджетных средств, упорядочения расходов на прием официальных делегаций или должностных лиц, участвующих в переговорах, семинарах и иных мероприятий, организованных органами местного самоуправления МР «Каякентский район» и направленных на установление взаимного сотрудничества, в том числе межмуниципального и международного»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение о представительских и иных расходах Администрации муниципального района «Каякентский район» (Приложение)

2. Опубликовать постановление в районной газете «Луч справедливости».

Глава муниципального района

«Каякентский район» Гаджиев М.Н.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

МР «Каякентский район»

от\_\_ .\_\_ .\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о представительских и иных расходах Администрации

МР «Каякентский район».

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в целях упорядочения использования средств на представительские расходы муниципального района Каякентский район (далее – муниципальный район). Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества муниципального района с другими организациями, формирование взаимовыгодных отношений в интересах муниципального района.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, отчетность и планирование представительских расходов в муниципальном районе за счет средств бюджета МР «Каякентский район».

1.3 Представительские расходы и иные прочие расходы(далее – представительские расходы) — это расходы органов местного самоуправления, связанные с проведением официальных приемов и (или) обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества, а также участников конференций, заседаний, совещаний, семинаров, встреч и иных мероприятий, проводимых на территории муниципального района «Каякентский район», проведением поселенческих и районных мероприятий.

**2. Виды представительских расходов.**

2.1. К представительским расходам относятся расходы муниципального района, связанные с:

- проведением официальных приемов и (или) обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества;

- подготовкой и проведением встреч, направленных на развитие взаимоотношений с другими организациями (в том числе иностранными), официальными лицами, участвующими в переговорах;

- траурными мероприятиями;

- проведением мероприятий, посвященных памятным датам;

- проведением торжественных приемов ветеранов и участников Великой Отечественной войны, ветеранов труда, почетных граждан и других представителей общественности.

- проведением официальных приемов (завтраков, обедов, ужинов или других аналогичных мероприятий;

- буфетное обслуживание во время переговоров, встреч;

- транспортное обеспечение;

- экскурсионное обслуживание;

- приобретение цветов в связи с юбилейными датами физических лиц и памятными датами организаций и учреждений;

- приобретение сувениров и памятных подарков.

2.2. К представительским расходам не могут быть отнесены расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний.

2.3. Средства на представительские расходы ежегодно планируются в смете расходов Администрации в составе прочих расходов в размере, не превышающем 4 % от расходов, предусмотренных сметой расходов Администрации на оплату труда на отчетный период. Представительские расходы, превысившие установленный размер в течение квартала, могут быть учтены в последующих отчетных периодах текущего календарного года. При этом перерасход по итогам года не допускается.

**3. Должностные лица, имеющие право от имени МР «Каякентский район» вести официальные приемы:**

- Глава МР «Каякентский район»;

- иные лица, назначаемые Главой муниципального района.

**4. Порядок использования и учета средств на представительские расходы.**

4.1. В целях организации и проведения представительского мероприятия МР «Каякентский район» издается распоряжение о проведении мероприятия, содержащее в обязательном порядке цель проведения данного мероприятия и о назначении лица, ответственного за организацию мероприятия.

4.2. Лицо, ответственное за организацию мероприятия составляет и осуществляет согласование программы проведения мероприятия (приложение № 2 к Положению) с указанием даты, места и сроков проведения мероприятия, количества приглашенных лиц с принимающей стороны и стороны приглашенных.

4.3. На основании программы проведения мероприятия составляется смета представительских расходов (приложение № 3 к Положению), которая утверждается Главой МР «Каякентский район».

Смета представительских расходов составляется в объеме, не превышающем предельных норм расходования средств на отдельные виды представительских расходов.

4.4. После утверждения сметы представительских расходов лицу, ответственному за проведение мероприятия, в виде аванса могут выдаваться денежные средства по расходному кассовому ордеру.

В случае нецелевого использования полученных средств виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Представительские расходы могут быть произведены как за наличные, так и за безналичные средства.

4.6. В течение трех дней после проведения представительского мероприятия лицо, ответственное за его проведение, составляет отчет о произведенных представительских расходах (приложение № 3, 4 к Положению) с приложением к нему первичных расходных документов, отвечающих требованиям пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», в котором отражаются:

а) цель представительских мероприятий, результаты их проведения;

б) иные необходимые данные о проведенном мероприятии, а также сумма расходов на представительские цели.

К отчету также прилагаются:

- распоряжение об осуществлении представительских расходов;

- утвержденная смета представительских расходов;

- программа приема представителей организаций или делегаций с указанием сроков и места проведения представительского мероприятия;

- авансовый отчет (с приложенными к нему товарными чеками, счетами-фактурами и другими документами).

4.7. Отчет о произведенных представительских расходах представляются Главе МР «Каякентский район» на утверждение.

4.8. 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 МР «Каякентский район».

4.9. В случае если услуги по обслуживанию представительских мероприятий были предоставлены сторонними организациями, лицо, ответственное за прием делегации, предоставляет договор на оказание данных услуг.

Приложение № 1

к Положению о представительских и иных расходах

органов местного самоуправления МР «Каякентский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Глава МР «Каякентский район»

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

**ПРОГРАММА  
проведения представительских мероприятий  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование мероприятия)

С \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата проведения: с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

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

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

должность (Ф.И.О.)

Приглашенные официальные лица:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |

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

Со стороны органов местного самоуправления МР «Каякентский район» планируется участие следующих официальных лиц:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Дата | Время |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Положению о представительских и иных расходах

органов местного самоуправления МР «Каякентский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Глава МР «Каякентский район»

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

**СМЕТА**

**представительских расходов**

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

(наименование мероприятия)

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Приглашенные (официальные) лица в кол-ве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Официальные лица со стороны органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов  (состав расходов) | Примерный расчет расходов | Суммы  (руб.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ИТОГО: | Х |  |

Подпись отчетного лица

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

(должность) ( подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Положению о представительских и иных расходах

органов местного самоуправления МР «Каякентский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Глава МР «Каякентский район»

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

**ОТЧЕТ**

**о проведении представительского мероприятия (официального приема)**

**с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года**

В соответствии с распоряжением № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. проведено представительское мероприятие (официальный прием) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место проведения мероприятия (официального приема) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель проведения мероприятия (официального приема) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участники:

от принимающей стороны:

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

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

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

от приглашенной стороны:

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

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

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

Согласно утвержденной программе, в рамках представительского мероприятия (официального приема) проведены следующие мероприятия:

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

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

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

В рамках культурных (досуговых) мероприятий для приглашенной стороны организовано:

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

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

Результаты представительского мероприятия (официального приема)

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

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

Общая сумма расходов на проведение представительского мероприятия (официального приема) составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

сумма прописью

Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Подпись отчетного лица

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

(должность) ( подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Положению о представительских и иных расходах

органов местного самоуправления МР «Каякентский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Глава МР «Каякентский район»

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

**ОТЧЕТ**

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_ г.

о произведенных иных расходах

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

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

(наименование мероприятия, реквизиты распорядительного документа)

были приобретены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование расходов)

Присутствовали на мероприятии

Представители организации:

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

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

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

Приобретенные материальные ценности использованы на:

1. Вручение

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

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

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

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

Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается на \_\_\_\_\_\_ листах.

Подпись отчетного лица

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

(должность) ( подпись) (Ф.И.О.)