

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ВИЧУГСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СУНЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

д. Чертовищи

от «24» февраля 2016 г.

№ 15

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Сунженского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области (прилагается).

2. Установить, что сводная бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на 2016 финансовый год утверждается в абсолютных суммах.

3. Установить, что в 2016 году положения Порядка в отношении планового периода не применяются.

4. Настоящее распоряжение применяется, начиная с составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области на 2016 год.

5. Признать утратившими силу с 1 января 2016 года Постановление администрации Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области № 199 от 27.12.2010 года «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Сунженского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области».

Врио главы Сунженского сельского поселения
Вичугского муниципального района
Ивановской области

С.Д. Морозов

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением
администрации Сунженского
сельского поселения
от 24.02.2016 года № 15

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета

Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Сунженского сельского поселения и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета).

1. Состав сводной бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. Сводная бюджетная роспись составляется Администрацией Сунженского сельского поселения (далее – администрация) и по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает: бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета в разрезе главного распорядителя средств местного бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (государственных (муниципальных) программ и непрограммных направлений деятельности), видов расходов (групп, подгрупп) классификации расходов бюджета, включающих коды целей; бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета в разрезе главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (далее - главный администратор источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов.

2. Сводная роспись утверждается руководителем. Утверждение показателей сводной росписи на второй год планового периода и внесение изменений в утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год и первый год планового периода в связи с принятием Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее - Решение) осуществляются до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по формам приложений 1 и 2 к настоящему Порядку, формируемых на основании электронных документов по формам приложений 5 и 6 к настоящему Порядку, предоставленному главному распорядителю средств местного бюджета (далее-главный распорядитель) в программном комплексе, предназначенном для автоматизации процессов составления, анализа и исполнения местного бюджета (далее - программный комплекс). Утвержденные показатели сводной росписи с учетом изменений, внесенных в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, должны соответствовать Решению о бюджете (далее – Решению).

2. Утверждение лимитов бюджетных обязательств

3. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (программных статей (государственных (муниципальных) программ и непрограммных направлений деятельности), видов расходов (групп, подгрупп и элементов) классификации расходов местного бюджета, включающих коды целей по форме согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Порядку.

4. Лимиты бюджетных обязательств на второй год планового периода и изменение лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и первый год планового периода утверждаются руководителем.

5. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных

ассигнований, установленных Решением, за исключением лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных Решением.

6. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

7. Лимиты бюджетных обязательств по расходам, указанным в пункте 5 настоящего порядка, утверждаются в течение пяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя уведомления о выполнении условий, установленных Решением.

3. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя (главных администраторов источников)

8. Доведение до главного распорядителя изменений показателей сводной росписи по расходам на очередной финансовый год и первый год планового периода и показателей сводной росписи по расходам на второй год планового периода, за исключением расходов на исполнение публичных нормативных обязательств, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня их утверждения сводной росписи по формам согласно приложения 5 и 6 к настоящему Порядку в электронном виде в программном комплексе.

4. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

9. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет Администрация Сунженского сельского поселения посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

10. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается руководителем администрации согласно приложениям 2 и 4 к настоящему порядку

11. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ходе исполнения местного бюджета осуществляется на основании предложений главного распорядителя (главных администраторов источников):

- в связи с принятием Решением о внесении изменений в Решение о бюджете;
- по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- в связи с перераспределением бюджетных ассигнований между кодами подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем году по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (государственной (муниципальной программе) и непрограммному направлению деятельности), группе видов расходов классификации расходов бюджета;
- в связи с перераспределением лимитов бюджетных обязательств между элементами видов расходов классификации расходов бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем году по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (государственной (муниципальной программе) и непрограммному направлению деятельности), группе и подгруппе видов расходов классификации расходов бюджета.

На этапе подготовки проекта Решения о внесении изменений в Решение о бюджете главный распорядитель предоставляет в электронном виде в программном комплексе предложения по форме согласно приложения 6. При внесении изменений в решение о бюджете руководитель утверждает соответствующие изменения в сводную роспись в течение пяти рабочих дней после вступления в силу указанного Решения. Одновременно утверждаются изменения

лимитов бюджетных обязательств, за исключением случаев указанных в пункте 5 настоящего порядка.

Изменение показателей сводной росписи без внесения изменений в Решение осуществляется по Решению руководителя.

Изменение показателей сводной росписи осуществляется на основании предложений, представленных главным распорядителем (главным администраторами источников) в электронном виде в программном комплексе в виде справок об изменениях показателей росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств:

- при изменении бюджетных ассигнований по расходам местного бюджета и (или) лимитов бюджетных обязательств – справка по форме согласно приложению 6 и 7 к настоящему Порядку;

- при изменении бюджетных ассигнований по источникам дефицита местного бюджета – справка по форме согласно приложения 8 к настоящему Порядку. Формировании справок об изменениях показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложению 6 и 7 осуществляется на основе обоснований бюджетных ассигнований, формируемых в электронном виде в программном комплексе.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям, главный распорядитель принимает обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение не допускается. Оформление приложений по внесению изменений в сводную роспись по расходам и лимиты бюджетных обязательств осуществляется с присвоением следующих кодов изменений:

001- изменения, вносимые в связи с принятием Решением о внесении изменений в Решение о бюджете, в том числе:

001 (1) - изменения, связанные с изменением объемов средств областного бюджета и (или) расходов местного бюджета, софинансируемых за счет средств областного бюджета (в том числе изменение доли расходов местного бюджета, за счет перераспределения объемов бюджетных ассигнований);

001 (2) - изменения, связанные с перераспределением объемов бюджетных ассигнований);

001 (3) - изменения, связанные с сокращением расходов;

001 (4) - изменения, связанные с выделением дополнительных бюджетных ассигнований;

001 (5) - изменения, связанные с изменением (передачей) полномочий (функций) главного распорядителя средств местного бюджета;

002 - изменения, вносимые в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

003 - изменения, вносимые в случае использования (перераспределения) средств резервных фондов;

004 - изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;

005 - изменения, вносимые в случае использования (перераспределения) средств иным образом зарезервированных в составе утвержденных Решением бюджетных ассигнований;

006 - изменения, вносимые в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

007 - изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований

между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренного Решением общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю на оказание государственных услуг на соответствующий финансовый год;

008 - изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов;

009 - изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и в пункте 2 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений;

010- изменения, вносимые в связи с принятием Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

011- изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между кодами подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета;

012- изменения, вносимые в случае перераспределения лимитов бюджетных обязательств между элементами видов расходов классификации расходов бюджета.

Дополнительно главный распорядитель предоставляют следующие документы:

- на суммы средств, передаваемых в связи с изменением функций и полномочий главного распорядителя, получателей бюджетных средств – акт приемки-передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств согласно приложения 10 к настоящему порядку;
- на суммы средств, выделяемых главным распорядителям и (или) бюджету поселений за счет резервного фонда администрации - копию правового акта администрации о выделении указанных средств, принятого в установленном порядке.

12. Администрация в течение семи рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств. В случае соответствия требованиям предлагаемые изменения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств утверждается руководителем.

В случае не соответствия предлагаемые изменения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств отклоняется руководителем с указанием причин отклонения.

13. Администрация в течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений сводной росписи доводит их до главного распорядителя в электронном виде, за исключением расходов на исполнение публичных нормативных обязательств, в виде справки по форме согласно приложениям № 6 к настоящему Порядку.

14. Внесение изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 25 декабря текущего финансового года, за исключением изменений, вносимых до 1 ноября текущего финансового года в

случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в администрацию предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств не позднее десяти дней до наступления сроков, установленных настоящим пунктом.

V. Порядок составления и утверждения бюджетной росписи, утверждение лимитов бюджетных обязательств

15. Бюджетная роспись главного распорядителя (главных администраторов источников) включает: бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя в разрезе распорядителей (получателей) средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (государственных (муниципальных) программ и непрограммных направлений деятельности), видов расходов (групп, подгрупп и элементов), включающих кодов целей;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета главного администратора источников в разрезе администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов.

16. Бюджетная роспись составляется, и утверждаются главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно приложения 9 к настоящему порядку.

17. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств местного бюджета утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя, в ведении которого они находятся. Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными для главного администратора источников, в ведении которого они находятся.

VI. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств местного бюджета

18. Главный распорядитель доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств местного бюджета за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, до начала очередного финансового года, начиная с декабря текущего финансового года.

VII. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

19. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств) в программном комплексе.

20. Изменение бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств с присвоением кодов вида изменений, установленных пунктом 12 настоящего Порядка.

21. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не

приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем на основании письменного обращения получателя средств местного бюджета, находящегося в его ведении.

22. Справка об изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств.

В течение трех рабочих дней со дня получения изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств главный распорядитель обязан их утвердить. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств местного бюджета через органы Федерального казначейства по Ивановской области в установленном порядке.

Приложение 1 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Сунженского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области

УТВЕРЖДЕНО

Глава Сунженского сельского поселения

Сводная бюджетная роспись
бюджета Сунженского сельского поселения на _____

Наименование	Код классификации расходов бюджетов РФ					Дополнительный код	Сумма (руб.)		
	главного распорядителя	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расхода		20__ год	20__ год	20__ год
показателя									

II. Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Сунженского сельского поселения

Наименование	Код классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета		Сумма (руб.)		
	главного администратора	группы, подгруппы, статьи, вида	20__ год	20__ год	20__ год
показателя					

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета Сунженского
сельского поселения и бюджетных росписей
главных распорядителей средств Сунженского
сельского поселения Вичугского муниципального
района Ивановской области

УТВЕРЖДЕНО

Глава Сунженского сельского поселения

Изменения сводной бюджетной росписи
бюджета Сунженского сельского поселения на _____ год

Основание для внесения изменения _____
(закон, постановление, распоряжение и др.)

Код внесения изменений _____

II. Расходы

Наименование показателя	Код классификации расходов бюджетов РФ					Дополнительный код	Сумма (руб.)		
	главного распорядителя	раздела	под-раздела	целевой статьи	Вида расхода		20__ год	20__ год	20__ год

III. Источники внутреннего финансирования дефицита областного бюджета

Наименование показателя	Код классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета		Сумма (руб.)		
	Главного администратора	группы, подгруппы, статьи, вида	20__ год	20__ год	20__ год

Приложение 3
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета Сунженского
сельского поселения и бюджетных росписей
главных распорядителей средств Сунженского

сельского поселения Вичугского муниципального
района Ивановской области

УТВЕРЖДЕНО

Глава Сунженского сельского поселения

Лимиты бюджетных обязательств

на _____ год
(финансовый год и плановый период)

Наименование показателя	Код классификации расходов бюджетов РФ					Дополнительный код	Сумма		
	главного распорядителя	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расхода		20__год	20__год	20__год

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета Сунженского
сельского поселения и бюджетных росписей
главных распорядителей средств Сунженского
сельского поселения Вичугского муниципального
района Ивановской области

УТВЕРЖДЕНО

Глава Сунженского сельского поселения

Изменения лимитов бюджетных обязательств
на _____ год
(финансовый год и плановый период)

Основание для внесения изменения _____
(закон, постановление, распоряжение и др.)

Код внесения изменений _____

Наименование показателя	Код классификации расходов бюджетов РФ					Дополнительный код	Сумма		
	главного распорядителя	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расхода		20_год	20_год	20_год

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Сунженского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области

УТВЕРЖДЕНО

Глава Сунженского сельского поселения

Показатели сводной бюджетной росписи бюджета Сунженского сельского поселения

на _____
(финансовый год и плановый период)

(наименование главного распорядителя средств бюджета Сунженского сельского поселения полностью)

Наименование	Код	Сумма		
	главного	дополнительный		
показателя	распорядителя	раздела	подраздела	целевой статьи
теля	дителя	дела	дела	вида расхода
				код

Всего:

Главный распорядитель средств местного бюджета

Руководитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение 6
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета Сунженского
сельского поселения и бюджетных росписей
главных распорядителей средств Сунженского
сельского поселения Вичугского муниципального
района Ивановской области

Справка №
об изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам
на _____ год
(финансовый год и плановый период)

Основание для внесения изменения _____
(закон, постановление, распоряжение и др.)

Код внесения изменений _____

Наименование показателя	Код						Сумма		
	главного распорядителя	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расхода	дополнительный код	20_год	20_год	20_год
Всего:									

Главный распорядитель средств местного бюджета

Руководитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение 7
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета Сунженского

сельского поселения и бюджетных росписей
главных распорядителей средств Сунженского
сельского поселения Вичугского муниципального
района Ивановской области

Справка №
об изменении лимитов бюджетных обязательств
на _____ год
(финансовый год и плановый период)

Основание для внесения изменения _____
(закон, постановление, распоряжение и др.)

Код внесения изменений _____

Наименование показателя	Код						Сумма		
	главного распорядителя	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расхода	дополнительный код	20_год	20_год	20_год
Всего:									
Главный распорядитель средств местного бюджета									

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение 8
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета Сунженского
сельского поселения и бюджетных росписей
главных распорядителей средств Сунженского
сельского поселения Вичугского муниципального
района Ивановской области

Справка об изменении показателей сводной бюджетной росписи по источникам
внутреннего финансирования дефицита бюджета Сунженского сельского
поселения

на _____ год
(финансовый год и плановый период)

Основание для внесения изменения _____
(закон, постановление, распоряжение и др.)

Код внесения изменений _____

ИТОГО									

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателя	Код классификации расходов бюджетов РФ					Дополнительный код	Сумма		
	главного распорядителя	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расхода		20_год	20_год	20_год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО									

Передающая сторона:
Руководитель
 (уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Принимающая сторона
Руководитель
 (уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
 (уполномоченное лицо)
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
 (уполномоченное лицо)
 (должность)(подпись) (расшифровка подписи)