



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

№ _____

Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия и отчета об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия

В соответствии с подпунктами 3, 12 пункта 1 статьи 20 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», частью 5 статьи 12 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.07.2016 № 453-нд «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа», в целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа и усиления ответственности руководителей муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа за результаты финансово-хозяйственной деятельности возглавляемых ими предприятий,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия и отчета об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.11.2013 № 3407 «О форме отчета об итогах финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия Петропавловск-Камчатского городского округа»;

2.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.06.2016 № 950 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.11.2013 № 3407 «О форме отчета об итогах финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия Петропавловск-Камчатского городского округа»;

2.3 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.02.2019 № 328 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.11.2013 № 3407 «О форме отчета об итогах финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия Петропавловск-Камчатского городского округа».

3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа

К.В. Брызгин

Исп.: отдел стратегического планирования, экономического анализа и мониторинга Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Полякова О.А., тел. 8 (4152) 303-100 (2085)

Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия и отчета об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия

1. Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия и отчета об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения единого подхода к составлению, рассмотрению, согласованию и утверждению планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности и отчетов об исполнении планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – предприятие), повышения эффективности их работы, усиления контроля за деятельностью предприятий, учредителем которых является Петропавловск-Камчатский городской округ.

2. План (программа) финансово-хозяйственной деятельности и отчет об исполнении плана (программы) составляется предприятием самостоятельно в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

3. Показатели плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия (далее - план) устанавливаются предприятием на основе фактических данных предшествующего года и оценки состояния предприятия на 30 сентября текущего года.

3.1 План составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает в себя следующие разделы:

- сведения о муниципальном унитарном предприятии;
- сведения о недвижимом имуществе;
- структура доходов предприятия по основным видам деятельности;
- структура расходов предприятия по основным видам деятельности;
- структура прочих доходов и расходов;
- труд и заработная плата работников;
- сведения о дебиторской и кредиторской задолженности;
- сведения об использовании прибыли;
- прогнозный баланс;
- прогнозный финансовый результат;

- оценка экономической эффективности планируемых показателей.

3.2 План составляется предприятием на финансовый год.

3.3 План подписывается руководителем предприятия и скрепляется печатью предприятия.

3.4 План предоставляется руководителем предприятия с пояснительной запиской, содержащей расшифровку и детализацию данных и показателей, отраженных в разделах к плану, а также обоснование отклонений от фактического значения периода, предшествующего планируемому, в Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление) в срок до 1 ноября года, предшествующего планируемому.

3.5 Управление в течение 10 рабочих дней со дня поступления плана проверяет план на соответствие требованиям настоящего Порядка.

При наличии замечаний Управление не позднее 10 рабочих дней со дня поступления плана направляет его на доработку предприятию.

3.6 В течение 30 рабочих дней со дня поступления плана Управление проводит анализ финансово-экономической деятельности, по результатам которого подготавливает заключение.

Заключение должно содержать информацию по:

- рентабельности предприятия;
- финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия.

3.7 В течение 5 рабочих дней после подготовки заключения Управление направляет в адрес отраслевого органа план и заключение.

3.8 Отраслевой орган в течении 30 рабочих дней со дня поступления документов проводит проверку показателей плана и принимает решение об утверждении показателей плана или готовит мотивированный отказ с обоснованием причин и предложениями по внесению изменений в показатели плана.

3.9 Приказ об утверждении показателей плана (мотивированный отказ) направляются отраслевым органом в адрес Управления и руководителя предприятия в течении 3 рабочих дней со дня его подписания.

4. Показатели отчета об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия (далее – отчет) устанавливаются на основании фактических данных отчетного периода с сопоставлением плановых значений отчетного периода и фактических значений периода, предшествующего отчетному.

4.1 Отчет составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и включает в себя следующие разделы:

- сведения о муниципальном унитарном предприятии;
- сведения о недвижимом имуществе;
- структура доходов предприятия по основным видам деятельности;
- структура расходов предприятия по основным видам деятельности;
- структура прочих доходов и расходов;
- труд и заработная плата работников;
- сведения о дебиторской и кредиторской задолженности;

- сведения об использовании прибыли;
- показатели экономической эффективности предприятия;
- годовая бухгалтерская отчетность.

4.2 К отчету прилагается годовая бухгалтерская отчетность и пояснительная записка, содержащая расшифровку и детализацию данных и показателей, отраженных в разделах к отчету, а также обоснование отклонений от показателей, утвержденных планом, от фактических значений отчетного периода.

4.3 Отчет подписывается руководителем предприятия и скрепляется печатью предприятия.

4.4 Отчет предоставляется руководителем предприятия в Управление в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным.

4.5 Управление в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчета проверяет отчет на соответствие требованиям настоящего Порядка.

При наличии замечаний Управление не позднее 10 рабочих дней с момента поступления отчета направляет его на доработку предприятию.

4.6 В течение 30 рабочих дней со дня поступления отчета Управление проводит анализ финансово-экономической деятельности, по результатам которого подготавливает заключение.

Заключение должно содержать информацию по:

- рентабельности предприятия;
- финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия.

4.7 В течение 5 рабочих дней после подготовки заключения Управление направляет в адрес отраслевого органа отчет и заключение.

4.8 Отраслевой орган в течение 30 рабочих дней со дня поступления документов проводит проверку показателей отчета и принимает решение об утверждении показателей отчета или готовит мотивированный отказ с обоснованием причин и предложениями по внесению изменений.

4.9 Приказ об утверждении показателей отчета (мотивированный отказ) направляются отраслевым органом в адрес Управления и руководителя предприятия в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Приложение 1
к Порядку составления,
утверждения и установления
показателей планов (программ)
финансово-хозяйственной деятельности
муниципального унитарного предприятия
и отчета об исполнении плана (программы)
финансово-хозяйственной деятельности
муниципального унитарного предприятия

Утверждено
приказом

(наименование отраслевого органа)

от _____ № _____

План (программа)
финансово-хозяйственной деятельности
муниципального унитарного предприятия

(наименование предприятия)

на _____ год

Структура Плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия

1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии;
2. Сведения о недвижимом имуществе;
3. Структура доходов предприятия;
4. Структура расходов предприятия;
5. Структура прочих доходов и расходов;
6. Труд и заработная плата работников;
7. Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности;
8. Сведения об использовании прибыли;
9. Прогнозный баланс;
10. Прогнозный финансовый результат;
11. Оценка экономической эффективности планируемых показателей.

1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии

Сведения о муниципальном унитарном предприятии		
1	Полное официальное наименование предприятия	
2	Юридический адрес	
3	Почтовый адрес	
4	Размер уставного фонда <*>	
5	Телефон (факс)	
6	Адрес электронной почты	
Сведения о руководителе муниципального унитарного предприятия		
7	Фамилия, имя, отчество руководителя	
8	Телефон (рабочий, домашний, сотовый)	
9	Оклад руководителя	
10	Сведения о трудовом договоре, заключенном с руководителем предприятия:	
10.1	дата заключения договора	
10.2	номер трудового договора	
11	Срок действия трудового договора, заключенного с руководителем предприятия:	
11.1	начало	
11.2	окончание	
Сведения о главном бухгалтере муниципального унитарного предприятия		
12	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера	
13	Телефон (рабочий, домашний, сотовый)	

<*> По состоянию на 1 число месяца, в котором осуществлялось планирование.

2. Сведения о недвижимом имуществе

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя	Адрес местонахождения	Сведения о фактическом использовании имущества	Балансовая стоимость
1.	Количество объектов недвижимого имущества, переданного хозяйственное ведение предприятия	ед.				
2.	Перечень объектов недвижимого имущества переданного хозяйственное ведение предприятия	кв.м.				
2.1	...					

3. Структура доходов предприятия по основным видам деятельности

тыс. рублей

№ п/п	Наименование вида деятельности	_____ год (год, предшествующий планируемому)	_____ год (планируемый год)	Отклонение		Причины отклонения
				абсолютное	относительное, %	
1.	Доходы					
1.1	...					

4. Структура расходов предприятия по основным видам деятельности

тыс. рублей

№ п/п	Наименование статей расходов	_____ год (год, предшествующий планируемому)	_____ год (планируемый год)	Отклонение		Причины отклонения
				абсолютное	относительное, %	
1.	Расходы					
1.1	...					

5. Структура прочих доходов и расходов

тыс. рублей

№ п/п	Наименование статей расходов	_____ год (год, предшествующий планируемому)	_____ год (планируемый год)	Отклонение		Причины отклонения
				абсолютное	относительное, %	
1.	Прочие доходы					
1.1	...					
2.	Прочие расходы					
2.1	...					

6. Труд и заработная плата работников

6.1 Численность и состав работников

чел.

№ п/п	Категория работников	_____ год (год, предшествующий планируемому)	_____ год (планируемый год)	Отклонение	
				абсолютное	относительное, %

6.2 Фонд оплаты труда

тыс. рублей

№ п/п	Наименование статей	_____ год (год, предшествующий планируемому)	_____ год (планируемый год)	Отклонение	
				абсолютное	относительное, %

7. Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности

тыс. рублей

Показатель	_____ год (год, предшествующий планируемому)	_____ год (планируемый год)	Отклонение	
			абсолютное	относительное, %
Дебиторская задолженность, всего				
...				
Кредиторская задолженность, всего				
...				

8. Сведения об использовании прибыли

тыс. рублей

Наименование показателя	Един. изм.	Отчетный 20__ год		Планируемый 20__ год	Отклонение, тыс. рублей
		План	Ожидаемый факт		
Остаток прибыли на начало года	тыс. руб.				
Прибыль (убыток) отчетного периода	тыс. руб.				
Прибыль (убыток) отчетного периода за вычетом налогов и иных обязательных платежей	тыс. руб.				
Использование прибыли:	тыс. руб.				
фонд потребления	тыс. руб.				
фонд накопления	тыс. руб.				
резервный фонд	тыс. руб.				
покрытие убытков прошлых лет	тыс. руб.				
реорганизация производства	тыс. руб.				
реорганизация управления	тыс. руб.				
реорганизация системы сбыта	тыс. руб.				
социальные цели	тыс. руб.				
Прибыль, подлежащая перечислению в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа	тыс. руб.				
Остаток перераспределенной прибыли на конец периода	тыс. руб.				

9. Прогнозный баланс

тыс. рублей

№ строки	Наименование показателя	Планируемый год	Прошедший год	Год, предшествующий прошедшему
	АКТИВ			
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Нематериальные активы			
	Результаты исследований и разработок			
	Нематериальные поисковые активы			
	Материальные поисковые активы			
	Основные средства			
	Доходные вложения в материальные ценности			
	Финансовые вложения			
	Отложенные налоговые активы			
	Прочие внеоборотные активы			
	Итого по разделу I			
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Запасы			
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям			
	Дебиторская задолженность			
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)			
	Денежные средства и денежные эквиваленты			
	Прочие оборотные активы			
	Итого по разделу II			
	БАЛАНС			
	ПАССИВ			
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ			

	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)			
	Переоценка внеоборотных активов			
	Добавочный капитал (без переоценки)			
	Резервный капитал			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)			
	Итого по разделу III			
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства			
	Отложенные налоговые обязательства			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу IV			
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства			
	Кредиторская задолженность			
	Доходы будущих периодов			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу V			
	БАЛАНС			

10. Прогнозный финансовый результат

тыс. рублей

№ строки	Наименование показателя	Планируемый год	Прошедший год
	Выручка		
	Себестоимость продаж	(-)	(-)
	Валовая прибыль (убыток)		
	Коммерческие расходы	(-)	(-)

	Управленческие расходы	(-)	(-)
	Прибыль (убыток) от продаж		
	Доходы от участия в других организациях		
	Проценты к получению		
	Проценты к уплате	(-)	(-)
	Прочие доходы		
	Прочие расходы	(-)	(-)
	Прибыль (убыток) до налогообложения		
	Налог на прибыль		
	в т.ч. текущий налог на прибыль	(-)	(-)
	отложенный налог на прибыль		
	Прочее		
	Чистая прибыль (убыток)		

11. Оценка экономической эффективности планируемых показателей

№ п/п	Наименование показателя	Назначение показателя
1	Рентабельность затрат	Рентабельность затрат показывает, сколько предприятие имеет прибыли с каждого рубля, затраченного на производство и реализацию продукции (услуг)
2	Производительность труда	Производительность труда показывает объем выручки от реализации товаров (услуг), приходящийся в среднем на одного работника
3	Коэффициент финансовой устойчивости	Коэффициент финансовой устойчивости показывает, какая часть актива финансируется за счет устойчивых источников, то есть долю тех источников финансирования, которые предприятие может использовать в своей деятельности длительное время
4	Коэффициент текущей ликвидности	Коэффициент текущей ликвидности показывает способность предприятия погашать текущие (краткосрочные) обязательства за счет только оборотных активов
5	Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности	Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности показывает, сколько раз за отчетный период предприятие получило от покупателей оплату в размере среднего остатка дебиторской задолженности

6	Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности	Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности показывает, сколько раз за отчетный период оборачивается кредиторская задолженность
7	Коэффициент износа основных средств	Коэффициент износа основных средств показывает, насколько амортизированы основные средства, т.е. в какой мере профинансирована их возможная будущая замена по мере износа
8	Фондоотдача	Фондоотдача показывает какова общая отдача от использования каждого рубля, вложенного в основные средства, т.е. насколько эффективно это вложение средств

Директор предприятия _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку составления,
утверждения и установления
показателей планов (программ)
финансово-хозяйственной деятельности
муниципального унитарного предприятия
и отчета об исполнении плана (программы)
финансово-хозяйственной деятельности
муниципального унитарного предприятия

Утверждено
приказом

(наименование отраслевого органа)

от _____ № _____

Отчет
об исполнении плана (программы)
финансово-хозяйственной деятельности
муниципального унитарного предприятия

(наименование предприятия)

за _____ год

Структура Отчета об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия

1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии;
2. Сведения о недвижимом имуществе;
3. Структура доходов предприятия;
4. Структура расходов предприятия;
5. Структура прочих доходов и расходов;
6. Труд и заработная плата работников;
7. Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности;
8. Сведения об использовании прибыли;
9. Показатели экономической эффективности предприятия;
10. Годовая бухгалтерская отчетность.

1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии

Сведения о муниципальном унитарном предприятии		
1	Полное официальное наименование предприятия	
2	Юридический адрес	
3	Почтовый адрес	
4	Размер уставного фонда	
5	Телефон (факс)	
6	Адрес электронной почты	
Сведения о руководителе муниципального унитарного предприятия		
7	Фамилия, имя, отчество руководителя	
8	Телефон (рабочий, домашний, сотовый)	
9	Оклад руководителя	
10	Сведения о трудовом договоре, заключенном с руководителем предприятия:	
10.1	дата заключения договора	
10.2	номер трудового договора	
11	Срок действия трудового договора, заключенного с руководителем предприятия:	
11.1	начало	
11.2	окончание	
Сведения о главном бухгалтере муниципального унитарного предприятия		
12	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера	
13	Телефон (рабочий, домашний, сотовый)	

2. Сведения о недвижимом имуществе

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя	Адрес местонахождения	Сведения о фактическом использовании имущества	Балансовая стоимость
1.	Количество объектов недвижимого имущества, переданного хозяйственное ведение предприятия	ед.				
2.	Перечень объектов недвижимого имущества переданного хозяйственное ведение предприятия	кв.м.				
2.1	...					

3. Структура доходов предприятия по основным видам деятельности

тыс. руб.

№ п/п	Наименование вида деятельности	_____ год, (предшествующий отчетному)	_____ год (план)	_____ год (факт)	Отклонение		Причины отклонений от плановый значений
					абсолютное	относительное, %	
1.	Доходы						
1.1	...						

4. Структура расходов предприятия по основным видам деятельности

тыс. руб.

№ п/п	Наименование вида деятельности	_____ год, (предшествующий отчетному)	_____ год (план)	_____ год (факт)	Отклонение		Причины отклонений от плановый значений
					абсолютное	относительное, %	
1.	Расходы						
1.1	...						

5. Структура прочих доходов и расходов

тыс. руб.

№ п/п	Наименование статей расходов	_____ год, (предшествующий отчетному)	_____ год (план)	_____ год (факт)	Отклонение	
					абсолютное	относительное, %
1.	Прочие доходы					
1.1	...					
2.	Прочие расходы					

2.1	...				
-----	-----	--	--	--	--

6. Труд и заработная плата работников

6.1 Численность и состав работников

чел.

№ п/п	Категория работников	_____ год, (предшествующий отчетному)	_____ год (план)	_____ год (факт)	Отклонение

6.2 Фонд оплаты труда

тыс. руб.

№ п/п	Наименование статей	_____ год, (предшествующий отчетному)	_____ год (план)	_____ год (факт)	Отклонение	
					абсолютное	относительное, %

7. Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности

тыс. руб.

Показатель	_____ год, (предшествующий отчетному)	_____ год (план)	_____ год (факт)	Отклонение	
				абсолютное	относительное, %
Дебиторская задолженность, всего					
в том числе:					
...					
Кредиторская задолженность, всего					
В том числе:					
...					

8. Сведения об использовании прибыли

Наименование показателя	Един. изм.	Год, предшествующий отчетному	Плановые значения отчетного периода	20__ год (факт)	Отклонение, тыс. рублей
Остаток прибыли на начало года	тыс. руб.				
Прибыль (убыток) отчетного периода	тыс. руб.				

Прибыль (убыток) отчетного периода за вычетом налогов и иных обязательных платежей	тыс. руб.				
Использование прибыли:	тыс. руб.				
фонд потребления	тыс. руб.				
фонд накопления	тыс. руб.				
резервный фонд	тыс. руб.				
покрытие убытков прошлых лет	тыс. руб.				
реорганизация производства	тыс. руб.				
реорганизация управления	тыс. руб.				
реорганизация системы сбыта	тыс. руб.				
социальные цели	тыс. руб.				
Прибыль, подлежащая перечислению в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа	тыс. руб.				
Остаток перераспределенной прибыли на конец периода	тыс. руб.				

9. Показатели экономической эффективности предприятия

№ п/п	Наименование показателя	Назначение показателя
1	Рентабельность затрат	Рентабельность затрат показывает, сколько предприятие имеет прибыли с каждого рубля, затраченного на производство и реализацию продукции (услуг)
2	Производительность труда	Производительность труда показывает объем выручки от реализации товаров (услуг), приходящийся в среднем на одного работника

3	Коэффициент финансовой устойчивости	Коэффициент финансовой устойчивости показывает, какая часть актива финансируется за счет устойчивых источников, то есть долю тех источников финансирования, которые предприятие может использовать в своей деятельности длительное время
4	Коэффициент текущей ликвидности	Коэффициент текущей ликвидности показывает способность предприятия погашать текущие (краткосрочные) обязательства за счет только оборотных активов
5	Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности	Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности показывает, сколько раз за отчетный период предприятие получило от покупателей оплату в размере среднего остатка дебиторской задолженности
6	Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности	Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности показывает, сколько раз за отчетный период оборачивается кредиторская задолженность
7	Коэффициент износа основных средств	Коэффициент износа основных средств показывает, насколько амортизированы основные средства, т.е. в какой мере профинансирована их возможная будущая замена по мере износа
8	Фондоотдача	Фондоотдача показывает какова общая отдача от использования каждого рубля, вложенного в основные средства, т.е. насколько эффективно это вложение средств

10. Годовая бухгалтерская отчетность

Директор предприятия _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.