



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2020

№ 115-ПП

Мурманск

Об утверждении порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», в целях реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 557-ПП, Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т:**

утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области».

**Губернатор
Мурманской области**

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 16.03.2020 № 115-ПП

**Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета автономной
некоммерческой организации
«Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного
центра Мурманской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила, разработанные в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой организации «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области» (далее – субсидия) в рамках реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 557-ПП (далее – Программа).

1.2. Получателем субсидии является автономная некоммерческая организация «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области» (далее – АНО, Получатель субсидии).

1.3. Субсидия предоставляется АНО на безвозмездной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству образования и науки Мурманской области – главному распорядителю как получателю бюджетных средств (далее – Министерство), на цели, предусмотренные пунктом 1.5 настоящего Порядка.

1.4. Размер субсидии, предоставляемой АНО, устанавливается Законом Мурманской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

1.5. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат АНО в рамках уставной деятельности и в целях реализации мероприятий Программы за счет средств субсидии по следующим направлениям:

1.5.1. Разработка проектов по коммерциализации существующих технологий, выявление потенциальных перспективных рыночных сегментов.

1.5.2. Разработка программы и организация мероприятий, направленных на расширение научного и коммерческого потенциала Заполярного Арктического

Научно-образовательного центра Мурманской области (далее – Заполярный Арктический НОЦ МО).

1.5.3. Стратегическое планирование, продвижение и мониторинг исполнения программы по развитию Заполярного Арктического НОЦ МО.

1.5.4. Организация повышения профессиональной и управленческой компетентности руководителей научных, научно-технических проектов и лабораторий.

1.5.5. Популяризация технологий, оборудования, программ, направленных на развитие научных исследований и внедрение инновационных технологий для арктических и приарктических территорий.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет в Министерство заявку на предоставление субсидии (далее – Заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К Заявке прилагаются следующие документы:

2.1.1. Копия устава АНО, заверенная в установленном порядке.

2.1.2. Письменное согласие Получателя субсидии на осуществление Министерством и органом, уполномоченным в сфере государственного финансового контроля Мурманской области (далее – уполномоченный орган), обязательной проверки соблюдения Получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

2.1.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.1.4. Справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения между Министерством и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства финансов Мурманской области от 15.12.2017 № 101н (далее - Соглашение).

2.2. Документы, указанные в пунктах 2.1.3, 2.1.4, запрашиваются Министерством самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если получатель субсидии не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.3. В случае если информация в документах, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, содержит персональные данные, Министерством обеспечивается защита персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

2.4. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре непосредственно в Министерство или направляются в адрес Министерства через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, по адресу: 183025, г. Мурманск, ул. Трудовых Резервов, д. 4, Министерство образования и науки Мурманской области, отдел профессионального образования и науки.

В 2020 году Заявка направляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации АНО, в последующие годы – в срок до 25 января текущего года.

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть сброшюрованы и пронумерованы. Первой страницей должна быть опись документов, прилагаемых к Заявке, с указанием количества страниц представленных документов. Нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов.

2.5. Получатель субсидии на дату подачи Заявки должен соответствовать следующим требованиям:

- у АНО должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие у АНО просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- АНО не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства, деятельность АНО не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- соблюдение АНО запрета на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- наличие согласия Получателя субсидии на осуществление Министерством и уполномоченным органом проверки соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидии.

2.6. Комиссия, утвержденная приказом Министерства (далее – комиссия), осуществляет проверку документов Получателя субсидии на соответствие перечню документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, посредством направления официального запроса в соответствующие органы, в распоряжении которых находится такая информация, и (или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных органов в течение 10 рабочих дней со дня подачи Заявки.

Результаты проверки оформляются протоколом проверки документов

(далее - протокол) в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки.

2.7. Секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола направляет Получателю субсидии:

- копию протокола - при отсутствии замечаний к представленным документам;

- копию протокола с перечнем недостающих документов и сопроводительное письмо с требованием представить необходимые документы и устранить замечания в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного письма - при отсутствии отдельных документов.

В случае устранения замечаний Получателем субсидии секретарь комиссии делает пометку в протоколе - «Недостающие документы представлены. Замечания устранены».

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.3 и 2.4 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Получателем субсидии.

2.9. Условием заключения Соглашения о предоставлении субсидии между Министерством и Получателем субсидии является отсутствие оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.10. При отсутствии замечаний в протоколе Соглашение направляется Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола и подписывается Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Соглашения.

2.11. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в соответствии с Соглашением, в котором предусматриваются:

- целевое назначение субсидии;
- срок предоставления субсидии;
- размер субсидии;
- срок расходования субсидии;
- порядок и сроки перечисления субсидии;
- согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление Министерством и уполномоченным органом проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- значения результатов и показателей предоставления субсидии;

- сроки и форма представления отчета об использовании средств субсидии;

- сроки и форма представления отчета о достижении показателей достижения результата использования субсидии;

- порядок и сроки возврата в областной бюджет средств субсидии в случае нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии и в случае возврата остатка средств субсидии, не использованного в отчетном финансовом году.

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

2.13. Показателями результата предоставления субсидии, являются:

2.13.1. Количество передовых технологий, разработанных участниками АНО и переданных для внедрения и производства в организации реального сектора экономики, – не менее одной технологии ежегодно.

2.13.2. Численность исследователей в возрасте до 39 лет, вовлеченных в работу АНО, – не менее 5 человек ежегодно.

2.13.3. Количество заявок на регистрацию прав результатов интеллектуальной деятельности в Российской Федерации и за рубежом – не менее 5 заявок ежегодно.

2.13.4. Количество опубликованных статей в научных изданиях первого и второго квартилей, индексируемых в международных базах данных Scopus и (или) Web of Science Core Collection, работниками и (или) участниками по направлениям деятельности АНО – не менее 10 опубликованных статей ежегодно.

2.13.5. Количество крупных или средних российских компаний, вовлеченных в разработку технологий, продуктов, услуг в рамках реализации проектов АНО, – не менее 1 компании ежегодно.

2.14. Определение результатов предоставления субсидии осуществляется исходя из степени достижения значений показателей результата предоставления использования субсидии.

2.15. Перечисление средств субсидии осуществляется Министерством на расчетный счет АНО не позднее 10 рабочих дней со дня поступления Министерству средств из областного бюджета на основании плана-графика перечисления субсидии, установленного в приложении к Соглашению.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии формирует и направляет в Министерство:

3.1.1. Отчет об использовании средств субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

К отчету прилагаются копии первичных документов, подтверждающих использование средств субсидии.

3.1.2. Отчет о достижении показателей результата предоставления субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

К отчету прилагаются аналитическая справка и подтверждающие документы, содержащие данные, использованные для расчета целевых показателей результата предоставления субсидии.

3.2. Отчеты, указанные в п. 3.1 настоящего Порядка, предоставляются ежеквартально по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года и на 1 января года, следующего за отчетным годом, в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

3.3. Отчеты по формам в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка предоставляются на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183025, г. Мурманск, ул. Трудовых Резервов, д. 4, или представляются лично в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00).

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Министерство и уполномоченный орган проводят обязательные проверки получателя субсидии на предмет соблюдения им условий, цели и порядка ее предоставления.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами обязательных проверок.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и информации, а также за невыполнение цели, условий и порядка предоставления средств субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Оценка результативности реализации средств субсидии осуществляется исходя из степени достижения показателей результата предоставления субсидии, установленных в пункте 2.13 настоящего Порядка, обязательных для достижения Получателем субсидии.

4.4. По итогам проверки отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, Министерство вправе запросить дополнительную информацию, подтверждающую целевое использование субсидии, либо направить на доработку указанные отчеты Получателю субсидии в случае, если в них отсутствуют сведения, необходимые для подтверждения целевого использования субсидии, или эти сведения требуют уточнения.

4.5. В случае если в доработанных отчетах представленные сведения не соответствуют целевому назначению, средства в объеме нецелевого использования подлежат возврату в доход областного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования Министерства.

4.6. В случае установления Министерством или получения от уполномоченного органа информации о фактах нарушения АНО порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных АНО, недостоверных

сведений, Министерство направляет АНО требование об обеспечении возврата субсидии в областной бюджет в полном объеме в течение 10 рабочих дней со дня получения требования.

Копия требования в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется Министерством в уполномоченный орган.

4.7. В случае недостижения показателей результата предоставления субсидии, указанных в п. 2.13 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета в течение 10 рабочих дней со дня получения АНО требования Министерства в объеме, рассчитанном в соответствии с п. 4.8 настоящего Порядка.

4.8. Объем средств субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет ($V_{\text{возврата}}$) в случае недостижения показателей результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n) \times 0,1, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной АНО в отчетном финансовом году;

m - количество показателей результата использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результата использования субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

При расчете объема средств, подлежащих возврату в областной бюджет, в размере субсидии, предоставленной АНО в отчетном финансовом году ($V_{\text{субсидии}}$), не учитывается размер остатка субсидии, не использованного по состоянию на 1 января текущего финансового года, потребность в котором не подтверждена Министерством.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результата использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результата использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результата использования субсидии, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результата использования субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результата использования субсидии, установленное настоящим Порядком.

4.9. Средства субсидии, подлежащие возврату в доход областного бюджета, перечисляются Получателем субсидии на лицевой счет Министерства, указанный в требовании.

4.10. При отказе Получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

4.11. В случае наличия на конец финансового года остатка средств субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, Получатель субсидии не позднее 20 января года, следующего за отчетным, информирует Министерство о причинах формирования остатков субсидии.

4.12. Для подтверждения потребности в неиспользованном остатке субсидии АНО обращается в Министерство с просьбой подтверждения данного остатка с приложением первичных финансовых документов, подтверждающих наличие принятых и неисполненных обязательств в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.

4.13. Обязательным критерием для подтверждения потребности в остатке субсидии и направления его на те же цели в текущем финансовом году является достижение показателей результата предоставления субсидии.

4.14. Министерство в течение 7 рабочих дней со дня получения документов от АНО принимает решение о наличии (отсутствии) потребности в неиспользованном остатке субсидии.

4.15. Решение о наличии или отсутствии потребности АНО в неиспользованном остатке согласовывается с Министерством финансов Мурманской области.

4.16. В случае непринятия решения о наличии потребности в остатке субсидии указанные средства подлежат возврату в доход областного бюджета в соответствии с требованием Министерства в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

Приложение № 1
к Порядку

В Министерство
образования и науки
Мурманской области

**Заявка
на предоставление субсидии автономной некоммерческой
организации «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-
образовательного центра Мурманской области»**

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области» на финансовое обеспечение затрат на реализацию следующих мероприятий:

N п/п	Направление затрат (направление расходования субсидии)	Размер субсидии (рублей)			
		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
Итого					

Общий объем субсидии составляет _____ рублей.

Настоящим подтверждаю, что автономная некоммерческая организация «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области»:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства; деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

- у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- соблюдает запрет на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков,

исполнителей);

- согласна на осуществление Министерством и уполномоченным органом проверки соблюдения ей условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку

Форма
(ежеквартально)

**Отчет об использовании средств субсидии
на «__» _____ 20__ г.**

(наименование Получателя субсидии)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма в соответствии с заявкой на предоставление субсидии по направлениям (руб.)	Кассовый расход (руб.)	Дата и номер платежного документа
1	2	3	4	5
1	Остаток субсидии на начало года, всего:			
	в том числе: потребность в котором подтверждена			
	подлежит возврату в областной бюджет			
2	Поступило средств			
3	Расходы, всего:			
	в том числе:			
3.1	Разработка проектов по коммерциализации существующих технологий, выявление потенциальных перспективных рыночных сегментов, всего:			
	в том числе:			
3.1.1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда			

3.1.2	Закупка товаров, работ и услуг, всего:			
	из них:			
3.1.3	Иные выплаты, всего:			
	из них:			
3.2	Разработка программы и организация мероприятий, направленных на расширение научного и коммерческого потенциала Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области (далее – Заполярный Арктический НОЦ МО), всего:			
	в том числе:			
3.2.1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда			
3.2.2	Закупка товаров, работ и услуг, всего:			
	из них:			
3.2.3	Иные выплаты, всего:			
	из них:			
3.3	Стратегическое планирование, продвижение и мониторинг исполнения программы по развитию Заполярного Арктического НОЦ МО, всего:			
	в том числе:			
3.3.1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда			

3.3.2	Закупка товаров, работ и услуг, всего:			
	из них:			
3.3.3	Иные выплаты, всего:			
	из них:			
3.4	Организация повышения профессиональной и управленческой компетентности руководителей научных, научно-технических проектов и лабораторий, всего:			
	в том числе:			
3.4.1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда			
3.4.2	Закупка товаров, работ и услуг, всего:			
	из них:			
3.4.3	Иные выплаты, всего:			
	из них:			
3.5	Популяризация технологий, оборудования, программ, направленных на развитие научных исследований и внедрение инновационных технологий для арктических и приарктических территорий, всего:			
	в том числе:			
3.5.1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда			

3.5.2	Закупка товаров, работ и услуг, всего:			
	из них:			
3.5.3	Иные выплаты, всего:			
	из них:			
4	Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего:			
	в том числе: требуется в направлении на те же цели			
	подлежит возврату в областной бюджет			

Дата _____

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

К отчету прилагаются копии бухгалтерских документов, подтверждающих расходы:

1. Платежные поручения с основаниями платежа (счет, счет-фактура, договор, акты).

2. Авансовые отчеты с приложением копий первичных документов.

3. Договоры гражданско-правового характера, акты выполненных работ, расходные кассовые ордера и иные документы, подтверждающие выплату.

Отчет
о достижении показателей результата предоставления субсидии
на «__» _____ 20__ г.

(наименование Получателя субсидии)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя на отчетную дату
1	Количество передовых технологий, разработанных участниками автономной некоммерческой организации «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области» и переданных для внедрения и производства в организации реального сектора экономики	ед.		
2	Численность исследователей в возрасте до 39 лет, вовлеченных в работу автономной некоммерческой организации «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области»	ед.		
3	Количество заявок на регистрацию прав результатов интеллектуальной деятельности в Российской Федерации и за рубежом	ед.		
4	Количество опубликованных статей в научных изданиях первого и второго квартилей, индексируемых в международных базах данных Scopus и (или) Web of Science Core Collection, работниками и (или) участниками по направлениям деятельности автономной некоммерческой организации «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области»	ед.		

5	Количество крупных или средних российских компаний, вовлеченных в разработку технологий, продуктов, услуг в рамках реализации проектов автономной некоммерческой организации «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области»	ед.		
---	--	-----	--	--

Приложение:

- отчет о достижении значений показателей оценки эффективности реализации деятельности АНО «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области», установленных Соглашением, по каждому показателю с приложением подтверждающих документов и пояснительной записки.

Дата _____

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
