**АДМИНИСТРАЦИЯ МАКЗЫРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Финансовый орган**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **«04» декабря 2019** г.  | п. ЛисицаВерхнекетского районаТомской области | **№ 3**  |

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения**

**местного бюджета в текущем финансовом году**

 В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория». Разместить настоящий приказ на официальном сайте Администрации Верхнекетского района.

 3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный специалист по финансам

Администрации Макзырского сельского поселения А.В.Май

 Утвержден

приказом

финансового органа

Администрации Макзырского

сельского поселения

от «04» декабря 2019 № 3

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета

 в текущем финансовом году

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана местного бюджета муниципального образования Макзырское сельское поселение Верхнекетского района район Томской области (далее-поселение) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Макзырское сельское поселение Верхнекетского района район Томской области и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана местного бюджета поселения

1.2. Составление и ведение кассового плана местного бюджета осуществляется финансовым органом администрации поселения (далее-финансовый орган) с использованием Комплексной системы автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом- Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета («АЦК-Финансы») (далее – автоматизированная система). Информация, необходимая для составления и ведения кассового плана местного бюджета, вводится в автоматизированную систему финансовым органом, главными администраторами доходов местного бюджета (далее – главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главные администраторы источников), главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком.

**2. Показатели кассового плана местного бюджета**

2.1. Показатели кассового плана местного бюджета представляются в рублях.

2.2. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

-кассовый план по доходам местного бюджета;

-кассовый план по расходам местного бюджета;

-кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

-остатки средств на едином счете на начало и конец периода.

2.3. В составе доходов показываются кассовые поступления по видам доходов бюджетной классификации с детализацией по подстатьям.

В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты по перечню главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, утвержденных на текущий финансовый год решением о местном бюджете поселения, по кодам бюджетной классификации расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, КОСГУ).

Показатели кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета приводятся по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

**3. Составление кассового плана местного бюджета**

3.1. Кассовый план исполнения местного бюджета составляется на текущий финансовый год с помесячной разбивкой.

3.2. Кассовый план исполнения местного бюджета составляется финансовым органом на основе информации, предоставляемой главными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета.

Представление информации по доходам местного бюджета осуществляется главными администраторами доходов на бумажном носителе.

Предоставление информации по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется путем ввода в автоматизированную систему электронных документов “Кассовый план по источникам”, “Кассовый план по расходам” с предоставлением информации на бумажном носителе.

3.3. В целях формирования кассового плана на текущий финансовый год:

3.3.1. главные администраторы доходов представляют в финансовый орган на бумажном носителе кассовые планы по доходам с помесячным распределением доходов местного бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации не позднее 25 декабря отчетного года.

3.3.2. главные администраторы источников формируют и направляют в финансовый орган на бумажном носителе в разрезе кодов бюджетной классификации не позднее 25 декабря отчетного года:

- кассовые планы по источникам финансирования дефицита местного бюджета (далее-кассовые планы по источникам) с помесячным распределением кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования местного бюджета;

- кассовые планы на обслуживание муниципального долга с помесячным распределением расходов.

3.3.3. главные распорядители (распорядители) бюджетных средств, в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, формируют в автоматизированной системе проекты кассовых планов по подведомственным получателям средств местного бюджета по расходам по кодам бюджетной классификации расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, КОСГУ, дополнительные коды) с помесячным распределением и представляют проекты кассовых планов в финансовый орган на бумажном носителе в двух экземплярах не позднее 25 декабря отчетного года.

3.3.4. Финансовый орган:

а) вводит кассовый план по доходам в автоматизированную систему на основании информации главных администраторов доходов, представленной на бумажном носителе, в соответствии с подпунктом 3.3.1. пункта 3.3 настоящего Порядка не позднее 29 декабря отчетного года;

б) контролирует своевременность ввода информации в автоматизированную систему главными администраторами источников, главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета;

в) проводит проверку кассовых планов по источникам, представленных главными администраторами источников, кассовых планов по расходам, представленных главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;

г) осуществляет ввод в автоматизированную систему кассовых планов по источникам и кассовых планов по расходам на обслуживание муниципального долга на основании данных главных администраторов источников, представленных на бумажном носителе;

д) осуществляет обработку электронных документов в автоматизированной системе;

е) предоставляет главным распорядителям (распорядителям) один экземпляр кассового плана по расходам, подписанный должностным лицом финансового органа;

ж) обеспечивает сбалансированность кассового плана местного бюджета по поступлениям и выплатам в расчете на каждый месяц;

з) формирует и утверждает кассовый план местного бюджета на очередной финансовый год не позднее 29 декабря отчетного года.

 **4. Порядок составления, уточнения и представления показателей для**

**кассового плана по доходам местного бюджета**

4. Показатели для кассового плана по доходам местного бюджета формируются на основании прогноза поступлений доходов в местный бюджет на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации по главным администраторам доходов местного бюджета (приложение № 1 к настоящему Порядку).

При уточнении сведений о помесячном распределении поступлений доходов в местный бюджет на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов местного бюджета за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

В случае отклонения фактических поступлений по данному виду доходов местного бюджета в отчетном периоде от соответствующего показателя помесячного распределения доходов местного бюджета на текущий финансовый год на величину более чем 15 процентов от указанного показателя, финансовый орган готовит пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

При нумерации сведений (уточненных сведений) о помесячном распределении поступлений доходов в местный бюджет им присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.).

Финансовый орган Администрации поселения в случае внесения изменений в решение Совета Макзырского сельского поселения о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период в недельный срок с даты принятия решения о внесении изменений в бюджет представляет в Управление финансов Администрации Верхнекетского района (далее – Управление финансов) с сопроводительным письмом уточненный прогноз поступлений доходов в местный бюджет на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации по главным администраторам доходов местного бюджета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

**5. Порядок составления, уточнения и представления показателей для**

**кассового плана по расходам местного бюджета**

5. Показатели для кассового плана по расходам местного бюджета формируются на основании:

сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных руководителем финансового органа на текущий финансовый год;

прогнозов отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложения № 2 к настоящему Порядку).

6. С целью составления кассового плана главные распорядители средств местного бюджета, которым сводной бюджетной росписью местного бюджета предусмотрены бюджетные ассигнования по разделу 11 «Межбюджетные трансферты», формируют прогноз отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Финансовый орган формирует прогноз по осуществлению отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Прогнозы отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией представляются в Управление финансов в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе по формам согласно приложениям № 2 к настоящему Порядку не позднее 20 декабря отчетного финансового года.

7. С целью ведения кассового плана главные распорядители средств местного бюджета, которым сводной бюджетной росписью местного бюджета предусмотрены бюджетные ассигнования по разделу 11 «Межбюджетные трансферты», а также на безвозмездные перечисления организациям, формируют уточненный прогноз отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

Финансовый орган формирует уточненный прогноз отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

При уточнении указываются фактические кассовые выплаты по расходам местного бюджета за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем. В случае необходимости показатели прогноза отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на очередной месяц могут быть уточнены в течение текущего месяца.

8. Уточненный прогноз отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией представляется в Управление финансов в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе по формам согласно приложению № 2 к настоящему Порядку не реже одного раза в месяц, не позднее 28 числа текущего месяца.

В случае отклонения кассовых выплат по данному виду расходов местного бюджета в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на величину более чем 15 процентов от указанного показателя главный распорядитель средств местного бюджета представляет в Управление финансов пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета им присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.).

**6. Порядок составления, уточнения и представления показателей для**

**кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета**

9. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета формируются на основании:

сводной бюджетной росписи местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение № 3 к настоящему Порядку);

10. С целью составления кассового плана финансовый орган формирует прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и представляют их в Управление финансов в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе по формам согласно приложениям № 3 к настоящему Порядку не позднее 20 декабря отчетного финансового года.

Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной месяц текущего финансового года (за исключением января текущего финансового года) представляется в Управление финансов в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку не позднее 28 числа месяца текущего финансового года.

11. С целью ведения кассового плана финансовый орган формирует уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 3. При уточнении указываются фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита местного бюджета за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем. В случае необходимости показатели прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной месяц составленного на текущий месяц, могут быть уточнены в течение текущего месяца.

Уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией представляются в Управление финансов в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе по формам согласно приложениям № 3 к настоящему Порядку не реже одного раза в месяц не позднее 28 числа текущего месяца.

В случае отклонения кассовых выплат и кассовых поступлений по данному виду источников финансирования дефицита местного бюджета в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза отдельных кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета на величину более чем 15 процентов от указанного показателя, соответствующий главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета представляет в Управление финансов пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.).

 Приложение № 1к

 Порядку составления и ведения

 кассового плана

 исполнения местного бюджета в

 текущем финансовом году

 ПРОГНОЗ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ

 НА 20\_ ГОД

 ┌─────────┐

 │ КОДЫ │

 ├─────────┤

 Форма по ОКУД │ 0501031 │

 ├─────────┤

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├─────────┤

Наименование органа, Администрация Макзырского │ │

организующего исполнение сельского поселения │ │

бюджета --------------------- по ОКПО │ │

 ├─────────┤

Структурное │ │

подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├─────────┤

Главный администратор │ │

доходов федерального │ │

бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ППП │ │

 ├─────────┤

 │ │

 ├─────────┤

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

──────────────────────────────────────────────┬───────────────────

 Доходы │ Сумма

──────────────────────────────┬───────────────┤

 наименование показателя │ код по КД │

──────────────────────────────┼───────────────┼───────────────────

 1 │ 2 │ 3

──────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┐

 │ │ │

──────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

 │ │ │

──────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

 │ │ │

──────────────────────────────┴───────────────┼──────────────────┤

 Итого │ │

 └──────────────────┘

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

 подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_

 Приложение № 2к

 Порядку составления и ведения

 кассового плана

 исполнения местного бюджета в

 текущем финансовом году

 ПРОГНОЗ

 ОТДЕЛЬНЫХ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО РАСХОДАМ

 МЕСТНОГО БЮДЖЕТА N \_\_\_\_\_

 ┌─────────┐

 │ КОДЫ │

 ├─────────┤

 Форма по ОКУД │ 0501036 │

 ├─────────┤

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. Дата │ │

 ├─────────┤

 по ОКПО │ │

 ├─────────┤

Главный распорядитель │ │

средств местного │ │

бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ППП │ │

 ├─────────┤

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

──────────────────────┬─────┬─────┬──────────────────────────────────────────────────────────────

 Наименование расхода │Код │Сумма│ В том числе:

 │стро-│ на ├────┬────┬────┬────┬───┬────┬────┬────┬─────┬─────┬────┬──────

 │ки │год, │ян- │фев-│март│ап- │май│июнь│июль│ав- │сен- │ок- │но- │де-

 │ │всего│варь│раль│ │рель│ │ │ │густ│тябрь│тябрь│ябрь│кабрь

──────────────────────┼─────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼──────

 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │ 10 │ 11 │ 12 │ 13 │ 14 │ 15

──────────────────────┼─────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┐

 Межбюджетные │ 01 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

 трансферты │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼─────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

 Безвозмездные │ 02 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

 перечисления │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

 организациям │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼─────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

 подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

 Приложение № 3к

 Порядку составления и ведения

 кассового плана

 исполнения местного бюджета в

 текущем финансовом году

 ПРОГНОЗ

 ОТДЕЛЬНЫХ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ И КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ

 ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА

 МЕСТНОГО БЮДЖЕТА N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌─────────┐

 │ КОДЫ │

 ├─────────┤

 Форма по ОКУД │ 0501040 │

 ├─────────┤

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. Дата │ │

 ├─────────┤

 по ОКПО │ │

 ├─────────┤

Главный администратор │ │

источников финансирова- │ │

ния дефицита местного │ │

 бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ППП │ │

 ├─────────┤

Единица измерения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 (наименование валюты │ │

 Российской Федерации, │ │

 иностранной валюты, │ │

 тыс. ед.) по ОКЕИ │ 384 │

 ├─────────┤

 по ОКВ │ │

 └─────────┘

──────────────────────┬───────┬─────┬──────────────────────────────────────────────────────────────

 Наименование │Код по │Сумма│ В том числе:

 показателя │ КИВФ │ на ├────┬────┬────┬────┬───┬────┬────┬────┬─────┬─────┬────┬──────

 │(КИВнФ)│год, │ян- │фев-│март│ап- │май│июнь│июль│ав- │сен- │ок- │но- │де-

 │ │всего│варь│раль│ │рель│ │ │ │густ│тябрь│тябрь│ябрь│кабрь

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼──────

 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │ 10 │ 11 │ 12 │ 13 │ 14 │ 15

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┐

 Кассовые выплаты, │ X │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

 всего │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

 Кассовые поступления,│ X │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

 всего │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┴───────┴─────┴────┴────┴────┴────┴───┴────┴────┴────┴─────┴─────┴────┴─────┘

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

 подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.