СОГЛАСОВАНО

Министерство экономического развития Ульяновской области

_____ Н.В. Зонтов
«___» _____ 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом Правления АНО «АИР»

от «30 » мая 2024 г. № 3/2024/П

ПОЛОЖЕНИЕ
об отчетности и контроле за целевым использованием грантов Автономной некоммерческой организации «Агентство инновационного развития Ульяновской области» (конкурс инновационных проектов, направленных на научно-технологическое и инновационное развитие отрасли железнодорожного транспорта на территории Ульяновской области)

1. Общие положения

1.1. Правовой основой проведения Автономной некоммерческой организацией «Агентство инновационного развития Ульяновской области» (далее – Агентство) конкурса являются:

Гражданский Кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Закон Ульяновской области от 28.12.2015 №217-ЗО «О развитии инновационной деятельности на территории Ульяновской области»;

Постановление Правительства Ульяновской области от 30 ноября 2023 г. N 32/641-П "Об утверждении государственной программы Ульяновской области "Развитие малого и среднего предпринимательства в Ульяновской области";

Постановление Правительства Ульяновской области от 21 декабря 2020 г. N 772-П «Об утверждении Правил определения объёма и предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области автономной некоммерческой организации «Агентство инновационного развития Ульяновской области» в целях финансового обеспечения затрат в связи с осуществлением деятельности» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок предоставления отчетности и контроля за целевым использованием грантов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ/выполнение работ по инновационному проекту, предоставленных по итогам проведенного Агентством конкурса инновационных проектов, направленных на научно-технологическое и инновационное развитие отрасли железнодорожного транспорта на территории Ульяновской области.

2. Основные понятия и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

Проект (инновационный проект) – комплекс направленных на достижение экономического эффекта мероприятий по осуществлению инноваций, в том числе по коммерциализации научных и (или) научно-технических результатов,

бюджет проекта – общая сумма средств гранта Агентства и средств индустриального партнера, на которую претендует заявитель конкурса инновационных проектов, направленных на научно-технологическое и инновационное развитие отрасли железнодорожного транспорта на территории Ульяновской области, которая не может превышать 6 000 000 рублей;

грант – средства, предоставляемые Агентством на целевой, безвозмездной и безвозвратной основе по итогам конкурса инновационных проектов, направленных на научно-технологическое и инновационное развитие отрасли железнодорожного транспорта на территории Ульяновской области,

грантополучатель – участник конкурса инновационных проектов, направленных на научно-технологическое и инновационное развитие отрасли железнодорожного транспорта на территории Ульяновской области, признанный победителем в соответствии с решением конкурсной комиссии и с которым заключен договор предоставления гранта,

индустриальный партнер – ОАО «Российские железные дороги», в лице филиала - Куйбышевская железная дорога, принявшее на себя в соответствии с соглашением о сотрудничестве и договором финансирования в форме грантов обязательства по софинансированию Проекта в размере не менее 50% от общих затрат на реализацию Проекта и дальнейшему использованию либо организации такого использования результатов интеллектуальной деятельности, полученных в ходе реализации Проекта,

договор предоставления гранта – договор, заключенный между Агентством и победителем конкурса инновационных проектов, направленных на научно-технологическое и инновационное развитие отрасли железнодорожного транспорта на территории Ульяновской области,

календарный план выполнения проекта – план выполнения работ по проекту, содержащий начало, окончание, стоимость и поэтапное наименование работ,

предусмотренный договором предоставления гранта,

НИОКТР – научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы,

отчет – отчет об использовании гранта по завершении этапа проекта или проекта по форме, предусмотренной договором предоставления гранта и соответствующими локальными актами Агентства, регулирующими порядок и условия поддержки инновационных проектов,

смета расходов по проекту – смета расходов средств гранта на выполнение НИОКТР/работ по инновационному проекту, являющаяся обязательным приложением к договору предоставления гранта.

3. Цели рассмотрения отчетной документации

3.1. Целями рассмотрения отчетной документации являются:

- оценка соответствия выполненных НИОКТР/работ по инновационному проекту техническому заданию по проекту и календарному плану выполнения проекта,
- контроль за соответствием деятельности членов рабочей группы в рамках выполнения НИОКТР/работ по инновационному проекту условиям договора предоставления гранта,
- контроль за целевым использованием предоставленных Агентством средств гранта,
- оценка Агентством затрат, произведенных в ходе выполнения НИОКТР/работ по инновационному проекту,
- принятие Агентством решения о предоставлении или об отказе в предоставлении суммы гранта на следующий этап.

4. Контроль за целевым использованием гранта

4.1. Контроль за целевым использованием гранта осуществляет Агентство.

4.2. Для осуществления контроля Агентство изучает отчетную документацию грантополучателя по выполнению НИОКТР/работ по инновационному проекту и расходованию средств гранта.

4.3. Агентство с участием представителей индустриального партнера, Министерства экономического развития Ульяновской области имеют право осуществлять выездные проверки на соответствие заявленных и фактически выполненных работ по договору предоставления гранта в период действия договора предоставления гранта, а также в течение трех лет после окончания срока действия гранта.

5. Состав отчетной документации и порядок её предоставления

5.1. Грантополучатель готовит и предоставляет Агентству отчетную документацию, предусмотренную настоящим Положением в течение 10 (десяти) рабочих дней после завершения соответствующего этапа по договору предоставления гранта.

5.2. Грантополучатель предоставляет Агентству отчетную документацию на бумажном носителе в двух экземплярах (кроме копий документов, подтверждающих произведенные расходы по этапу) с сопроводительным письмом на бланке организации за подписью руководителя организации.

5.3. В тексте сопроводительного письма указывается, по какому договору предоставления гранта (номер и дата) и за какой период представляется отчетная документация.

5.4. Отчетные материалы, предусмотренные Приложениями 1-3 к настоящему Положению, предоставляются заверенными подписью руководителя организации и печатью организации.

5.5. При выполнении соответствующего этапа (кроме заключительного) инновационного проекта, предусмотренного договором предоставления гранта, грантополучатель представляет отчетную документацию, в состав которой входят следующие отчетные материалы:

финансовый отчет о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу (Приложение 1 к настоящему Положению),

отчет о выполнении календарного плана (Приложение 2 к настоящему Положению),

промежуточный отчет о выполненных НИОКТР/работах по инновационному проекту, оформленный в соответствии с требованиями Агентства (Приложение 3 к настоящему Положению),

копии документов, подтверждающих произведенные расходы по этапу, заверенные подписями руководителя организации, главного бухгалтера и печатью организации.

5.6. При выполнении заключительного этапа инновационного проекта, предусмотренного договором предоставления гранта, грантополучатель представляет следующие отчетные материалы:

финансовый отчет о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу (Приложение 1 к настоящему Положению),

отчет о выполнении календарного плана (Приложение 2 к настоящему Положению),

заключительный отчет о выполненных НИОКТР/работах по инновационному проекту, оформленный в соответствии с требованиями Агентства (Приложение 3 к настоящему Положению),

копии документов, подтверждающих произведенные расходы по этапу, заверенные подписями руководителя организации, главного бухгалтера и печатью организации,

копии документов, подтверждающих создание объектов интеллектуальной собственности (в том числе зарегистрированные заявки) на результаты НИОКТР/выполненных работ по инновационному проекту (если таковые предусмотрены условиями договора предоставления гранта), заверенные подписями руководителя организации и главного бухгалтера, и печатью организации.

5.7. В случае если при выполнении инновационного проекта проводилась разработка комплекта конструкторских документов, то они оформляются в соответствии с требованиями ЕСКД и ЕСТД и их копии прилагаются к отчетным материалам заключительного этапа выполнения инновационного проекта.

5.8. Агентство имеет право, в течение 3 лет после окончания срока действия гранта запрашивать у грантополучателя информацию о том, перешли ли НИОКТР/работы по инновационному проекту, выполненные по договору предоставления гранта в стадию коммерциализации, а также информацию, характеризующую производственно-хозяйственную деятельность грантополучателя (в том числе о номенклатуре и объемах реализованной продукции (технологии)) по прилагаемой форме (Приложение 4 к настоящему Положению).

5.9. При выполнении НИОКТР грантополучатель в 30-дневный срок с момента фактического начала выполнения работ заполняет форму направления сведений о начинаемой научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работе в соответствии с требованиями Приказа Минобрнауки России от 25.09.2020 № 1234 «Об утверждении форм направления сведений, указанных в пункте 3 Положения о единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 327, требований к заполнению и направлению указанных форм, порядка подтверждения главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими финансовое обеспечение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения и выполняющими функции заказчика таких работ, соответствия сведений об указанных работах, внесенных в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, условиям государственных контрактов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» и предоставляет в Агентство заверенную подписью руководителя организации и печатью организации копию указанной формы.

6. Порядок рассмотрения и принятия отчетной документации

6.1. Предоставленные грантополучателем отчетные материалы (за исключением заключительного отчета о выполненных НИОКТР/работ по инновационному проекту, оформленного в соответствии с требованиями Агентства) рассматриваются Агентством в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента их получения.

6.2. По истечении срока, указанного в п. 6.1. настоящего Положения Агентство принимает решение об утверждении отчетной документации или решение об отказе в принятии отчетной документации к рассмотрению, уведомив об этом грантополучателя.

6.3. Решение об отказе в принятии к рассмотрению отчетной документации принимается

Агентством в случае несоответствия ее настоящему Положению и иным локальным актам Агентства, регулирующим порядок и условия поддержки инновационных проектов.

6.4. В решении об отказе в принятии отчетной документации к рассмотрению Агентство указывает исчерпывающий перечень выявленных недостатков и устанавливает грантополучателю срок до 15 (пятнадцати) рабочих дней для устранения причин, послуживших основанием для отказа в принятии отчетной документации к рассмотрению.

6.5. В случае устранения грантополучателем причин, послуживших основанием для отказа в принятии отчетной документации к рассмотрению в срок, установленный в решении о таком отказе, Агентство рассматривает отчетную документацию в течение 5 (пяти) рабочих дней.

6.6. В случае неустранения грантополучателем причин, послуживших основанием для отказа в принятии отчетной документации к рассмотрению в срок, установленный в решении о таком отказе, Агентство по истечении 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления срока, указанного в решении об отказе в принятии к рассмотрению отчетной документации принимается одно из следующих решений:

о продлении срока на устранение недостатков (по письменному обращению грантополучателя с обоснованием причин невозможности устранения недостатков),

о досрочном прекращении реализации НИОКТР/работ по инновационному проекту.

6.7. В течение 2 (двух) рабочих дней после утверждения отчетной документации Агентство уведомляет об этом грантополучателя и в случае необходимости перечисляет ему оставшуюся часть гранта в порядке и сроки, указанные в договоре предоставления гранта.

6.8. Работы по проекту и понесенные затраты по этапу (кроме заключительного) считаются принятыми после проверки и утверждения директором Агентства финансового отчета о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу (Приложение 1), отчета о выполнении календарного плана (Приложение 2) и промежуточного отчета о выполненных НИОКТР/работах по инновационному проекту (Приложение 3).

6.9. Работы по проекту и понесенные затраты по заключительному этапу считаются принятыми после проверки и утверждения директором Агентства финансового отчета о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу (Приложение 1) и отчета о выполнении календарного плана (Приложение 2), а также заключительного отчета о выполненных НИОКТР/работах по инновационному проекту (Приложение 3).

Агентство имеет право привлечь независимую экспертную организацию для проведения экспертизы отчета о выполненных НИОКТР/работ по инновационному проекту.

6.10. Затраты на выполнение НИОКТР/работ по инновационному проекту могут быть включены в финансовый отчет о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу в случае, если они предусмотрены условиями договора предоставления гранта. При этом сумма финансового отчета о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу должна соответствовать стоимости соответствующего этапа работ по договору предоставления гранта.

6.11. В финансовый отчет о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу включаются затраты на выполнение НИОКТР/работ по инновационному проекту, произведенные в период срока действия гранта.

6.12. В случае, если затраты на выполнение НИОКТР/работ по инновационному проекту превышают стоимость перечисленного Агентством авансового платежа, грантополучатель вправе до момента перечисления средств, относящихся к последующему этапу, осуществлять фактические расходы при условии предоставления документов, подтверждающих данные расходы, за счет собственных средств в рамках этапов по договору предоставления гранта.

6.13. Фактические расходы, понесенные грантополучателем за счет собственных средств, учитываются и отражаются в представленной отчетной документации, как затраты произведенные за счет средств гранта.

6.14. При предоставлении гранта на компенсацию понесенных расходов/части расходов на реализацию инновационного проекта порядок и сроки предоставления предусмотренной настоящим Положением отчетности определяются договором предоставления гранта.

7. Досрочное прекращение НИОКТР/работ по инновационному проекту

7.1. Выполнение НИОКТР/работ по инновационному проекту может быть прекращено

досрочно в случаях, если:

грантополучателем нарушены условия договора предоставления гранта,

не представлена в срок отчетная документация, либо отчетная документация содержит недостоверную информацию,

средства, выделенные в виде гранта на выполнение НИКТОР/работ по инновационному проекту, расходуются на другие цели,

не предоставляются или нарушены сроки предоставления Агентству денежных средств по договору субсидии, а также денежных средств индустриального партнера, являющихся источником финансирования по договору предоставления гранта,

в случае, предусмотренном в п. 6.6 настоящего Положения.

7.2. При досрочном прекращении НИОКТР/работ по инновационному проекту Агентство обеспечивает возврат гранта посредством направления грантополучателю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня обнаружения хотя б одного из указанных в пункте 7.1 обстоятельств, являющихся основанием для прекращения работ, путем направления требования о возврате гранта в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

Возврат гранта осуществляется на лицевой счет Агентства.

В случае отказа или уклонения грантополучателя от добровольного возврата гранта Агентство принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по их принудительному взысканию.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации,
наименование организации
_____Ф.И.О.
«_____»_____20__г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «АИР»

_____ А.Н. Гатауллин
«_____»_____20__ г.

Финансовый отчет
о затратах, произведенных в ходе выполнения работ
по договору предоставления гранта от «___»_____20__г. № _____
по проекту: «_____»
за период с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

За отчетный период *(наименование организации)* были произведены следующие расходы по проекту:

Таблица 1. Сводная ведомость затрат.

№ п/п	Статья расходов	Сумма по утвержденной смете расходов по проекту, руб.	Фактические расходы, руб.	
			по этапу	нарастающим итогом
	За счет средств АНО «АИР»:			
1.	Оплата труда работников по трудовым договорам			
2.	Начисления на оплату труда работников по трудовым договорам			
3.	Командировочные расходы			
4.	Оплата труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам			
5.	Начисления на оплату труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам			
6.	Оборудование и спецоборудование			
7.	Материалы, сырье, комплектующие			

8.	Оплата работ, выполняемых соисполнителями			
9.	Оплата работ, выполняемых сторонними организациями			
10.	Прочие общехозяйственные расходы			
11.	Затраты на бухгалтерское обслуживание по договору предоставления Гранта			
	За счет средств индустриального партнера			
1.	Оплата труда работников по трудовым договорам			
2.	Начисления на оплату труда работников по трудовым договорам			
3.	Командировочные расходы			
4.	Оплата труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам			
5.	Начисления на оплату труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам			
6.	Оборудование и спецоборудование			
7.	Материалы, сырье, комплектующие			
8.	Оплата работ, выполняемых соисполнителями			
9.	Оплата работ, выполняемых сторонними организациями			
10.	Прочие общехозяйственные расходы			
11.	Затраты на бухгалтерское обслуживание по договору предоставления гранта			
	ИТОГО:			

Таблица 2. Расшифровка статьи «Оплата труда работников по трудовым договорам».

№ п/п	Наименование категорий исполнителей с пофамильным (ФИО) перечнем	Численность исполнителей, выполняющих работы по категориям, чел.	Начисленная заработная плата за каждый месяц этапа (руб.) **			Начисленная заработная плата за этап, всего (руб.)	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
			Июль 20___г.	Август 20___г.	и т.д.		
1.	Руководитель проекта:						
2.	Научные сотрудники:						

2.1.							
2.2.							
3.	Инженерно-технический персонал:						
3.1.							
3.2.							
4.	Вспомогательный персонал:						
4.1.							
4.2.							
ИТОГО:							

*** Начисленная заработная плата включается в отчет при условии перечисления в бюджет налоговых обязательств по ней.*

Таблица 3. Расшифровка статьи «Начисления на оплату труда работников по трудовым договорам».

№ п/п	Начисленная заработная плата за этап, всего, руб.	Процент начислений на заработную плату (если процент начислений разный, разбить по строкам), %	Сумма начислений, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.				
2.				
ИТОГО:				

Таблица 4. Расшифровка статьи «Командировочные расходы»

№ п/п	Наименование командировки (цель, организация командирования, город)	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
ИТОГО:			

Таблица 5. Расшифровка статьи «Оплата труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам»

№ п/п	Оказываемая услуга (выполняемая работа)	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (Наименование, серия/номер, дата)
1.			
2.			
ИТОГО:			

Таблица 6. Расшифровка статьи «Начисления на оплату труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам».

№ п/п	Начисленная заработная плата за этап, всего, руб.	Процент начислений на заработную плату (если процент начислений разный, разбить по строкам), %	Сумма начислений, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.				
2.				
ИТОГО:				

Таблица 7. Расшифровка статьи «Оборудование и спецоборудование».

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
	ИТОГО:		

Таблица 8. Расшифровка статьи «Материалы, сырье, комплектующие».

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
	ИТОГО:		

Таблица 9. Расшифровка статьи «Оплата работ, выполняемых соисполнителями».

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
	ИТОГО:		

Таблица 10. Расшифровка статьи «Оплата работ, выполняемых сторонними организациями».

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
	ИТОГО:		

Таблица 11. Расшифровка статьи «Прочие общехозяйственные расходы».

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
	ИТОГО:		

Таблица 12. Расшифровка статьи «Затраты на бухгалтерское обслуживание по договору предоставления гранта».

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
	ИТОГО:		

Руководитель проекта

_____ _____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Главный бухгалтер

_____ _____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации,
наименование организации
_____Ф.И.О.
«_____»_____20__г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «АИР»

_____ А.Н. Гатауллин
«_____»_____20__ г.

ОТЧЕТ

по договору предоставления гранта №_____от «___»_____20__г.
о выполнении этапов работ по календарному плану проекта: «_____»
за период с «__»_____20__г. по «__»_____20__г.

За отчетный период *(наименование организации)* были произведены следующие работы по выполнению календарного плана проекта:

Номер этапа	Наименование работ по этапу	Стоимость работы, руб.	Результат	Исполнители
	Работы, выполненные за счет средств АНО «АИР»			
	Работы, выполненные за счет средств индустриального партнера			
ИТОГО:				

Руководитель проекта

_____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 3
Пример оформления титульного листа отчета

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

УДК
№ госрегистрации –
Инв. №

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации,
наименование организации
_____Ф.И.О.
«_____»_____20__г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «АИР»

_____ А.Н. Гатауллин
«____»_____20__г.
М.П.

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ / ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕННЫХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ,
ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ РАБОТАХ /
О ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ ПО ИННОВАЦИОННОМУ ПРОЕКТУ

по договору предоставления гранта № _____от «___» _____20__г.

по теме «.....»

Научный руководитель _____
(подпись, дата)

Ульяновск 20__г.

Пример оформления списка исполнителей

СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Руководитель проекта, _____ ФИО
д-р тех. наук (подпись, дата)

Исполнители проекта _____ ФИО
(подпись, дата)

_____ ФИО
(подпись, дата)

Нормоконтролер _____ ФИО
(подпись, дата)

Соисполнители _____ ФИО

(подпись, дата)

Приложение 4

Справка о деятельности грантополучателя в течение 3 лет после окончания срока действия гранта по проекту: «_____*(наименование проекта)*_____»,
реализуемому по договору предоставления гранта от «__»_____20__г. № _____
_____*(наименование организации)*_____

№	Показатели развития грантополучателя	Ед. изм.	1-ый финансовый год	2-ой финансовый год	3-ий финансовый год
1	Вид выпускаемой продукции / услуги / технологии	указать вид продукции			
2	Созданное производство	да/нет			
3	Выручка от реализации инновационной продукции	тыс. руб.			
4	Количество рабочих мест	чел.			
5	Объекты интеллектуальной собственности (ОИС), созданные грантополучателем	шт.			
6	Объем налоговых выплат и взносов: - НДФЛ; - отчисления на социальные нужды; - НДС; - прочие	тыс. руб.			

Руководитель организации

_____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Главный бухгалтер

_____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*