

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ВОЛЖСКИЙ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 1 февраля 2012 г. N 9**

В соответствии с п. 2 ст. 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Городским положением от 12.12.2008 N 412-ВГД "О бюджетном устройстве в городском округе - город Волжский Волгоградской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета городского округа - город Волжский Волгоградской области.

2. Установить, что раздел III Положения о порядке учета бюджетных обязательств, указанного в п. 1 настоящего приказа, распространяет свое действие на муниципальные бюджетные учреждения городского округа, лицевые счета которых открыты в управлении финансов администрации г. Волжского.

3. Довести данное Положение до сведения всех главных распорядителей средств бюджета городского округа - город Волжский Волгоградской области. Главным распорядителям средств бюджета городского округа довести данное Положение до сведения всех подведомственных учреждений.

4. Положение, указанное в п. 1 настоящего приказа, вступает в силу с 1 января 2012 года.

5. Положение о порядке учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета городского округа - город Волжский Волгоградской области, утвержденное приказом управления финансов от 18.01.2011 N 2, считать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления
А.В.УВАРОВ

Приложение
к приказу
от 1 февраля 2012 г. N 9

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ
БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ВОЛЖСКИЙ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок учета управлением финансов администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее - управление финансов) бюджетных обязательств.

В управлении финансов подлежат учету бюджетные обязательства получателей средств бюджета городского округа, принимаемые в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами или в соответствии с законами и иными правовыми актами.

Бюджетные обязательства получателей средств бюджета городского округа принимаются на учет управлением финансов не позднее одного календарного месяца с даты заключения муниципального контракта, иного договора или вступления в силу закона или иного правового акта.

Не подлежат учету бюджетные обязательства по коду классификации операций сектора государственного управления, отнесенные к расходам "Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда", "Социальное обеспечение".

Не подлежат учету бюджетные обязательства по расходам на уплату пени, штрафов, госпошлины, разного рода сборов, налогов и платежей, денежных выплат физическим лицам, вознаграждений.

II. Порядок учета бюджетных обязательств получателей

средств бюджета городского округа

Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств по муниципальным контрактам и иным договорам является расшифровка к договору на поставку продукции, работ и услуг (далее - Расшифровка к договору) по форме согласно приложению N 1, представленная в одном экземпляре получателями средств бюджета городского округа для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам, иным договорам, муниципальным заданиям, соглашениям о предоставлении бюджетных инвестиций и субсидии на иные цели.

2.1. Бюджетные обязательства, возникающие у получателей средств бюджета городского округа в соответствии с законом, иным правовым актом (в том числе по публичным нормативным обязательствам), принимаются к учету на основании принятых к исполнению документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями средств бюджета городского округа.

Документы для оплаты денежных обязательств представляются в соответствии с утвержденной управлением финансов Инструкцией о порядке открытия и ведения лицевых счетов управлением финансов администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области.

2.2. Расшифровки к договорам, представленные в электронном виде программного комплекса по исполнению бюджета и на бумажном носителе, подлежат проверке уполномоченным работником на наличие следующей информации:

полного или при наличии сокращенного - сокращенного наименования получателя средств бюджета городского округа, соответствующего реестровой записи по сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского округа, главных администраторов и администраторов доходов бюджета городского округа, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа;

кода получателя средств бюджета городского округа по Сводному реестру;

номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств;

кода (кодов) классификации расходов бюджета городского округа, по которому принято бюджетное обязательство;

предмета принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета городского округа;

суммы бюджетного обязательства по муниципальному контракту, иному договору, муниципальному заданию, соглашению о предоставлении субсидии на иные цели;

кода субсидии бюджетного обязательства по видам средств для исполнения обязательств: собственные средства, областные средства, федеральные средства;

суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета городского округа, муниципального контракта, иного договора, муниципального задания, соглашения о предоставлении субсидии на иные цели, соглашения о предоставлении бюджетных инвестиций;

реквизитов соглашения о предоставлении бюджетных инвестиций и субсидии автономному или бюджетному учреждению, муниципального контракта, иного договора, заключенного с поставщиком товаров, исполнителем работ или услуг (далее - контрагент).

Расшифровка к договору должна быть подписана руководителем получателя средств бюджета городского округа или уполномоченным им лицом с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

2.3. Управление финансов в течение трех рабочих дней после получения Расшифровки к договору проверяет наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных порядком заполнения, установленным настоящим Положением.

2.4. При обнаружении ошибочных записей в Расшифровке к договору, отправленных в электронном виде программного комплекса по исполнению бюджета, управление финансов проводит отклонение в программном комплексе бюджетного обязательства с указанием причины отклонения и возвращает получателю средств Расшифровки к договорам и прилагаемые к ним документы.

Ошибки в документе на бумажном носителе могут быть исправлены путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написанием над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное.

Исправления в документе на бумажном носителе оговариваются надписью "исправлено" и заверяются лицами, подписавшими документ, с указанием даты исправления.

2.5. При постановке на учет бюджетного обязательства управление финансов осуществляет

проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета городского округа сумме неиспользованных доведенных лимитов бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные), отраженным в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств на текущий год.

В случае если бюджетное обязательство превышает неиспользованные доведенные бюджетные данные, управление финансов не принимает на учет такое бюджетное обязательство получателя средств бюджета городского округа и возвращает представленные документы без исполнения.

2.6. При положительном результате проверки Расшифровки к договору требованиям, установленным настоящим Положением, управление финансов присваивает номер бюджетному обязательству.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства или его перерегистрации.

2.7. Расшифровки к договорам, представленные в электронном виде программного комплекса по исполнению бюджета, подлежат удалению уполномоченным работником, если Расшифровки в течение пяти рабочих дней не представлены на бумажном носителе.

2.8. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько позиций с разными кодами классификации расходов бюджета городского округа, при этом номер присваивается по каждому коду бюджетной классификации.

2.9. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в управлении финансов, отражаются в Журнале принятых на учет бюджетных обязательств программного комплекса "АС "Бюджет" по форме согласно приложению N 2.

2.10. При внесении изменений в бюджетное обязательство по муниципальным контрактам и иным договорам получатель средств бюджета городского округа представляет в управление финансов дополнительные соглашения к контрактам и иным договорам и Расшифровки к договорам в электронном виде и на бумажном носителе, в котором указывается уникальный номер уточняемого обязательства.

Управление финансов в течение трех рабочих дней со дня представления документов осуществляет их проверку в порядке, аналогичном предусмотренному в пункте 2.2 настоящего Положения. Дополнительно проверяется соответствие номера бюджетного обязательства, указанного в изменяемом бюджетном обязательстве. В случае если бюджетное обязательство принято по разным кодам бюджетной классификации, то уточнение производится отдельно по каждому коду.

2.11. При внесении изменений в бюджетное обязательство управление финансов осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов суммам неиспользованных доведенных бюджетных данных, а также непревышение суммы исполненного бюджетного обязательства по первоначальному контракту, иному договору в случае уточнения суммы в меньшую сторону.

2.12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями управление финансов принимает уточненное бюджетное обязательство получателя средств бюджета городского округа и присваивает новый уникальный номер с отражением в Журнале обязательств.

2.13. Для полного аннулирования бюджетного обязательства, поставленного на учет в управлении финансов, в связи с расторжением муниципального контракта или иного договора, по которому не производилась оплата, получатель средств бюджета городского округа представляет в управление финансов Заявку с указанием входящего номера по Журналу, номера бюджетного обязательства, номера контракта или иного договора, суммы бюджетного обязательства и наименования поставщика.

2.14. Неисполненная часть бюджетного обязательства по муниципальным контрактам и иным договорам казенных учреждений на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом если коды бюджетной классификации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации.

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель средств бюджета городского округа представляет в управление финансов Расшифровку к договору. По строке "сумма по договору" указывается сумма неисполненного бюджетного обязательства, по строке "краткое содержание договора" - учетный номер неисполненного бюджетного обязательства.

Управление финансов в течение трех рабочих дней осуществляет проверку представленных документов на перерегистрацию обязательства в порядке, предусмотренном в пункте 2.2 настоящего Положения. Дополнительно проверяются соответствие учетного номера бюджетного обязательства,

указанного в Расшифровке к договору, номеру, отраженному в Журнале обязательств прошлого года, и сумма неисполненного бюджетного обязательства.

2.15. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением, управление финансов осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в Журнале обязательств очередного финансового года.

III. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета городского округа по исполнительным документам

3.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, является представленная в одном экземпляре получателем средств бюджета городского округа - должником (далее - Должник) Расшифровка к исполнительному документу на бумажном носителе об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы бюджета городского округа по исполнению исполнительного документа (далее - Расшифровка к исполнительному документу), по форме согласно приложению N 3, а также уведомление управления финансов о поступлении исполнительного документа.

3.2. Расшифровки к исполнительному документу, составленные и представленные в электронном виде программного комплекса по исполнению бюджета и на бумажном носителе, подлежат проверке уполномоченным работником на наличие следующей информации:

полного или при наличии сокращенного - сокращенного наименования получателя средств бюджета городского округа, соответствующего реестровой записи по сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского округа, главных администраторов и администраторов доходов бюджета городского округа, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа;

кода получателя средств бюджета городского округа по Сводному реестру;

номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств или бюджетного учреждения;

кода (кодов) классификации расходов бюджета городского округа, по которому принято бюджетное обязательство;

краткого содержания исполнительного документа;

суммы бюджетного обязательства;

типа средств и кода субсидии;

суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета городского округа;

реквизитов исполнительного документа.

Расшифровка к исполнительному документу должна быть подписана руководителем Должника или уполномоченным им лицом с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

3.3. Управление финансов в течение трех рабочих дней после получения Расшифровки к исполнительному документу проверяет наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных порядком заполнения, установленным настоящим Положением.

3.4. При обнаружении ошибочных записей в Расшифровке к исполнительному документу, отправленных в электронном виде программного комплекса по исполнению бюджета, управление финансов проводит отклонение в программном комплексе бюджетного обязательства с указанием причины отклонения и возвращает Должнику Расшифровки к исполнительному документу и прилагаемые к ним документы.

Ошибки в документе на бумажном носителе могут быть исправлены путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написанием над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное.

Исправления в документе на бумажном носителе оговариваются надписью "исправлено" и заверяются лицами, подписавшими документ, с указанием даты исправления.

3.5. При постановке на учет бюджетного обязательства управление финансов осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам

классификации расходов бюджета городского округа суммы:

неиспользованных доведенных лимитов бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные), отраженных в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств для текущего финансового года;

неиспользованных объемов расходов по приносящей доход деятельности в случае, если в Расшифровке к исполнительному документу Должником указаны в качестве источника исполнения бюджетного обязательства средства от приносящей доход деятельности.

В случае если бюджетное обязательство превышает неиспользованные доведенные бюджетные данные или неиспользованные средства по приносящей доход деятельности, управление финансов не принимает на учет такое бюджетное обязательство Должника и возвращает представленные документы без исполнения.

3.6. При положительном результате проверки Расшифровки к исполнительному документу требованиям, установленным настоящим Положением, управление финансов присваивает номер бюджетному обязательству.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства или его перерегистрации.

3.7. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько позиций с разными кодами классификации расходов бюджета городского округа, при этом номер присваивается по каждому коду бюджетной классификации.

3.8. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в управлении финансов, отражаются в Журнале обязательств программного комплекса по исполнению бюджета.

3.9. При внесении Должником изменений в Расшифровку к исполнительному документу в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, или при наличии документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, Должник представляет в управление финансов указанные выше документы и Расшифровку к исполнительному документу в электронном виде и на бумажном носителе, в котором указывается уникальный номер уточняемого бюджетного обязательства.

Управление финансов в течение трех рабочих дней со дня представления документов осуществляет их проверку в порядке, аналогичном предусмотренному в пункте 3.2 настоящего Положения. Дополнительно проверяется соответствие номера бюджетного обязательства, указанного в изменяемом бюджетном обязательстве. В случае если бюджетное обязательство принято по разным кодам бюджетной классификации, то уточнение производится отдельно по каждому коду.

3.10. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями пункта 3.2 настоящего Положения управление финансов принимает уточненное бюджетное обязательство Должника и присваивает новый уникальный номер с отражением в Журнале обязательств.

3.11. Неисполненная часть бюджетного обязательства по исполнительному документу на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом если коды бюджетной классификации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации.

Для перерегистрации бюджетного обязательства Должник представляет в управление финансов Расшифровку к исполнительному документу. По строке "Сумма по исполнительному документу" указывается сумма неисполненного бюджетного обязательства, по строке "краткое содержание исполнительного документа" - учетный номер неисполненного бюджетного обязательства.

3.12. Управление финансов в течение трех рабочих дней осуществляет проверку представленных документов на перерегистрацию обязательства в порядке, предусмотренном в пункте 3.2 настоящего Положения. Дополнительно проверяются соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Расшифровке к исполнительному документу, номеру, отраженному в Журнале обязательств прошлого года, и сумма неисполненного бюджетного обязательства.

3.13. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением, управление финансов осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в Журнале обязательств очередного финансового года.

IV. Указания по заполнению документов, предусмотренных настоящим Порядком

4.1. При формировании документов, предусмотренных настоящим Положением, следует учитывать следующие общие правила:

в наименовании формы документа (Расшифровка к договору) указывается:
полное (сокращенное) наименование получателя средств бюджета городского округа;
номер лицевого счета получателя;
наименование органа казначейства.

4.2. Сведения о бюджетном обязательстве заполняются получателем средств бюджета городского округа.

В разделе "Детализация" отражаются реквизиты документа, на основании которого принято бюджетное обязательство (далее - документы-основания):

в графе "N договора" - номер муниципального контракта или иного договора (если заключается дополнительное соглашение, то в скобках указывается N дополнительного соглашения и дата);

в графе "дата договора" - дата подписания контракта, иного договора;

в графе "дата завершения" - 31 декабря текущего года;

в графе "краткое содержание договора" - краткое содержание договора;

в графе "тип документа" - договор или уточнение, если вносятся изменения в ранее принятое обязательство;

в графе "поставщик услуг" - наименование контрагента (юридического или физического лица) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) контрагента;

в графе "условия поставки" - условия поставки, предусмотренные контрактом, договором (предварительные платежи, по факту поставки);

в графе "сумма договора" - сумма по контракту, иному договору, исполнительному документу;

в графе "сумма на год" - сумма, обусловленная контрактом, иным договором, исполнительным документом, на текущий год;

в графе "бюджетное учреждение" - полное наименование получателя средств бюджета городского округа, соответствующее реестровой записи по реестру получателей средств, и ИНН получателя;

в графе "лицевой счет" - номер лицевого счета получателя средств бюджета городского округа, присвоенный управлением финансов при открытии.

Раздел "Заголовки" заполняется с отражением следующих показателей:

в графе "КВСП" - код главного распорядителя средств бюджета городского округа;

в графе "КФСР" - код функциональной статьи расходов классификации Российской Федерации;

в графе "КЦСР" - код целевой статьи расходов классификации;

в графе "КВР" - код вида расходов классификации;

в графе "СубКЭСР" - дополнительные коды расходов, введенные для расширения возможности учета расходов бюджета городского округа;

в графе "КЭСР" - код операций сектора государственного управления классификации расходов Российской Федерации;

в графе "лицевой счет" - номер лицевого счета получателя средств бюджета городского округа, присвоенный управлением финансов при его открытии;

в графе "тип средств" - код типа средств в зависимости от вида деятельности и целевого поступления средств;

в графе "тип документа" - код платежного поручения;

в графе "тип финансирования" - код казначейского исполнения;

в графе "код субсидии" - код субсидии;

в графе "район" - код г. Волжского;

в графах "январь - декабрь" - сумма контракта, договора, исполнительного документа, соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, соглашения о предоставлении субсидии на иные цели, соглашения о предоставлении бюджетных инвестиций в зависимости от начала срока их действия;

в графе "N уточняемого обязательства" - номер обязательства, которое подлежит уточнению.

Оформляющая часть документа должна содержать подписи лиц, ответственных за сведения, содержащиеся в документе.

Документ, сформированный получателем средств бюджета городского округа, подписывается руководителем либо уполномоченным руководителем лицом с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного руководителем лица и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

Отметка управления финансов о принятии на учет бюджетного обязательства заполняется ответственным работником с отражением учетного номера бюджетного обязательства и даты принятия бюджетного обязательства на учет в управлении финансов.

4.3. Журнал принятых на учет бюджетных обязательств формируется автоматически в программном комплексе по исполнению бюджета по форме согласно приложению N 2.

4.4. Справка об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств формируется автоматически в программном комплексе по исполнению бюджета нарастающим итогом с начала финансового года по форме согласно приложению N 4.

Приложение N 1
к Положению о порядке
учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета
городского округа - город
Волжский Волгоградской области

(наименование и л/счет казенного
учреждения)

(наименование органа казначейства)

Входящий номер по журналу
от _____ N

Расшифровка к договору на поставку продукции, работ и услуг за счет средств
бюджета городского округа

Договор от _____ N _____ Срок действия 31.12.2012

Краткое содержание договора:

Наименование поставщика

Условия оплаты поставки (предоплата, по факту поставки):

Общая сумма по договору _____ рублей,

в т.ч. на текущий год _____ рублей.

ФКР	КВСР	КВР	КЦСР	КОСТУ	СубКЭСР	Код суб- си- дии	Сумма	Разбивка по месяцам				N Ут. БО	N БО
								Квар- тал 1	Квар- тал 2	Квар- тал 3	Квар- тал 4		

Руководитель учреждения:

Главный бухгалтер:

Договор принят на учет и включен в обязательства на _____ год в сумме _____
рублей

Ответственный исполнитель:

Дата

Приложение N 3
к Положению о порядке
учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета
городского округа - город
Волжский Волгоградской области

Управление финансов администрации городского
округа - город Волжский Волгоградской области

(наименование и счет бюджетного учреждения) (наименование органа казначейства)

Входящий номер по журналу
от _____ N

Расшифровка к исполнительному документу (за счет средств
бюджета городского округа - г. Волжский)

Исполнительный лист выдан N Срок исполнения
Краткое содержание исполнительного документа:

Сумма по исполнительному документу, рублей,
в т.ч. по месяцам:

Лице- вой счет	КФСР	КВСР	КВР	КЦСР	КОСГУ	СубКЭСР	Код суб- си- дии	Сум- ма	Разбивка по месяцам кварталов				N Ут. БО	N БО	
									Квар- тал I	Квар- тал II	Квар- тал III	Квар- тал IV			

Руководитель учреждения:

Главный бухгалтер:

Исп. лист принят на учет и включен в обязательства на _____ год в сумме _____
рублей

Ответственный исполнитель:

Дата

Приложение N 3
к Положению о порядке
учета бюджетных обязательств

(наименование и счет бюджетного
учреждения)

(наименование органа казначейства)

Входящий номер по журналу
от _____ N

Расшифровка к исполнительному документу за счет средств,
полученных от приносящей доход деятельности

Исполнительный лист выдан _____ N _____ Срок исполнения 31.12.20__
Краткое содержание исполнительного документа:

Сумма по исполнительному документу _____ рублей,
в т.ч. по месяцам:

КФСР	КВСР	КВР	КЦСР	КОСГУ	СубКЭСР	Код суб- си- дии	Сум- ма	Разбивка по месяцам				N Ут. БО	N БО
								Квар- тал 1	Квар- тал 2	Квар- тал 3	Квар- тал 4		

Руководитель учреждения:

Главный бухгалтер:

Исп. лист принят на учет и включен в обязательства на _____ год в сумме
_____ рублей

Ответственный исполнитель:

Дата

