



Ш У Æ М П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14 сентября2023 г.

№ 1015

г. Воркута, Республика Коми

Об утверждении Порядка осуществления отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального образования городского округа «Воркута»

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования городского округа «Воркута», администрация муниципального образования городского округа «Воркута»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок осуществления отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального образования городского округа «Воркута» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 22 декабря 2020 года № 1522 «Об утверждении Порядка осуществления отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального образования городского округа «Воркута»;

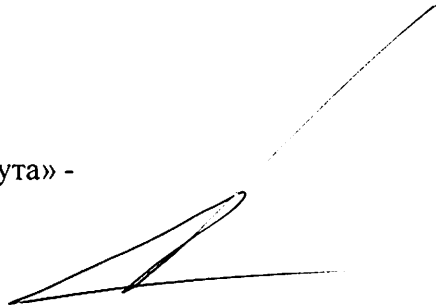
- постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 22 ноября 2022 года № 1320 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 22 декабря 2020 г. № 1522 «Об утверждении Порядка осуществления отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального образования городского округа «Воркута».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на

официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.воркута.рф>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации муниципального образования городского округа «Воркута» Т.В. Кожину.

Врио главы городского округа «Воркута» -
руководителя администрации
городского округа «Воркута»

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape. The signature is positioned between the text on the left and the name on the right.

А.А. Камкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа «Воркута»

от 14 сентября 2023 г. № 1015

Порядок

осуществления отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального образования городского округа «Воркута»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – Порядок) регулирует вопросы взаимодействия финансового управления администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – финансовый орган), осуществляющего организацию исполнения бюджета муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – бюджет МО ГО «Воркута»), с главными администраторами доходов бюджета МО ГО «Воркута» (далее – главные администраторы доходов), определяет механизм представления отчетных данных, информации и сведений о доходах, мобилизуемых на территории муниципального образования городского округа «Воркута».

1.2. Перечень главных администраторов доходов утверждается постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в соответствии с общими требованиями, установленными правительством Российской Федерации.

2. Полномочия главного администратора доходов бюджета

2.1. Главный администратор доходов обладает бюджетными полномочиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также:

- формирует прогноз поступлений администрируемых доходов в бюджет МО ГО «Воркута» на очередной финансовый год и плановый период с обоснованиями и подробными расчетами в соответствии с Порядком составления проекта бюджета МО ГО «Воркута» на очередной финансовый год и плановый период;

- готовит аналитические материалы по исполнению бюджета МО ГО «Воркута» в части администрируемых доходов бюджета;

- по запросу финансового органа предоставляет иную информацию по администрируемым доходам бюджета;

- наделяет администраторов доходов полномочиями по разработке и принятию регламента реализации полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно типовой формы в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2.2. Главный администратор доходов бюджета, не имеющий подведомственных администраторов доходов бюджета, исполняет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, в определенном им порядке.

3. Представление отчетности и сведений по администрируемым поступлениям доходной части бюджета МО ГО «Воркута»

3.1. Формирование главным администратором отчетности о поступивших и начисленных суммах доходов в бюджет МО ГО «Воркута» и представление ее в финансовый орган осуществляется в следующем порядке:

а) ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за отчетным - информация по администрируемым доходам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным - информацию о причинах отклонения фактического поступления доходов от плановых назначений согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Пояснения к информации должны содержать конкретные факторы, повлекшие невыполнение (перевыполнение) показателей;

в) ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за отчетным, - информацию о проводимой претензионно-исковой работе по взысканию задолженности по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.2. Главные администраторы доходов несут ответственность за достоверность и своевременность представляемой в финансовый орган информации.

ТИПОВАЯ ФОРМА

РЕГЛАМЕНТ

реализации _____

(наименование администратора доходов бюджета (далее – АДБ)

полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования городского округа «Воркута» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – бюджет МО ГО «Воркута»), за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее - Регламент) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов МО ГО «Воркута», сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятие своевременных мер по ее взысканию.

1.2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет МО ГО «Воркута», администрируемых _____.

(наименование АДБ)

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам бюджета МО ГО «Воркута»

2.1. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, включают в себя:

2.1.1 Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет МО ГО «Воркута», пеней и штрафов по ним.

2.1.2. Проведение инвентаризации расчетов с должниками.

2.1.3. Проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников.

2.1.4. Иные мероприятия, проводимые в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам.

2.2. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты МО ГО «Воркута», пеней и штрафов по ним включает в себя:

2.2.1. Контроль за фактическим зачислением платежей в бюджет МО ГО «Воркута» в размерах и сроки, установленные договором, который осуществляется в следующем порядке:

1) Начисление платы по договору в соответствии с установленными договором сроками либо в последний день периода причитающейся оплаты осуществляется по соответствующим кодам

бюджетной классификации.

2) Обеспечение постоянного контроля за фактическим внесением платежей в бюджет МО ГО «Воркута» по установленным договором срокам и размерам.

2.2.2. Фактом несвоевременного внесения в бюджет МО ГО «Воркута» платежей считается нарушение срока уплаты, установленного в документах-основаниях, договоре.

Денежные средства считаются поступившими в доход бюджета МО ГО «Воркута» в соответствии с положениями статьи 40 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Фактом неполного внесения в бюджет МО ГО «Воркута» платежей считается внесенная сумма, меньшая относительно установленной в документах-основаниях, договоре.

2.2.3. Регистрация фактически поступивших в бюджет МО ГО «Воркута» доходов производится в регистрах учета в течение ____ рабочих дней с момента получения документов из органа Федерального казначейства.

2.2.4. Проведение зачетов излишне уплаченных платежей.

В случае поступления платы от плательщика, имеющего задолженность по предыдущим периодам и не указавшего в платежном поручении период оплаты, принимается решение о зачислении данного платежа в счет погашения недоимки.

В случае поступления платы от плательщика, имеющего несколько документов-оснований, договоров, и имеющего задолженность по одному или нескольким документам-основаниям, договорам, и не указавшего в платежном поручении номер документа-основания, договора, принимается решение о зачислении данного платежа в счет погашения недоимки по имеющимся документам-основаниям, договорам.

В случае поступления излишне уплаченной суммы платежей от плательщика, имеющего несколько документов-оснований, договоров, указавшего в платежном поручении номер документа-основания, договора, по письменному заявлению плательщика излишне уплаченная сумма зачисляется в счет погашения задолженности по другим документам-основаниям, договорам.

2.2.5. Уточнение невыясненных платежей в первоочередном порядке при наличии дебиторской задолженности.

Фактом несоответствия вида и принадлежности внесенных в бюджет МО ГО «Воркута» платежей считается несоответствие сведений, указанных в расчетном документе на оплату, сведениям, указанным в документах-основаниях, договоре, в части кодов бюджетной классификации, наименования и реквизитов _____.

(наименование АДБ)

Уточнение невыясненных платежей ведется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Федерального казначейства и Министерства финансов России, определяющем взаимодействие Федерального казначейства с администраторами доходов бюджетов. Проверяется запрос на выяснение принадлежности платежа с данными по доходной части, указывается код бюджетной классификации, лицевой счет для правильного уточнения запроса и отражается данное поступление в карточке лицевого счета плательщика. Далее формируется уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа с целью уточнения платежа и снижения невыясненных платежей, и направляются в территориальные органы Федерального казначейства (далее - органы УФК).

После получения информации от органов УФК о проведении операции по уточнению платежа уточненный платеж отражается в базе данных по учету начисления и поступления администрируемых платежей в соответствии с уточненными реквизитами (КБК дохода, плательщик и т.д.).

2.3. Контроль за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета МО ГО «Воркута» в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), производится в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2.4. Контроль за исполнением графика платежей в связи с предоставлением в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, отсрочки или рассрочки

уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет МО ГО «Воркута», а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пеней (штрафов) за просрочку уплаты платежей в бюджет МО ГО «Воркута».

Контроль поступления платежей производится ежемесячно, в соответствии с установленными сроками, на основании отдельного регистра учета отсрочки или рассрочки уплаты платежей.

2.5. Контроль за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени).

По истечении срока, внесения платы в бюджет МО ГО «Воркута», установленного договором, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за установленным, по день фактической уплаты включительно, начисляются пени. Размер пени определяется в соответствии с условиями договора.

Расчет пени за просрочку платежей производится регулярно, при возникновении дебиторской задолженности, по состоянию на конец периода.

2.6. Контроль за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете.

Контроль производится регулярно в рамках процедур внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, при проведении соответствующих проверочных мероприятий.

2.7. Проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета МО ГО «Воркута» на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в программных комплексах по учету доходов, учетных регистрах, ГИС ГМП. Инвентаризация расчетов и сверка данных проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в том числе в целях:

а) оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, включая формирование сведений об объеме и структуре дебиторской задолженности по доходам по группам (задолженность, возможная к взысканию; задолженность, фактически невозможная к взысканию);

б) признания дебиторской задолженности по доходам невозможной к взысканию (сомнительной, безнадежной).

2.8. Проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

а) наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

б) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

в) наличия оснований для признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет МО ГО «Воркута» (для последующей подготовки документов в установленном порядке);

г) наблюдения за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника и за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

д) выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

2.8.1. Проводится анализ деятельности и состояния должников на предмет ведения деятельности, получения доходов, процесса ликвидации и предстоящего исключения из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, наличия судебных исков и процедур банкротства по данным информационных ресурсов: ФНС России (<https://egrul.nalog.ru/>), «Электронное правосудие» (<https://kad.arbitr.ru/>), Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (<https://bankrot.fedresurs.ru/>) и других.

2.8.2. Мониторинг проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Мониторинг проводится по должникам, включая неплательщиков с неисполненными судебными решениями по взысканию задолженности, по действующим и расторгнутым

договорам.

2.9. Иные мероприятия, проводимые в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, в частности:

2.9.1. Направление уведомлений о предстоящих платежах по крупным должникам, ранее допускавшим возникновение дебиторской задолженности, по которым имеются риски неоплаты в текущем периоде.

2.9.2. Размещение актуальной информации о реквизитах платежей на сайте

(наименование АДБ)

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9.3. Доведение до плательщиков информации об изменении реквизитов платежей в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и договором.

2.9.4. Доведение до плательщиков информации об изменении сумм платежей в связи с индексацией ставок платы, изменением ставок платы в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и договором.

2.9.5. Иные мероприятия, в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

3.1. Мероприятия по урегулированию просроченной дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке включают в себя:

3.1.1. направление требования (претензии) должнику о погашении образовавшейся задолженности;

3.1.2. рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Сотрудник _____, наделенный
(наименование АДБ (отдела АДБ))

соответствующими полномочиями, при наличии необходимых материалов для выполнения претензионно-исковой работы (копия договора, муниципального контракта, акта о нарушении обязательства и иных документов) в зависимости от состава дебиторской задолженности в срок _____ осуществляет подготовку требования (претензии) и направляет его
(количество рабочих дней)

должнику с приложением расчета задолженности.

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника одним из следующих способов:

1) по почте заказным письмом с уведомлением;

2) по электронной почте с использованием опции «уведомление о получении» и (или) «уведомление о прочтении» электронного сообщения;

3) путем направления требования (претензии) с использованием единой информационной системы в сфере закупок, в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.4. В требовании (претензии) указываются:

3.4.1. наименование должника;

3.4.2. наименование и реквизиты документа-основания возникновения дебиторской задолженности;

3.4.3. правовые основания для предъявления требования (претензии);

3.4.4. период просрочки;

- 3.4.5. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- 3.4.6. сумма штрафных санкций (при их наличии);
- 3.4.7. предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- 3.4.8. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 3.4.9. информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается руководителем _____
(наименование АДБ)

3.5. При добровольном исполнении должником обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

4. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Сотрудник _____, наделенный
(наименование АДБ (отдела АДБ))
соответствующими полномочиями, не позднее _____ рабочих дней с момента неисполнения должником срока, установленного требованием (претензией), подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник _____, наделенный
(наименование АДБ (отдела АДБ))
соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

4.4. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в _____
(наименование АДБ (отдела АДБ))

5. Осуществление мероприятий по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

5.1. В течение _____ дней со дня поступления исполнительного документа в _____ сотрудник, наделенный соответствующими
(наименование АДБ (отдела АДБ))
полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника сотрудник _____, наделенный соответствующими
(наименование АДБ (отдела АДБ))

полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

5.2.1. Направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении

информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

- 1) о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;
- 2) об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);
- 3) о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;
- 4) о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;
- 5) об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса.

5.2.2. Осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

6. Перечень отделов (должностей), ответственных за выполнение мероприятий по реализации Регламента

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование отдела (должности)

Приложение № 2 к Порядку

Информация о поступлениях на единый счет бюджета МО ГО «Воркута» доходов, администрируемых

(наименование главного администратора доходов бюджета)

 по состоянию на _____ 20 ____ года

Вид дохода	Дебиторская задолженность* на 01.01.20 ____ года		Списано за отчетный период задолженности, признанной безнадежной, сомнительной	Поступило доходов за отчетный период		Дебиторская задолженность на конец отчетного периода		Справочно: задолженность, признанная в отчетном периоде безнадежной, сомнительной	тыс. рублей	Причины образования просроченной задолженности
	в том числе	переплата		в том числе	переплата	в том числе	переплата			
КБК	Всего	просроченная задолженность	Всего	просроченная задолженность	переплата	Всего	просроченная задолженность	переплата		

Исполнитель: _____
 тел. _____

* Дебиторская задолженность указывается без учета задолженности будущих периодов.

Информация
о причинах отклонения фактического поступления доходов в бюджет МО ГО «Воркута»
_____ (наименование главного администратора доходов)
по состоянию на _____ 20__ года

Вид дохода	Кассовый план за отчетный период	Фактическое поступление за отчетный период текущего года	Отклонение (гр. 4 - гр. 3)	Причины отклонения от кассового плана	Фактическое поступление за отчетный период прошлого года	Фактическое поступление за отчетный период текущего года	Отклонение (гр. 8 - гр. 7)	Причины отклонения	тыс. рублей											
										КБК	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1																				
Итого																				

Исполнитель: _____ тел. _____

Приложение № 4 к Порядку

Информация о проводимой претензионно-исковой работе по взысканию задолженности по доходам, администрируемых

(наименование главного администратора)
 по состоянию на 20 ____ г.

Вид дохода	КБК	Просроченная задолженность на 01.01.20__ г.	Кол-во неплательщиков на 01.01.20__ г.	ПРЕТЕНЗИИ				ИСКОВЫЕ ЗАЯВЛЕНИЯ				РАБОТА ПО РЕШЕНИЯМ СУДОВ						Просроченная задолженность на конец отчетного периода	Кол-во неплательщиков на конец отчетного периода			
				Предъявлено		Оплачено		Направлено в суды		Принято решений судами		Погашено в добровольном порядке		Взыскано по исполнительным документам		Невозможно к взысканию						
				кол-во, шт.	сумма, тыс. руб.	кол-во, шт.	сумма, тыс. руб.	кол-во, шт.	сумма, тыс. руб.	кол-во, шт.	сумма, тыс. руб.	кол-во, шт.	сумма, тыс. руб.	кол-во, шт.	сумма, тыс. руб.	кол-во, шт.	сумма, тыс. руб.			кол-во, шт.	сумма, тыс. руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	

Исполнитель: _____
 тел. _____