

Постановление администрации
городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 11.03.2020 №225

О создании балансовой комиссии

В целях осуществления контроля результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, 75 и более % акций (долей) которых находятся в собственности муниципального образования «Город Йошкар-Ола», в связи с необходимостью выработки мер по повышению их доходности (снижению убыточности), эффективности и целевому использованию переданного им муниципального имущества и финансовых средств бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» п о с т а н о в л я ю:

1. Создать балансовую комиссию в следующем составе:

Маслов Е.В. – глава администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэр города), председатель комиссии;

Перминова Е.В. – заместитель главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города), председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», заместитель председателя комиссии;

Белавина Е.Е. – консультант отдела учета муниципальной собственности и работы с муниципальными организациями комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», секретарь комиссии;

Иващенко Т.И. – начальник отдела учета муниципальной собственности и работы с муниципальными организациями комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

Игитов А.В. - заместитель главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города);

Кабиров М.И. – заместитель руководителя управления городского хозяйства администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

Покровский Л.К. – первый заместитель главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города);

Пруцков Н.А. – начальник отдела финансирования народного хозяйства финансового управления администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

Рудницкая Т.А. – начальник отдела экономики администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

Торощина Ю.А. – начальник финансового управления администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

Шагвалеев Р.М. – заместитель главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города);

Яковлева Е.С. - заместитель главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города).

2. Утвердить прилагаемое положение о балансовой комиссии.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 04.03.2015 № 540 «О создании балансовой комиссии»;

постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 19.02.2019 № 132 «О внесении изменения в постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 04.03.2015 № 540 и признании утратившим силу постановления администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 31.10.2018 № 1188».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Йошкар-Ола» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города), председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» Перминову Е.В.

Мэр города Йошкар-Олы

Е.Маслов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 11.03.2020 №225

**ПОЛОЖЕНИЕ
о балансовой комиссии**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок работы балансовой комиссии по рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, а также хозяйственных обществ, доля которых принадлежит муниципальному образованию «Город Йошкар-Ола» (далее - организации).

1.2. Балансовая комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Йошкар-Ола», настоящим Положением.

1.3. Решения балансовой комиссии являются обязательными для руководителей организаций.

1.4. Решения балансовой комиссии, принятые в отношении хозяйственных обществ, учитываются директорами хозяйственных обществ при осуществлении ими своих полномочий.

1.5. График проведения заседаний балансовой комиссии утверждается председателем балансовой комиссии (мэром города Йошкар-Олы).

1.6. Заседания балансовой комиссии проводятся по итогам работы организаций за год, а также при необходимости за квартал, полугодие, девять месяцев с приглашением руководителей и специалистов организаций, а также структурных подразделений администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» при рассмотрении вопросов, относящихся к их компетенции.

1.7. Балансовая комиссия заслушивает отчет руководителя организации о производственной деятельности, рассматривает бухгалтерскую отчетность, характеризующую финансово-хозяйственную деятельность организации, материалы проверок, проведенных налоговой инспекцией,

другими органами контроля и готовит по ним соответствующие решения.

2. Цели и задачи балансовой комиссии

2.1. Целью деятельности балансовой комиссии является анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности организаций, разработка рекомендаций для предотвращения их несостоятельности.

2.2. Основными задачами балансовой комиссии являются:

рассмотрение и оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности организаций за отчетный период (отчет руководителя);

рассмотрение и утверждение (согласование) планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности организаций на очередной финансовый год;

рассмотрение выполнения утвержденного плана (программы) основных показателей финансово-хозяйственной деятельности организаций за отчетный период;

рассмотрение состояния расчетов организаций, в том числе по налогам и сборам;

принятие заключения по отчислению части прибыли в бюджет городского округа «Город Йошкар-Ола», полученной муниципальными предприятиями в результате финансово-хозяйственной деятельности за прошедший финансовый год;

подготовка предложений общему собранию участников (акционеров) хозяйственного общества по перечислению в бюджет городского округа «Город Йошкар-Ола» дивидендов, полученных в результате финансово-хозяйственной деятельности за прошедший финансовый год;

рассмотрение вопросов о вознаграждении руководителей организаций за результаты финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с Положением об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Город Йошкар-Ола», утвержденным решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 21.02.2017 № 448-VI;

рассмотрение предложений и рекомендаций по совершенствованию системы управления организациями в целях повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности, в том числе включая вопросы по оценке эффективности использования имущественного комплекса организаций;

рассмотрение вопросов о целесообразности дальнейшей деятельности

организаций либо их реорганизации, ликвидации;

оценка мер, принимаемых руководством, по повышению эффективности работы организации;

оценка уровня профессиональной компетенции руководителей организаций; при необходимости направление главе администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэру города) предложений по рассмотрению вопроса о соответствии руководителя занимаемой должности либо проведении его аттестации.

2.3. Балансовая комиссия для решения стоящих перед ней задач:

заслушивает отчеты и доклады руководителя муниципального предприятия или хозяйственного общества о финансово-хозяйственной деятельности организации, проводит их оценку;

готовит предложения общему собранию участников (акционеров) хозяйственного общества по перечислению в бюджет города Йошкар-Олы дивидендов;

дает указания и рекомендации руководству муниципальных предприятий и директорам хозяйственных обществ по устранению нарушений в деятельности;

осуществляет контроль за выполнением руководством организаций указаний по устранению нарушений в деятельности;

готовит для утверждения предложения о целесообразности дальнейшей деятельности муниципальных предприятий или об их реорганизации, ликвидации;

рассматривает возможность изъятия имущества (части имущества) у муниципальных предприятий.

3. Права балансовой комиссии

Балансовая комиссия имеет право:

рассматривать учредительные документы, данные бухгалтерского и статистического учета и отчетности, аудиторских проверок и иные документы организаций;

получать информацию по результатам проверок организаций, отчеты руководителей организаций об устранении выявленных нарушений по исполнению принятых балансовой комиссией решений;

заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителей организаций по итогам осуществления ими финансово-хозяйственной деятельности

за отчетный период;

производить оценку результатов деятельности организаций за отчетный период, указывать на допущенные нарушения финансово-хозяйственной деятельности, давать указания и рекомендации по устранению выявленных нарушений и контролировать ход реализации выполнения решений балансовой комиссии руководством организаций;

привлекать на договорной основе экспертов, аудиторские и иные специализированные организации;

обращаться к главе администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэру города) по вопросам привлечения к ответственности руководителей организаций в случае невыполнения принятых балансовой комиссией решений, а также действий руководителей организаций, повлекших за собой нецелевое (неэффективное) использование имущества, ухудшение финансово-хозяйственного положения организации.

4. Организация работы балансовой комиссии

4.1. Персональный состав балансовой комиссии утверждается постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Председатель балансовой комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых балансовой комиссией решений. В отсутствие председателя балансовой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

4.2. Члены балансовой комиссии участвуют в заседаниях балансовой комиссии, обсуждении и решении всех вопросов, входящих в компетенцию балансовой комиссии, вносят предложения по существу рассматриваемых на балансовой комиссии вопросов и направляют все необходимые документы и материалы секретарю балансовой комиссии.

Члены балансовой комиссии имеют право:

знакомиться с отчетностью организаций и приложенными к ней документами;

вносить предложения и рекомендации по вопросам, относящимся к полномочиям балансовой комиссии;

выражать свое мнение по сути рассматриваемых вопросов.

4.3. Секретарь балансовой комиссии:

обеспечивает подготовку заседаний балансовой комиссии;

направляет соответствующие уведомления о времени проведения

и повестке дня заседания, обеспечивает созыв членов балансовой комиссии;

представляет членам балансовой комиссии материалы для заседания комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний балансовой комиссии;

готовит выписки из решений балансовой комиссии и направляет руководителям муниципальных предприятий и хозяйственных обществ.

4.4. Заседания балансовой комиссии правомочны, если на них присутствует более половины членов балансовой комиссии.

4.5. К работе балансовой комиссии могут быть привлечены по согласованию представители органов исполнительной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления, контролирующих, налоговых и правоохранительных органов, структурных подразделений администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» при рассмотрении вопросов, относящихся к их компетенции.

4.6. Материалы балансовой комиссии хранятся в комитете по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

5. Документальное оформление решений балансовой комиссии и контроль за их выполнением

5.1. Делопроизводство балансовой комиссии осуществляет секретарь балансовой комиссии.

5.2. В отношении финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий балансовая комиссия принимает следующие решения:

принятие решения об эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий по результатам рассмотрения годовой бухгалтерской отчетности;

утверждение программы деятельности муниципальных предприятий на очередной финансовый год;

определение размера вознаграждения руководителей муниципальных предприятий за результаты финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с Положением об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Город Йошкар-Ола», утвержденным решением Собрании депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 21.02.2017 № 448-VI;

рекомендации (при их наличии) по совершенствованию системы управления муниципальными предприятиями в целях повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности;

определение процента отчисления части прибыли в бюджет городского округа «Город Йошкар-Ола», полученной муниципальными предприятиями в результате финансово-хозяйственной деятельности за прошедший финансовый год, в соответствии с Порядком перечисления муниципальными предприятиями в бюджет муниципального образования «Город Йошкар-Ола» части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, утвержденный решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 27.09.2007 № 456-IV;

оценка мер, принимаемых руководством, по повышению эффективности работы муниципального предприятия.

5.3. В отношении финансово-хозяйственной деятельности хозяйственных обществ балансовая комиссия направляет директорам хозяйственных обществ следующие рекомендации:

по эффективности финансово-хозяйственной деятельности хозяйственных обществ по результатам рассмотрения годовой бухгалтерской отчетности;

об утверждении программы деятельности хозяйственных обществ на очередной финансовый год;

предложения директору хозяйственного общества по перечислению в бюджет города Йошкар-Олы дивидендов;

по совершенствованию системы управления хозяйственными обществами в целях повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности (при их наличии).

5.4. Решение балансовой комиссии принимается большинством голосов от присутствующих членов балансовой комиссии.

5.5. Заседания балансовой комиссии оформляются протоколом в течение десяти рабочих дней со дня проведения заседания, который ведет секретарь балансовой комиссии. Протокол подписывается председателем балансовой комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя и секретарем балансовой комиссии.

5.6. Секретарь балансовой комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола готовит выписки из решений балансовой комиссии и направляет руководителям организаций для исполнения.

6. Порядок представления муниципальными предприятиями и хозяйственными обществами документов на заседание балансовой комиссии

6.1. Организации не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания балансовой комиссии представляют в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» следующие документы:

бухгалтерский баланс (форма № 1);

отчет о финансовых результатах (форма № 2);

отчет о движении денежных средств (форма № 5);

отчет о целевом использовании средств (форма № 3)

отчет руководителя организации по результатам работы за отчетный период по форме в приложении № 1 к настоящему Положению;

отчет о выполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности организации за отчетный период;

расшифровка задолженности по налогам и обязательным платежам;

пояснительная записка руководителя организации об итогах работы предприятия (общества) за отчетный период, подготовленная на основе проведенного факторного анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности.

Пояснительная записка должна содержать следующую информацию:

анализ дебиторской и кредиторской задолженности, дата, причины возникновения и принимаемые меры по ликвидации задолженности, динамика изменения суммы задолженности за последние два года (приложение № 1 к отчету руководителя);

расшифровка доходов за отчетный и два предшествующих года в разрезе видов деятельности и услуг, расходов по видам деятельности и статьям затрат. Анализ фактической себестоимости за отчетный и два предшествующих года в разрезе услуг с пояснением причин отклонений;

анализ заработной платы и среднесписочной численности по категориям работников за отчетный и два предшествующих года (приложение № 5 к отчету руководителя);

показатели эффективности использования основных средств (основные средства, находящиеся на балансе предприятия, начисление амортизационных отчислений всего, из них в разрезе оказываемых услуг,

использование амортизационных отчислений (указать работы), процент износа основных средств) за отчетный и два предшествующих года;

отчет по исполнению рекомендаций предыдущей балансовой комиссии;

проблемы и перспективы развития организации;

реализация мероприятий по улучшению качества и конкурентоспособности продукции (товаров, работ, услуг) организации;

использование передовых технологий и изобретений в производстве продукции (выполнении работ, предоставлении услуг);

выполнение инвестиционных программ и проектов;

предложения по улучшению работы предприятия.

6.2. При рассмотрении годовой отчетности дополнительно к вышеперечисленным документам представляются:

сведения об использовании чистой прибыли;

отчет аудитора по результатам проверки бухгалтерской отчетности за отчетный год;

справка о приобретении имущества за счет средств организации;

информация о фактически потребленных ресурсах и мерах, принимаемых по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на предприятии (приложение № 4 к отчету руководителя);

информация о кредитных обязательствах организации (приложение № 3 к отчету руководителя);

информация о несчастных случаях на производстве;

информация об эффективности использования недвижимого имущества без учета объектов инженерной инфраструктуры.

6.3. Руководитель организации несет ответственность за своевременное представление и достоверность отчетной информации.

6.4. При рассмотрении отчета за 9 месяцев текущего года организации представляют дополнительно программу деятельности на очередной финансовый год, разработанную в соответствии с Порядком составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий города Йошкар-Олы, а также хозяйственных обществ, доля (акции) которых принадлежат муниципальному образованию «Город Йошкар-Ола», а также

план мероприятий по оптимизации деятельности организации (приложение № 2 к отчету руководителя).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению
о балансовой комиссии

ОТЧЕТ
руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества)
по итогам работы за _____ 20__ г.

№ п/ п	Наименование показателей	ед. изм	два предшествую щих периода		отчетный период	Темп роста, %
1	Объем реализации продукции, услуг (выручка) всего	тыс. руб.				
	в т.ч. по видам деятельности...	тыс. руб.				
	В т.ч. полученный по результатам выполнения муниципальных контрактов					
2	Оказано услуг в натуральных показателях (соответствующие ед. измерения)					
	...					
3	Прочие доходы (расшифровка)					
4	Затраты предприятия, относимые на себестоимость продукции - всего	тыс. руб.				
	оплата труда	тыс. руб.				
	отчисления на соц. нужды	тыс. руб.				
	амортизация	тыс. руб.				
	горюче-смазочные материалы	тыс. руб.				
	материалы	тыс. руб.				
	техническое обслуживание и ремонт основных средств	тыс. руб.				
	ресурсы (перечислить)	тыс. руб.				
	вода, канализация	тыс. руб.				
	э/энергия	тыс. руб.				
	т/энергия	тыс. руб.				
	арендная плата	тыс. руб.				
	транспортные расходы	тыс. руб.				
	услуги субподрядчиков	тыс. руб.				
	налоги и сборы	тыс. руб.				
прочие расходы в составе себестоимости (перечислить)	тыс. руб.					
5	Прочие расходы (перечислить)					
	налоги					
	штрафы, пени, неустойки					

	возмещение причиненных организацией убытков					
6	Затраты на 1 руб. услуг	руб,коп				
7	Балансовая прибыль/убыток	тыс. руб.				
8	Чистая прибыль (убыток)	тыс. руб.				
9	Первоначальная стоимость основных фондов	тыс. руб.				
10	Остаточная стоимость основных фондов	тыс. руб.				
11	Среднесписочная численность - всего, в т.ч.:	человек				
	АУП	человек				
	производственный персонал	человек				
12	Фонд оплаты труда - всего, в т.ч.	тыс. руб.				
	АУП	тыс. руб.				
	производственный персонал	тыс. руб.				
13	Среднемесячная зарплата	рублей				
	АУП	рублей				
	производственный персонал	рублей				
	руководителя	рублей				
14	Производительность труда (выручка/среднесписочная численность)	рублей				
15	Дебиторская задолженность	тыс.руб				
	в т.ч. просроченная					
16	Кредиторская задолженность	тыс.руб				
	в т.ч. просроченная	тыс. руб.				
17	Чистые активы	тыс.руб.				
18	Общая площадь занимаемых помещений	кв.м.				
	из них - сдаваемых в аренду	кв.м.				
19	Показатели финансового состояния					
19.1.	Показатели платежеспособности предприятия					
	Коэффициент абсолютной ликвидности (1240 (финансовые вложения)+1250 (денежные средства) / 1500 краткосрочные обязательства)	пороговое значение >0,2				
	Коэффициент покрытия или текущей ликвидности (1200 (оборот.активы) / (1500 краткосрочные обязательства)	пороговое значение >2,0				
	Коэффициент срочной ликвидности (1230 (дебит.зад)+1240 (фин.вложения)+1250 (денеж.сп-ва) / (1500 краткосрочные обязательства)	пороговое значение >0,8-				

		1,0				
19. 2.	Показатели финансовой устойчивости предприятия					
	Коэффициент автономии (стр.1300 баланса (капитал и резервы)/ стр.1600 (сумма актива баланса)	пороговое значение $>0,5$				
	Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами (1300(капитал и резервы) -1100 (внеоборотные активы) /1200 (оборотные активы)	пороговое значение $>0,1$				
	Соотношение собственных и заемных средств (1300 капитал и резервы / (1400+1500) сумма краткосрочных и долгосрочных обязательств)	пороговое значение >1				
19. 3.	Показатели рентабельности					
	Общая рентабельность (стр.2300 (прибыль (убыток) до налогообложения /2110 (выручка-из отчета о фин.результатах)x100	пороговое значение >0				
	Рентабельность продаж (2200/2110 из отчета о фин.результатах*100)	пороговое значение >0				

СПРАВКА
о дебиторской и кредиторской задолженности
по состоянию на _____

_____ (наименование муниципального предприятия, хозяйственного общества)

(тыс. руб)

№ ПП	Наименование организации дебитора/кредитора	Сумма задолженности (тыс. руб.)		Дата возникновения задолженности	Предпринимаемые меры по возврату просроченной дебиторской задолженности, погашению кредиторской задолженности
		всего	из нее просроченная		
Дебиторская задолженность					
	...				
	...				
	Итого				
Кредиторская задолженность					
	...				
	...				
	Итого				

Руководитель _____
(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к отчету руководителя

ПЛАН
мероприятий на _____ по оптимизации деятельности
(плановый период)

_____ (наименование муниципального предприятия, хозяйственного общества)

№ пп	Наименование мероприятия	Сумма необходимых затрат	Ожидаемый эффект от реализации мероприятия
Экономика и финансы			
	...		
	...		
Производство и эксплуатация			
	...		
	...		
Социально-трудовые отношения			
	...		
	...		
Энергосбережение			
	...		
	...		

Руководитель _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

**ИНФОРМАЦИЯ
о кредитных обязательствах**

(наименование муниципального предприятия (хозяйственного общества))

№ п/п	Договор кредита или займа (с указанием кредитора или заимодавца, процентной	Сумма кредита или займа (тыс. руб.)	Дата получения	Дата погашения	Задолженность (сумма, указать, на какую дату)	В том числе просроченная задолженность	Форма обеспечения возврата займа (залог / поручительство), имущество, находящееся в залоге
...							
...							

Руководитель _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

**ИНФОРМАЦИЯ
о фактически потребленных ресурсах**

(наименование муниципального предприятия, хозяйственного общества)

Наименование	Ед. изм.	Факт года, предшествующего отчетному	Факт отчетного года	ст. 4 / ст. 3, %	План текущего года	ст. 6 / ст. 4, %
ВОДОСНАБЖЕНИЕ						
1	2	3	4	5	6	7
Фактическое потребление	тыс. куб. м					
Тариф с НДС	руб./куб. м					
Сумма	тыс. руб.					
ВОДООТВЕДЕНИЕ						
Фактическое потребление	тыс. куб. м					
Тариф с НДС	руб./куб. м					
Сумма	тыс. руб.					
ТЕПЛОВАЯ ЭНЕРГИЯ						
Фактическое потребление	тыс. Гкал					
Тариф с НДС	руб./Гкал					
Сумма	тыс. руб.					
ЭЛЕКТРОЭНЕРГИЯ						
Фактическое потребление	тыс. кВт х час					
Тариф с НДС	руб./кВт х час					
Сумма	тыс. руб.					

Меры, принимаемые по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на предприятии:

Руководитель _____
(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

4	Удельный вес стимулирующих выплат в ФОТ	%																		
5	% стимулирующих выплат к основному ФОТ	%																		
	в том числе:																			
	% доплат к основному ФЗП	%																		
	% единовременных поощрений к основному ФЗП	%																		
6	% текущих премий к основному ФЗП	%																		
	Среднемесячная заработная плата 1 работника, в т.ч.	руб.																		
	Среднемесячная основная заработная плата 1 работника	руб.																		
	Среднемесячные стимулирующие выплаты на 1 работника	руб.																		
7	Количество работников по договорам гражданско-правового характера (ДГПХ)	чел.																		
8	ФОТ работников по ДГПХ	тыс.руб.																		

Руководитель _____
(Ф.И.О.)

_____ (подпись)