**Об утверждении Порядка предоставления**

**субсидии из бюджета Еловского муниципального**

**округа Пермского края в целях возмещения**

**затрат, связанных с размещением информационных**

**материалов по вопросам местного значения**

**в средствах массовой информации**



294-п

01.07.2021

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Земского Собрания Еловского муниципального района Пермского края от 10 ноября 2020 г. № 45 «О создании автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Искра Прикамья», Уставом Еловского муниципального округа Пермского края

Администрация Еловского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Еловского муниципального округа Пермского края в целях возмещения затрат, связанных с размещением информационных материалов по вопросам местного значения в средствах массовой информации.

2. Настоящее Постановление обнародовать на официальном сайте газеты «Искра Прикамья» и разместить на официальном сайте Еловского муниципального округа Пермского края

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Еловского муниципального округа Пермского края, руководителя аппарата.

Глава муниципального округа –

глава администрации Еловского

муниципального округа Пермского края А.А. Чечкин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации Еловского

муниципального округа

Пермского края

от 01.07.2021 № 294-п

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии из бюджета Еловского муниципального округа**

**Пермского края в целях возмещения затрат, связанных с размещением информационных материалов по вопросам местного значения в средствах**

**массовой информации**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Еловского муниципального округа Пермского края в целях возмещения затрат, связанных с размещением в средствах массовой информации информационных материалов по вопросам местного значения.

К информационным материалам по вопросам местного значения относится:

- информация по вопросам местного значения, указанным в статье 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- опубликование муниципальных правовых актов, обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведение до сведения жителей Еловского муниципального округа Пермского края информации о социального экономическом и культурном развитии Еловского муниципального округа Пермского края (далее – Еловский муниципальный округ), о развитии его общественной инфраструктуры и иной информации.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация Еловского муниципального округа Пермского края (далее – ГРБС).

1.3. Получателем субсидии является средство массовой информации, осуществляющее свою деятельность на территории Еловского муниципального округа.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Еловского муниципального округа Пермского края на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Объем субсидии, планируемой в бюджете Еловского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, определяется исходя из стоимости 1 (одного) квадратного сантиметра газетной площади (себестоимости), утвержденной руководителем получателя субсидии и количества квадратных сантиметров газетной полосы, планируемых для официального опубликования информации, согласованной с Администрацией Еловского муниципального округа Пермского края (далее – Администрация Еловского муниципального округа).

1. Цели и условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат по размещению информационных материалов по вопросам местного значения, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка, в средствах массовой информации. Субсидия предоставляется на опубликование муниципальных правовых актов, обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведение до сведения жителей Еловского муниципального округа официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Еловского муниципального округа, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации (далее – субсидия).

2.2. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2.3. Субсидия предоставляется в соответствии с заключенным Договором между получателем субсидии и Администрацией Еловского муниципального округа (далее – Договор) по форме, утвержденной приказом начальника Финансового управления администрации Еловского муниципального округа Пермского края от 21.05.2021 № 296-20-01-02-32 «Об утверждении типовых форм договоров о предоставлении из бюджета Еловского муниципального округа Пермского края субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

2.4. В Договоре должны быть определены следующие условия:

- объем субсидии и сроки перечисления субсидии;

- условия и порядок предоставления субсидии;

- целевое назначение субсидии;

- права и обязанности сторон;

- размеры предоставляемой субсидии;

- согласие получателя субсидии на осуществление проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии Администрацией Еловского муниципального округа и органами, осуществляющими муниципальный контроль;

- срок действия Договора;

- ответственность сторон за нарушение условий Договора.

2.5. Получатель субсидии на 1-е число месяца, в котором планируется заключение Договора о предоставлении субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

 2.5.1. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.5.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Еловского муниципального округа Пермского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Еловским муниципальным округом;

2.5.3. получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.5.4. получатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

1. Порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Администрацию Еловского муниципального округа Пермского края:

- заявление на получение субсидии, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- плановый расчет затрат (себестоимости) 1 квадратного сантиметра газетной площади по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- справку налогового органа, об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число текущего месяца;

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии, об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Еловского муниципального округа Пермского края, в бюджет Пермского края бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Еловским муниципальным округом по состоянию на первое число текущего месяца.

3.2. Представленные документы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены подписью руководителя организации и печатью (при наличии), не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом и иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание таких документов.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, печатью (при наличии).

3.3. Администрация Еловского муниципального округа осуществляет прием и регистрацию представленных документов в день их поступления.

3.4. Уполномоченный орган Администрации Еловского муниципального округа рассматривает документы в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации, в том числе осуществляет проверку достоверности содержащейся в них информации и готовит заключение по результатам проверки. По результатам заключения принимается решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии. Решение о предоставлении субсидии принимается в форме распоряжения Администрации Еловского муниципального округа в течение 5 рабочих дней со дня подготовки заключения.

При отказе в предоставления субсидии Администрацией Еловского муниципального округа направляется письмо в течение 5 рабочих дней со дня подготовки заключения.

При принятии решения о предоставлении субсидии, Администрация Еловского муниципального округа определяет объем предоставляемой субсидии, в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета Еловского муниципального округа Пермского края в пределах лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Размер субсидии определяется по формуле:

С=Ои\*Ст, где

С – сумма субсидии (рублей);

Ои – объем планируемой к опубликованию информации (кв.см.);

Ст – стоимость 1 кв.см. газетной площади.

В случае, если объем бюджетных ассигнований не позволяет обеспечить предоставление субсидии согласно представленной заявке, объем субсидии, подлежащий предоставлению получателю субсидии, уменьшается до размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью Еловского муниципального округа Пермского края;

- несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным пунктом 3.1 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в представленных документах;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка.

В случае несоответствия документов требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка, уведомление получателя и устранение замечаний осуществляется в течение 1 рабочего дня.

3.7. В случае принятия решения о предоставлении субсидии, Администрация Еловского муниципального округа заключает Договор с получателем субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, Администрация Еловского муниципального округа уведомляет получателя субсидии о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия с указанием оснований отказа.

3.8. Получатель субсидии в лице руководителя несет предусмотренную законодательством ответственность за достоверность документов, предоставляемых в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, нецелевое и неэффективное использование субсидии в соответствии с условиями Договора.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в течение 7 рабочих дней со дня заключения Договора.

3.10. Получатель субсидии, получивший субсидию, обязан использовать ее по целевому назначению, исключительно на цели ее выделения в соответствии с настоящим Порядком и Договором.

 3.11. В случае если в течение финансового года произойдет уменьшение показателей, примененных для планового расчета субсидии, размер субсидий может быть уменьшен.

IV. Отчетность, представляемая Получателем субсидии

4.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию Еловского муниципального округа отчет о затратах по опубликованию муниципальных правовых актов, обсуждению проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведению до сведения жителей муниципального образования информации о социально-экономическом и культурном развитии Еловского муниципального округа Пермского края, о развитии его общественной инфраструктуры и иной информации по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку, согласованный с заместителем главы администрации Еловского муниципального округа, руководителем аппарата, с приложением копий документов, подтверждающие фактически произведенные затраты (себестоимости) 1 квадратного сантиметра газетной площади по Реестру по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.2. Отчет и Реестр, подписанные Получателем субсидии, заверенные печатью Получателя субсидии, представляются в Администрацию Еловского муниципального округа ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

1. Контроль за использованием субсидии. Возврат субсидии

5.1. Администрация Еловского муниципального округа и органы, осуществляющие муниципальный финансовый контроль в пределах своих полномочий осуществляют обязательную проверку соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Договором.

5.2. В случае нарушения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Договором, субсидия подлежит возврату в бюджет Еловского муниципального округа Пермского края.

5.3. В случае выявления недостоверных сведений, расчетов для получения субсидии, ГРБС в течение 5 рабочих дней со дня их выявления направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в бюджет Еловского муниципального округа Пермского края.

5.4. Получатель субсидии производит возврат суммы субсидии в бюджет Еловского муниципального округа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Администрации Еловского муниципального округа требования о возврате по реквизитам и коду бюджетной классификации, указанным в требовании.

5.5. В случае отказа от добровольного возврата либо невозвращении субсидии в установленный настоящим Порядком срок, средства предоставленной субсидии взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Еловского муниципального округа Пермского края в целях возмещения затрат, связанных с размещением информационных материалов по вопросам местного значения в средствах массовой информации

В Администрацию Еловского муниципального округа Пермского края c. Елово, ул. Ленина, д. 32

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

Дата, исходящий номер

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии из бюджета Еловского муниципального округа Пермского края в целях возмещения затрат, связанных с размещением информационных материалов по вопросам местного значения в средствах массовой информации

Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации/индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ИНН, адрес, контактный телефон)

за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

Субсидию прошу перечислить на расчетный счет:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

 К заявлению приложены следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;

и т.д.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление недостоверных сведений предупрежден.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления

субсидии из бюджета Еловского

муниципального округа

Пермского края в целях

возмещения затрат, связанных с размещением информационных материалов по вопросам местного значения в средствах массовой информации

Форма 1

 УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись руководителя АНО)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расчет затрат

(себестоимости) 1 квадратного сантиметра газетной площади

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (полугодие, год)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды затрат | Затраты, руб. |
| 1 | Количество номеров газеты |  |
| 2 | Общий тираж, экз. |  |
| 3 | Количество полос в общем тираже |  |
| 4 | Средний тираж, экз. ([строка 2](#Par125) / [строку 1](#Par122)) |  |
| 5 | Среднее количество полос в одной газете ([строка 3](#Par128) / [строку 2](#Par125)) |  |
| 6 | Прямые затраты |  |
| 6.1 | Фонд оплаты труда |  |
| 6.2 | Начисление ФОТ |  |
| 6.3 | Материалы |  |
| 6.4 | Амортизация |  |
| 6.5 | Прочие прямые затраты |  |
| 7 | Косвенные затраты |  |
| 7.1 | Общехозяйственные (накладные) расходы |  |
| 8 | Итого затрат |  |
| 9 | Себестоимость одного экземпляра газеты ([строка 8](#Par161) / [строку 2](#Par125)) |  |
| 10 | Себестоимость одной полосы с учетом тиража ([строка 9](#Par164) x [строку 4](#Par131) / [строку 5](#Par134)) |  |
| 11 | Себестоимость 1 кв. см газетной площади ([строка 10](#Par167) /1000 кв. см, т.к. в 1 полосе газеты 1000 кв. см) |  |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 3

к Порядку предоставления

субсидии из бюджета Еловского

муниципального округа

Пермского края в целях

возмещения затрат, связанных с размещением информационных материалов по вопросам местного значения в средствах массовой информации

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОЗаместитель главы администрацииЕловского муниципального округа, руководитель аппарата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  подпись (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮГлава муниципального округа – глава администрации Еловского муниципального округа Пермского края\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) подпись (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

ОТЧЕТ

 о затратах по опубликованию муниципальных правовых актов, обсуждению проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведению до сведения жителей муниципального образования информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной информации

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(отчетный период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер изданияи дата | Номер и дата муниципального правового акта, название проекта муниципального правового акта, заголовок информации и сведений, опубликованных в издании | Объем информации,кв. см | Стоимость 1 кв. см газетной площади, руб. | Размер субсидии, руб.([гр. 3](#Par216) x [гр. 4](#Par217)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| К оплате |  |  |  |  |

Сумма прописью:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный редактор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

«Расчеты проверены»

Наименование должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4

к Порядку предоставления

субсидии из бюджета Еловского

муниципального округа

Пермского края в целях, связанных с

возмещением затрат по размещению

информационных материалов

по вопросам местного значения

в средствах массовой информации

РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации)

подтверждающих фактически произведенные затраты (себестоимости) 1 квадратного сантиметра газетной площади

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

(отчетный период)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Направление расходов (статьи затрат) | Назначение платежа | Подтверждающий документ | Сумма, рублей | Количество листов прилагаемых документов |
| 1. | Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | Оплата труда сотрудников | Договор, расчетная ведомость, расходный кассовый ордер или другое |  |  |
| 2. | Услуги связи, интернет | Оплата услуг связи, интернета | Договор, счет-фактура, акт-выполненных работ |  |  |
| 3. | Типографские расходы | Оплата полиграфических услуг | Договор, счет-фактура; товарная накладная |  |  |
| 4. | Расходы по распространению и доставке СМИ | Оплата расходов на распространение СМИ | Договор, акт выполненных работ |  |  |
| 5. | Коммунальные услуги |  | Договор, акт выполненных работ, счет, счет-фактура |  |  |
| 6.  | Оплата предрейсовых осмотров водителя, ОСАГО |  | Договор, счет-фактура, акт выполненных работ |  |  |
| 7. | Приобретение материальных запасов | Оплата за горюче-смазочные материалы, запасные части для автомобиля | Счет-фактура, товарная накладная, кассовый чек, авансовый отчет |  |  |
| 8.  | Заправка картриджа |  | Счет, акт выполненных работ |  |  |
| 9. | Другие расходы, связанные с опубликованием  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М. П.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_