Приложение № 4 к приказу от 09.01.2018 № 9

***Оплату разрешаю:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Менеджер Программы «5-100-2020»* |  |  |
|  | *(подпись)* | *(Ф.И.О.)* |
|  |  |  |
| *Главный бухгалтер* |  | *Иванова Н.В. .* |
|  | *(подпись)* | *(Ф.И.О.)* |
| *«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.* |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Платежное поручение № |  |

**ЗАЯВКА №**

**на оплату товаров, работ, услуг**

**Источник финансирования мероприятие №       (задача №       )**

**КОСГУ / КВР**

**Сумма**  **руб.       коп. (     ) руб.       коп.**

*(сумма цифрами и прописью)*

**Сумма в валюте**

1.Прошу произвести оплату

для

(наименование структурного подразделения)

**по договору №**       **дата**       **; счет №**      **дата**

**Ответственный за задачу** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

*(подпись) (Ф.И.О.)*

**Ответственный за мероприятие** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

*(подпись) (Ф.И.О.)*

**Управление стратегического**

**планирования (Проектный офис)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

*(подпись) (Ф.И.О.)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Материально ответственное лицо: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(при покупке основных средств и (подпись)*  *материальных ценностей)* | | | .  *(Ф.И.О.)* |
| № мат.точки  . | тел.  . |

Я, ответственный за предоставление отчетных документов:  тел  .

*(подпись) (Ф.И.О.)*

«     » \_     **\_** 20      г. отчетные документы

3. Наличие отчетных документов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Акт | Счет-фактура | Накладная | УПД |
|  |  |  |  |

4. Согласовано (Контрактная служба, Планово-финансовое управление и т.д.):