(наименование, ИНН, адрес юридического лица)

**Приказ N \_\_\_**

**об утверждении накладных расходов**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

В связи с производственной необходимостью, руководствуясь ст. 252

Налогового кодекса Российской Федерации, приказываю:

**1**. Утвердить накладные расходы на период с "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(группировка, перечень, величина

накладных расходов)

**2**. Главному бухгалтеру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и заместителю директора по

(Ф.И.О.)

финансовым вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руководствоваться настоящим

(Ф.И.О.)

приказом при учете и планировании видов расходов.

**3**. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О.)

Директор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены:

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись/Ф.И.О.)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Заместитель директора \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись/Ф.И.О.)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Заместитель директора \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись/Ф.И.О.)