Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте России 14 августа 2024 г. N 79141

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ

ПРИКАЗ

от 15 июля 2024 г. N 522

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА

УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДЕНЕГ, ЦЕННЫХ БУМАГ И ИНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

ОСУЖДЕННЫХ И ЛИЦ, СОДЕРЖАЩИХСЯ ПОД СТРАЖЕЙ

В соответствии с [частью десятой статьи 82](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=489029&dst=100454) Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации и [абзацем восемнадцатым подпункта 4 пункта 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466875&dst=100240) Положения о Федеральной службе исполнения наказаний, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1314, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P33) учета и хранения денег, ценных бумаг и иных ценностей осужденных и лиц, содержащихся под стражей.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившим силу [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=64700) Министерства юстиции Российской Федерации от 8 декабря 2006 г. N 356 "Об утверждении Инструкции по учету личных денег и других ценностей, принадлежащих осужденным, подозреваемым и обвиняемым, находящимся в исправительных учреждениях и следственных изоляторах Федеральной службы исполнения наказаний" (зарегистрирован Минюстом России 18 декабря 2006 г., регистрационный N 8610).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора ФСИН России (по финансовым и медицинским вопросам) в соответствии с распределением обязанностей между директором ФСИН России и его заместителями.

Директор

генерал внутренней службы

Российской Федерации

А.А.ГОСТЕВ

Утвержден

приказом ФСИН России

от 15 июля 2024 г. N 522

ПОРЯДОК

УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДЕНЕГ, ЦЕННЫХ БУМАГ И ИНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

ОСУЖДЕННЫХ И ЛИЦ, СОДЕРЖАЩИХСЯ ПОД СТРАЖЕЙ

1. В учреждениях уголовно-исполнительной системы Российской Федерации (далее - учреждение) осуществляется учет:

денег осужденных или лиц, содержащихся под стражей (далее - лицо, содержащееся в учреждении УИС);

ценных бумаг лица, содержащегося в учреждении УИС;

иных ценностей лица, содержащегося в учреждении УИС.

Для целей настоящего Порядка учету и хранению подлежат документарные ценные бумаги лица, содержащегося в учреждении УИС.

2. Деньги лица, содержащегося в учреждении УИС, учитываются на лицевом счете лица, содержащегося в учреждении УИС (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 1](#P107) к настоящему Порядку), открытом бухгалтерией учреждения (далее - лицевой счет).

Лицевому счету присваивается номер, состоящий из начальной буквы фамилии лица, содержащегося в учреждении УИС, и номера его личного дела, который регистрируется в оборотной ведомости по движению денег осужденных (лиц, содержащихся под стражей) (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 2](#P235) к настоящему Порядку).

3. Учет денег лица, содержащегося в учреждении УИС, на лицевом счете осуществляется на основании:

приходного кассового ордера;

выписки из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств.

4. Деньги, поступившие на имя лица, содержащегося в учреждении УИС, учитываются бухгалтерией учреждения на его лицевом счете, о чем лицо, содержащееся в учреждении УИС, уведомляется в течение трех рабочих дней со дня постановки денег лица, содержащегося в учреждении УИС, на учет.

5. Учет на лицевом счете денег лица, содержащегося в учреждении УИС, отправленных посредством перевода денежных средств, осуществляется на основании заявления лица, содержащегося в учреждении УИС.

При поступлении предусмотренного [абзацем первым](#P48) настоящего пункта заявления бухгалтерией учреждения на указанном заявлении проставляется отметка об остатке денег лица, содержащегося в учреждении УИС, на его лицевом счете.

По результатам проставления бухгалтерией учреждения на предусмотренном [абзацем первым](#P48) настоящего пункта заявлении отметки в соответствии с [абзацем вторым](#P49) настоящего пункта начальником учреждения на указанном заявлении проставляется резолюция "Согласен", после чего данное заявление передается в бухгалтерию учреждения на исполнение для целей учета денег лица, содержащегося в учреждении УИС.

6. Учет денег лица, содержащегося в учреждении УИС, списанных с его лицевого счета при покупке товаров (работ, услуг), осуществляется на основании документов, подтверждающих такую покупку.

В течение трех рабочих дней после дня списания в соответствии с [абзацем первым](#P51) настоящего пункта денег лица, содержащегося в учреждении УИС, с его лицевого счета бухгалтерия учреждения подсчитывает остаток денег лица, содержащегося в учреждении УИС, на его лицевом счете, с чем ознакомляет лицо, содержащееся в учреждении УИС, под подпись.

7. В целях обеспечения непрерывности учета учреждением денег лица, содержащегося в учреждении УИС, при его переводе в другое учреждение (далее - учреждение-отправитель и учреждение-получатель соответственно) специальным отделом (группой) учреждения-отправителя не менее чем за двадцать четыре часа до его убытия представляется в бухгалтерию учреждения-отправителя список лиц, подлежащих переводу (далее - попутный список), с указанием пункта убытия.

При переводе лица, содержащегося в учреждении УИС, для передачи (выдачи) правоохранительным органам иностранных государств специальным отделом (группой) учреждения-отправителя в попутном списке в примечании проставляется отметка: "Следует на передачу (экстрадицию) в иностранное государство".

На основании попутного списка составляется финансовая справка к лицевому счету осужденного (лица, содержащегося под стражей) (далее - финансовая справка) в двух экземплярах (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 3](#P347) к настоящему Порядку), первый экземпляр которой приобщается к личному делу лица, содержащегося в учреждении УИС, второй - к лицевому счету лица, содержащегося в учреждении УИС.

8. В финансовой справке отражаются сведения об остатке денег лица, содержащегося в учреждении УИС, на его лицевом счете.

9. Финансовая справка подписывается начальником и главным бухгалтером (иным уполномоченным лицом) учреждения-отправителя и скрепляется гербовой печатью учреждения-отправителя.

10. В учреждении-получателе финансовая справка передается в бухгалтерию учреждения-получателя под подпись бухгалтера (иного уполномоченного лица), о чем в личном деле лица, содержащегося в учреждении УИС, проставляется отметка.

11. При поступлении в бухгалтерию учреждения-отправителя попутного списка с информацией о передаче (экстрадиции) лица, содержащегося в учреждении УИС, в иностранное государство лицом, содержащимся в учреждении УИС, сообщаются реквизиты банковского счета, на который следует перечислить деньги, хранящиеся на лицевом счете лица, содержащегося в учреждении УИС.

Деньги лица, содержащегося в учреждении УИС, подлежат перечислению согласно [абзацу первому](#P59) настоящего пункта в случае подачи лицом, содержащимся в учреждении УИС, заявления о таком перечислении.

В случае, предусмотренном [абзацем первым](#P59) настоящего пункта, деньги лица, содержащегося в учреждении УИС, подлежат перечислению в течение трех рабочих дней со дня подачи им заявления о таком перечислении согласно [абзацу второму](#P60) настоящего пункта.

12. При переводе лица, содержащегося в учреждении УИС, в учреждение-получатель, подведомственное тому же территориальному органу ФСИН России (за исключением лиц, следующих на передачу (экстрадицию) в иностранное государство), бухгалтерией учреждения-отправителя в течение трех рабочих дней со дня перевода лица, содержащегося в учреждении УИС, осуществляется перечисление денег на счет учреждения-получателя согласно попутному списку, представленному специальным отделом (группой) учреждения-отправителя.

13. При переводе лица, содержащегося в учреждении УИС, в учреждение-получатель, подведомственное иному территориальному органу ФСИН России, или в учреждение-получатель, непосредственно подчиненное ФСИН России, бухгалтерией учреждения-отправителя в течение трех рабочих дней со дня получения информации о поступлении финансовой справки осуществляется перечисление денег на счет учреждения-получателя для их последующего учета.

14. Хранение денег лица, содержащегося в учреждении УИС, осуществляется посредством их перечисления на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, открытый учреждению в территориальном органе Федерального казначейства.

15. В кассе учреждения осуществляется хранение принадлежащих лицу, содержащемуся в учреждении УИС, ценных бумаг и иных ценностей.

16. Учет ценных бумаг и иных ценностей (далее - ценности) лица, содержащегося в учреждении УИС, осуществляется кассиром учреждения в книге учета ценностей (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 4](#P395) к настоящему Порядку).

17. Учет ценностей лица, содержащегося в учреждении УИС, осуществляется бухгалтерией учреждения на забалансовых счетах.

18. Ценности лица, содержащегося в учреждении УИС, хранятся в опечатанном пакете (далее - пакет) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и года рождения, номера лицевого счета лица, содержащегося в учреждении УИС, чьи ценности подлежат хранению в кассе учреждения.

Основанием для принятия на хранение в кассу учреждения ценностей является составленный акт о поступлении ценностей.

19. При поступлении в бухгалтерию учреждения-отправителя попутного списка с отметкой: "Следует на передачу (экстрадицию) в иностранное государство" бухгалтерией под этой отметкой вносится одна из записей: "Не имеет ценностей" либо "Имеет ценности".

При наличии хранящихся в кассе учреждения ценностей лица, содержащегося в учреждении УИС, подлежащего передаче (выдаче) правоохранительным органам иностранных государств, производится их выемка в присутствии комиссии по выемке (далее - Комиссия).

Комиссией осуществляется упаковка (конвертование) ценностей в закрытый пакет с составлением описи ценных бумаг и иных ценностей (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 5](#P486) к настоящему Порядку) в двух экземплярах, первый экземпляр которой вкладывается в пакет, второй - остается в учреждении.

На пакете проставляется отметка: "Вскрывать в присутствии осужденного (лица, содержащегося под стражей) при его передаче (экстрадиции)" с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, содержащегося в учреждении УИС. Пакет опечатывается.

Упаковка пакета должна обеспечивать сохранность и невозможность подмены или изменения его содержимого без нарушения целостности такой упаковки до места передачи (выдачи).

20. Начальником караула при доставлении лица, содержащегося в учреждении УИС, в учреждение-получатель для передачи (выдачи) правоохранительным органам иностранного государства в дежурную службу учреждения-получателя передается пакет по акту приема-передачи, о чем в квитанционной книжке начальника караула по конвоированию производится запись.

21. Дежурной службой учреждения-получателя полученный пакет вместе с актом приема-передачи передается в бухгалтерию учреждения-получателя на временное хранение без вскрытия, о чем составляется акт приема-передачи.

22. При фактической передаче (выдаче) правоохранительным органам иностранного государства лица, содержащегося в учреждении УИС, начальником караула вскрывается пакет, сверяются вложения с описью ценных бумаг и иных ценностей и в присутствии лица, содержащегося в учреждении УИС, передаются ценности представителю конвоя иностранного государства, осуществляющего конвоирование.

После передачи ценностей лицом, содержащимся в учреждении УИС, в опись вносится запись: "Принадлежащие мне ценности переданы. Претензий не имею".

23. Опись с отметкой о передаче ценностей приобщается к акту о передаче (выдаче) лица, содержащегося в учреждении УИС.

Приложение N 1

к Порядку учета и хранения

денег, ценных бумаг и иных

ценностей осужденных и лиц,

содержащихся под стражей

Рекомендуемый образец

ФСИН России

Учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌───────────────┐

│ │

│ Место │

│ для │

│ фотографии │

│ │

└───────────────┘

 М.П.

 ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Личное дело N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отряд N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Личность и подпись лица, находящегося в учреждении, удостоверяю:

Начальник отряда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Начальник

специального отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Вкладыш к лицевому счету N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Основание для записи | Приход | Расход | Остаток | Подпись лица, подтверждающего остаток |
| заработная плата | поступило в кассу | поступило через банк | другие поступления | через магазин | перечислено родственникам | выдано при освобождении | другие расходы | всего | в том числе заработано в учреждении |
|  |  |  | без лимита | по лимиту |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Порядку учета и хранения

денег, ценных бумаг и иных

ценностей осужденных и лиц,

содержащихся под стражей

Рекомендуемый образец

ФСИН России

Учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

 по движению денег осужденных (лиц, содержащихся под стражей)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер лицевого счета | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Остатокна \_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Поступило со счетов | Итого приход | Выбыло на счета | Итого расход | Остатокна \_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| N | N | N | N | N | N | N | N |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 3

к Порядку учета и хранения

денег, ценных бумаг и иных

ценностей осужденных и лиц,

содержащихся под стражей

Рекомендуемый образец

ФСИН России

Учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения, адрес)

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

Лицевой счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИНАНСОВАЯ СПРАВКА

 к лицевому счету осужденного (лица, содержащегося под стражей)

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По учетным данным у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии),

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

 год рождения,

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

 адрес, дата отправки этапа)

числятся средства в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.,

 (сумма прописью)

в том числе заработанные в учреждении, пенсии, социальные пособия

в сумме \_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп.

Без права расходования \_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

Лимит расходования средств за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (месяц)

использован в сумме \_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп.

Ценности, принятые на хранение по акту от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_,

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

 (при отсутствии ценностей указывается: "Ценностей нет").

К справке прилагаются исполнительные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать количество

 документов)

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Главный бухгалтер (иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. (подпись)

Приложение N 4

к Порядку учета и хранения

денег, ценных бумаг и иных

ценностей осужденных и лиц,

содержащихся под стражей

Рекомендуемый образец

ФСИН России

Учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 КНИГА

учета ценностей, хранящихся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления ценностей | Номера приемных документов | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Номер личного дела | Наименование принятых ценностей | Отличительные признаки ценностей | Количество | Оценочная стоимость | Отметка о выдаче ценностей или пересылке | Примечание |
| руб. | коп. | дата | N документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 5

к Порядку учета и хранения

денег, ценных бумаг и иных

ценностей осужденных и лиц,

содержащихся под стражей

Рекомендуемый образец

 ФСИН России

 Учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОПИСЬ ЦЕННЫХ БУМАГ И ИНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения,

 N лицевого счета)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование (ценные бумаги, ценности) | Отличительные признаки (серия, номер, достоинство) | Количество | Сумма, оценочная стоимость | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Кассир (казначей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (заполняется осужденным (лицом, содержащимся под стражей)

 собственноручно: "Принадлежащие мне ценности

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

 переданы. Претензий не имею". Подпись, инициалы, фамилия, дата)