МИНИСТЕРСТВО УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 13 декабря 2007 г. N 12-21/98

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

В МИНИСТЕРСТВЕ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области

от 19.03.2009 N 01-21/9, от 23.10.2009 N 01-21/50, от 12.05.2010 N 01-21/46,

от 03.08.2010 N 01-21/94, от 12.01.2011 N 01-21/2,

от 12.10.2011 N 01-21/147, от 28.12.2011 N 01-21/181,

от 25.12.2013 N 01-07/51, от 06.03.2014 N 01-07/16,

от 29.04.2014 N 01-07/22, от 22.08.2014 N 01-07/36,

от 28.12.2015 N 01-07/57, от 29.03.2016 N 01-07/20,

от 21.11.2016 N 01-07/49, от 07.06.2017 N 01-07/33)

На основании Положения о министерстве управления финансами Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 21.11.2008 N 447, приказываю:

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 25.12.2013 N 01-07/51)

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P42) открытия и ведения лицевых счетов в министерстве управления финансами Самарской области.

2. Признать утратившим силу приказ департамента управления финансами Администрации Самарской области от 02.07.2002 N 11-06-/20 "Об утверждении форм документов, необходимых для открытия и ведения лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств областного бюджета при казначейском исполнении областного бюджета".

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на руководителя департамента исполнения областного бюджета и отчетности Т.П. Степкину.

(п. 3 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 25.12.2013 N 01-07/51)

4. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.

5. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2008 года.

Министр

П.А.ИВАНОВ

Приложение

к Приказу

министерства управления финансами

Самарской области

от 13 декабря 2007 г. N 12-21/98

ПОРЯДОК

ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

В МИНИСТЕРСТВЕ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области

от 19.03.2009 N 01-21/9, от 23.10.2009 N 01-21/50, от 12.05.2010 N 01-21/46,

от 03.08.2010 N 01-21/94, от 12.01.2011 N 01-21/2,

от 12.10.2011 N 01-21/147, от 28.12.2011 N 01-21/181,

от 25.12.2013 N 01-07/51, от 06.03.2014 N 01-07/16,

от 29.04.2014 N 01-07/22, от 22.08.2014 N 01-07/36,

от 28.12.2015 N 01-07/57, от 29.03.2016 N 01-07/20,

от 21.11.2016 N 01-07/49, от 07.06.2017 N 01-07/33)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет процедуру открытия и ведения министерством управления финансами Самарской области (далее - Министерство) лицевых счетов для учета операций по исполнению областного бюджета, осуществляемых главными распорядителями, распорядителями и получателями средств областного бюджета, главными администраторами и администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета в рамках их бюджетных полномочий, а также для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств областного бюджета.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9, от 12.05.2010 N 01-21/46, от 28.12.2011 N 01-21/181)

Кроме того, настоящий Порядок определяет процедуру открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами бюджетных учреждений, лицевых счетов для учета операций со средствами автономных учреждений, открытых, соответственно, бюджетным учреждениям и автономным учреждениям, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют органы исполнительной власти Самарской области, а также лицевых счетов для учета в соответствии с действующим законодательством операций со средствами государственных унитарных предприятий (далее - унитарное предприятие), в отношении которых орган исполнительной власти Самарской области осуществляет права собственника имущества, и лицевых счетов для учета в соответствии с действующим законодательством операций со средствами регионального оператора системы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляют органы исполнительной власти Самарской области (далее - региональный оператор).

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2; в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

На обособленное подразделение получателя средств областного бюджета, главного администратора или администратора источников финансирования дефицита областного бюджета, указанное в их учредительных документах либо в положениях о соответствующих органах исполнительной власти, действующее на основании утвержденного получателем средств областного бюджета (главным администратором или администратором источников финансирования дефицита областного бюджета) положения, наделенное имуществом, находящимся в оперативном управлении получателя бюджетных средств (главного администратора или администратора источников финансирования дефицита областного бюджета), и обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - обособленное подразделение), распространяются, соответственно, положения настоящего Порядка, регулирующие процедуру открытия и ведения лицевых счетов получателя средств областного бюджета, главного администратора или администратора источников финансирования дефицита областного бюджета.

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9)

Министерство осуществляет проведение операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств областного бюджета, на балансовом счете N 40302 "Средства, поступающие во временное распоряжение" (далее - счет N 40302), открытом в учреждении Центрального банка Российской Федерации (далее - банк), с отражением указанных операций на лицевых счетах, открытых получателям средств областного бюджета в Министерстве.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 21.11.2016 N 01-07/49)

На обособленное подразделение бюджетного учреждения (автономного учреждения) распространяются положения настоящего Порядка, регламентирующие вопросы в отношении бюджетного учреждения (автономного учреждения).

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Самарской области.

1.3. Утратил силу. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9.

1.4. Для учета операций по кассовому исполнению расходов областного бюджета в Министерстве открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9, от 28.12.2011 N 01-21/181)

лицевой счет, предназначенный для отражения доведенных главному распорядителю средств областного бюджета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования и распределения их по распорядителям и получателям средств областного бюджета, находящимся в его ведении (далее - лицевой счет главного распорядителя средств);

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9)

лицевой счет, предназначенный для отражения доведенных распорядителю средств областного бюджета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования и распределения их по получателям средств областного бюджета, находящимся в его ведении (далее - лицевой счет распорядителя средств);

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9)

лицевой счет, предназначенный для отражения доведенных получателю средств областного бюджета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, принятых на учет бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, кассовых расходов и для отражения неиспользованного остатка средств отчетного финансового года по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации (далее - лицевой счет получателя средств).

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9, от 28.12.2011 N 01-21/181)

Для учета операций по источникам финансирования дефицита областного бюджета в Министерстве открываются и ведутся следующие лицевые счета:

лицевой счет, предназначенный для отражения утвержденных бюджетных ассигнований и их распределения главным администратором по подведомственным администраторам (далее - лицевой счет главного администратора);

лицевой счет, предназначенный для отражения доведенных бюджетных ассигнований и осуществления кассовых выплат администратором (далее - лицевой счет администратора).

Для учета операций с межбюджетными трансфертами главным распорядителям средств областного бюджета открываются лицевые счета получателей средств по межбюджетным трансфертам.

Для отражения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, получателям средств областного бюджета открываются лицевые счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.05.2010 N 01-21/46)

При передаче бюджетному учреждению (автономному учреждению) отдельных полномочий органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения (автономного учреждения), или при передаче унитарному предприятию отдельных полномочий органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего права собственника имущества в отношении унитарного предприятия, в соответствии с требованиями действующего законодательства указанному органу исполнительной власти Самарской области как получателю средств областного бюджета открывается в соответствии с настоящим Порядком лицевой счет, предназначенный для отражения операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) или унитарного предприятия, принявшего бюджетные полномочия, переданные от органа исполнительной власти Самарской области по каждому бюджетному учреждению (автономному учреждению) или унитарному предприятию (далее - лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям).

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

Для учета операций с субсидиями на финансовое обеспечение выполнения бюджетными учреждениями (автономными учреждениями) государственного задания, с субсидиями, предоставляемыми из областного бюджета бюджетным учреждениям (автономным учреждениям) в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с субсидиями, предоставляемыми из областного бюджета бюджетным учреждениям (автономным учреждениям), унитарным предприятиям в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, органу исполнительной власти Самарской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения (автономного учреждения) или осуществляющему права собственника имущества в отношении унитарного предприятия соответственно, открывается лицевой счет получателя средств для субсидий.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.4.1. Для учета операций, осуществляемых бюджетными учреждениями, Министерством в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий, предоставляемых из областного бюджета бюджетным учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации) (далее - лицевой счет бюджетного учреждения);

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 25.12.2013 N 01-07/51, от 06.03.2014 N 01-07/16)

лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из областного бюджета в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также для отражения принятых на учет обязательств (далее - отдельный лицевой счет бюджетного учреждения).

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 28.12.2011 N 01-21/181, от 06.03.2014 N 01-07/16)

(п. 1.4.1 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

1.4.2. Для учета операций, осуществляемых автономными учреждениями, Министерством в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами автономных учреждений (за исключением субсидий, предоставляемых из областного бюджета автономным учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации) (далее - лицевой счет автономного учреждения);

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными автономным учреждениям из областного бюджета в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также для отражения принятых на учет обязательств (далее - отдельный лицевой счет автономного учреждения).

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 28.12.2011 N 01-21/181, от 06.03.2014 N 01-07/16)

(п. 1.4.2 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

1.4.3. Для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, предоставленными бюджетным учреждениям (автономным учреждениям) из территориального фонда обязательного медицинского страхования в виде межбюджетных трансфертов, открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования бюджетного учреждения (далее - отдельный лицевой счет бюджетного учреждения для средств ОМС);

лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования автономного учреждения (далее - отдельный лицевой счет автономного учреждения для средств ОМС).

Установить, что положения настоящего Порядка, касающиеся отдельного лицевого счета бюджетного учреждения и отдельного лицевого счета автономного учреждения, распространяются на отдельный лицевой счет бюджетного учреждения для средств ОМС и отдельный лицевой счет автономного учреждения для средств ОМС (за исключением случаев, когда настоящим Порядком установлены особенности для отдельного лицевого счета бюджетного учреждения для средств ОМС и отдельного лицевого счета автономного учреждения для средств ОМС).

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 25.12.2013 N 01-07/51, от 06.03.2014 N 01-07/16)

(п. 1.4.3 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 28.12.2011 N 01-21/181 с 1 января 2012 года)

1.4.4. Для учета операций, осуществляемых унитарными предприятиями, в соответствии с действующим законодательством в Министерстве открываются и ведутся лицевые счета унитарных предприятий.

(п. 1.4.4 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.4.4.1. Для учета операций, осуществляемых региональным оператором, в соответствии с действующим законодательством в Министерстве открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

лицевой счет регионального оператора для учета операций со средствами фонда капитального ремонта, указанными в части 1 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением средств финансовой поддержки, предоставленной в соответствии со статьей 191 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - лицевой счет для учета операций со средствами фонда капитального ремонта);

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 07.06.2017 N 01-07/33)

лицевой счет регионального оператора для учета операций со средствами финансовой поддержки, предоставленной в соответствии со статьей 191 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - лицевой счет для учета операций со средствами финансовой поддержки);

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 07.06.2017 N 01-07/33)

лицевой счет регионального оператора для учета операций, относящихся к административно-хозяйственной деятельности регионального оператора (далее - лицевой счет для учета операций по административно-хозяйственной деятельности).

Указанные в настоящем пункте лицевые счета в тексте настоящего Порядка вместе или по отдельности именуются также лицевые счета регионального оператора или лицевой счет регионального оператора соответственно.

(п. 1.4.4.1 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 22.08.2014 N 01-07/36)

1.5 - 1.6. Утратили силу. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16.

1.7. При открытии лицевых счетов, указанных в [пунктах 1.4](#P70), [1.4.1](#P88), [1.4.2](#P94), [1.4.3](#P100) и [1.4.4](#P106) настоящего Порядка, управлением операционно-кассовой работы департамента исполнения областного бюджета и отчетности Министерства (далее - управление операционно-кассовой работы) указанным счетам присваиваются номера.

Лицевому счету присваивается девятизначный номер, который идентифицирует главного распорядителя, распорядителя и получателя средств областного бюджета, главного администратора и администратора, бюджетное учреждение, автономное учреждение, унитарное предприятие в автоматизированной системе "Бюджет" (далее - АС "Бюджет").

(п. 1.7 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.1. Лицевой счет главного распорядителя средств имеет следующую структуру:

2АА.00.000.0, где:

2 - признак средств областного бюджета;

АА - код главного распорядителя средств областного бюджета.

(п. 1.7.1 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.2. Лицевой счет распорядителя средств имеет следующую структуру:

2АА.ВВ.000.0, где:

2 - признак средств областного бюджета;

АА - код главного распорядителя средств областного бюджета;

ВВ - код распорядителя средств областного бюджета.

(п. 1.7.2 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.3. Лицевой счет получателя средств имеет следующую структуру:

2АА.ВВ.ССС.0, где:

2 - признак средств областного бюджета;

АА - код главного распорядителя средств областного бюджета;

ВВ - код подчиненности распорядителю средств областного бюджета;

ССС - порядковый номер получателя средств областного бюджета (в своей группе по иерархии).

(п. 1.7.3 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.4. При отсутствии у главного распорядителя средств областного бюджета подведомственных распорядителей средств областного бюджета структура лицевого счета получателя средств выглядит следующим образом:

2АА.ВВ.ССС.0, где:

2 - признак средств областного бюджета;

АА - код главного распорядителя средств областного бюджета;

ВВ - код подчиненности главному распорядителю средств областного бюджета;

ССС - порядковый номер получателя средств областного бюджета (в своей группе по иерархии).

(п. 1.7.4 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.5. Лицевой счет получателя средств по субсидиям имеет следующую структуру:

2АА.ВВ.888.0, где:

2 - признак средств областного бюджета;

АА - код органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения (автономного учреждения) или осуществляющего права собственника имущества в отношении унитарного предприятия;

ВВ - код подчиненности органу исполнительной власти Самарской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения (автономного учреждения) или осуществляющему права собственника имущества в отношении унитарного предприятия;

888 - код по субсидиям.

(п. 1.7.5 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.6. Лицевой счет получателя средств по межбюджетным трансфертам имеет следующую структуру:

2АА.ВВ.999.0, где:

2 - признак средств областного бюджета;

АА - код главного распорядителя средств областного бюджета;

ВВ - код подчиненности главному распорядителю средств областного бюджета;

999 - код межбюджетных трансфертов.

(п. 1.7.6 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.7. Лицевой счет по переданным полномочиям имеет следующую структуру:

2АА.ВВ.ССС.2, где:

2 - признак средств областного бюджета;

АА - код органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения (автономного учреждения) или осуществляющего права собственника имущества в отношении унитарного предприятия;

ВВ - код подчиненности органу исполнительной власти Самарской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения (автономного учреждения) или осуществляющему права собственника имущества в отношении унитарного предприятия;

ССС - порядковый номер бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, принявшего бюджетные полномочия (в своей группе по иерархии);

2 - код операций по переданным полномочиям.

(п. 1.7.7 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.8. Лицевой счет унитарного предприятия имеет следующую структуру:

3АА.ВВ.ССС.0, где:

3 - признак средств унитарного предприятия;

АА - код органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего права собственника имущества в отношении унитарного предприятия;

ВВ - код подчиненности органу исполнительной власти Самарской области, осуществляющему права собственника имущества в отношении унитарного предприятия;

ССС - порядковый номер унитарного предприятия (в своей группе по иерархии).

(п. 1.7.8 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.9. Лицевой счет главного администратора источников финансирования дефицита областного бюджета (далее - главный администратор) имеет следующую структуру:

4АА.00.000.0, где:

4 - признак источников финансирования дефицита областного бюджета;

АА - код главного администратора.

(п. 1.7.9 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.10. Лицевой счет администратора источников финансирования дефицита областного бюджета (далее - администратор) имеет следующую структуру:

4АА.ВВ.ССС.0, где:

4 - признак источников финансирования дефицита областного бюджета;

АА - код главного администратора;

ВВ - код подчиненности главному администратору;

ССС - порядковый номер администратора (в своей группе по иерархии).

(п. 1.7.10 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.11. Лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, имеет следующую структуру:

5АА.ВВ.ССС.0, где:

5 - признак средств, поступающих во временное распоряжение;

АА - код главного распорядителя средств областного бюджета;

ВВ - код подчиненности главному распорядителю (распорядителю) средств областного бюджета;

ССС - порядковый номер получателя средств областного бюджета (в своей группе по иерархии).

(п. 1.7.11 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.12. Лицевой счет бюджетного учреждения имеет следующую структуру:

6АА.ВВ.ССС.0, где:

6 - признак средств бюджетного учреждения;

АА - код органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения;

ВВ - код подчиненности органу исполнительной власти Самарской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения;

ССС - порядковый номер бюджетного учреждения (в своей группе по иерархии).

(п. 1.7.12 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.13. Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения имеет следующую структуру:

7АА.ВВ.ССС.0, где:

7 - признак средств бюджетного учреждения;

АА - код органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения;

ВВ - код подчиненности органу исполнительной власти Самарской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения;

ССС - порядковый номер бюджетного учреждения (в своей группе по иерархии).

(п. 1.7.13 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.14. Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения для средств ОМС имеет следующую структуру:

7АА.ВВ.ССС.1, где:

7 - признак средств бюджетного учреждения;

АА - код органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения;

ВВ - код подчиненности органу исполнительной власти Самарской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения;

ССС - порядковый номер бюджетного учреждения (в своей группе по иерархии);

1 - код операций со средствами обязательного медицинского страхования.

(п. 1.7.14 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.15. Лицевой счет автономного учреждения имеет следующую структуру:

8АА.ВВ.ССС.0, где:

8 - признак средств автономного учреждения;

АА - код органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения;

ВВ - код подчиненности органу исполнительной власти Самарской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя автономного учреждения;

ССС - порядковый номер автономного учреждения (в своей группе по иерархии).

(п. 1.7.15 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.16. Отдельный лицевой счет автономного учреждения имеет следующую структуру:

9АА.ВВ.ССС.0, где:

9 - признак средств автономного учреждения;

АА - код органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения;

ВВ - код подчиненности органу исполнительной власти Самарской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя автономного учреждения;

ССС - порядковый номер автономного учреждения (в своей группе по иерархии).

(п. 1.7.16 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.17. Отдельный лицевой счет автономного учреждения для средств ОМС имеет следующую структуру:

9АА.ВВ.ССС.1, где:

9 - признак средств автономного учреждения;

АА - код органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения;

ВВ - код подчиненности органу исполнительной власти Самарской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя автономного учреждения;

ССС - порядковый номер автономного учреждения (в своей группе по иерархии);

1 - код операций со средствами обязательного медицинского страхования.

(п. 1.7.17 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

1.7.18. Лицевой счет для учета операций со средствами фонда капитального ремонта имеет следующую структуру:

1АА.ВВ.001.0, где:

1 - признак средств регионального оператора;

АА - код органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя регионального оператора;

ВВ - код подчиненности органу исполнительной власти Самарской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя регионального оператора;

001 - код средств фонда капитального ремонта.

(п. 1.7.18 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 07.06.2017 N 01-07/33)

1.7.19. Лицевой счет для учета операций со средствами финансовой поддержки имеет следующую структуру:

1АА.ВВ.002.0, где:

1 - признак средств регионального оператора;

АА - код органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя регионального оператора;

ВВ - код подчиненности органу исполнительной власти Самарской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя регионального оператора;

002 - код средств финансовой поддержки.

(п. 1.7.19 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 22.08.2014 N 01-07/36)

1.7.20. Лицевой счет для учета операций по административно-хозяйственной деятельности имеет следующую структуру:

1АА.ВВ.003.0, где:

1 - признак средств регионального оператора;

АА - код органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя регионального оператора;

ВВ - код подчиненности органу исполнительной власти Самарской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя регионального оператора;

003 - код средств по административно-хозяйственной деятельности.

(п. 1.7.20 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 22.08.2014 N 01-07/36)

2. Порядок открытия лицевых счетов

2.1. Открытие лицевых счетов осуществляется по разрешительной надписи министра управления финансами Самарской области (далее - министр) или уполномоченного им должностного лица и руководителя управления бюджетного учета и отчетности - главного бухгалтера (далее - главный бухгалтер) на [заявлении](#P729) об открытии лицевого счета по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку после представления в управление операционно-кассовой работы всех документов, необходимых для открытия соответствующего лицевого счета.

2.2. Главный распорядитель, распорядитель, получатель средств областного бюджета, главный администратор, администратор (далее - клиент) для открытия лицевого счета представляет в управление операционно-кассовой работы или территориальные отделы следующие документы:

[заявление](#P729) на открытие лицевого счета по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

копии учредительных документов либо положения о соответствующем органе исполнительной власти Самарской области, заверенные учредителем либо нотариально, копию положения об обособленном подразделении (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению), заверенную создавшим его клиентом либо нотариально;

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

копию постановления Правительства Самарской области об утверждении положения об органе исполнительной власти Самарской области (в случае открытия лицевого счета клиенту, являющемуся органом исполнительной власти Самарской области), заверенную секретариатом Правительства Самарской области либо нотариально, копию акта (приказа, распоряжения) об утверждении положения об обособленном подразделении (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению), заверенную клиентом, его создавшим, либо нотариально;

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, уведомления о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению), заверенную учредителем или нотариально, либо налоговым органом;

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о создании (в том числе путем реорганизации) юридического лица, заверенную учредителем или нотариально, либо органом, осуществляющим государственную регистрацию;

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

карточку с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка) в двух экземплярах, заверенную подписью руководителя вышестоящей организации и оттиском гербовой печати вышестоящей организации или нотариально;

копии приказов (выписок из приказов) о назначении лиц, указанных в карточке, заверенные органом или лицом, их издавшим, с приложением соответствующего оттиска печати либо нотариально;

копии срочных трудовых договоров (контрактов) для лиц, назначаемых на определенный срок, указанных в карточке, заверенные подписью представителя работодателя и оттиском печати работодателя либо нотариально;

копии приказов (выписок из приказов) о предоставлении права первой подписи или права второй подписи лицам, указанным в карточке, не являющимся руководителем или главным бухгалтером клиента соответственно, заверенные руководителем клиента и оттиском печати клиента (в случае предоставления права первой подписи или права второй подписи лицам, указанным в настоящем абзаце);

абзац утратил силу с 1 января 2012 года. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 28.12.2011 N 01-21/181.

информацию о сроках выплаты заработной платы, заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера клиента и оттиском печати, соответствующим оттиску печати, содержащемуся в карточке (в случае открытия лицевого счета получателю средств областного бюджета).

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

Дополнительно к документам, предусмотренным настоящим пунктом, обособленное подразделение представляет ходатайство клиента, создавшего обособленное подразделение, об открытии лицевых счетов обособленному подразделению, заверенное подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных руководителем лиц) клиента, создавшего обособленное подразделение. При этом обособленному подразделению могут быть открыты только те виды лицевых счетов, которые могут быть открыты создавшему его клиенту.

(п. 2.2 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

2.2.1. Для открытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям бюджетное учреждение (автономное учреждение), унитарное предприятие, принимающее бюджетные полномочия, представляет в управление операционно-кассовой работы следующие документы:

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 12.10.2011 N 01-21/147, от 06.03.2014 N 01-07/16)

[заявление](#P729) на открытие лицевого счета по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

копию документа о передаче бюджетных полномочий, заверенную органом исполнительной власти Самарской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения (автономного учреждения) или осуществляющим права собственника имущества в отношении унитарного предприятия;

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 12.10.2011 N 01-21/147, от 06.03.2014 N 01-07/16)

копию постановления Правительства Самарской области об утверждении положения об органе исполнительной власти Самарской области, осуществляющем функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения (автономного учреждения) или осуществляющем права собственника имущества в отношении унитарного предприятия, содержащего в качестве приложения положение об органе исполнительной власти Самарской области, осуществляющем функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения (автономного учреждения) или осуществляющем права собственника имущества в отношении унитарного предприятия, заверенную секретариатом Правительства Самарской области либо нотариально;

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по местонахождению (органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения (автономного учреждения) или осуществляющего права собственника имущества в отношении унитарного предприятия), заверенную указанным органом исполнительной власти Самарской области или нотариально, либо налоговым органом;

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о создании (в том числе путем реорганизации) юридического лица (органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения (автономного учреждения) или осуществляющего права собственника имущества в отношении унитарного предприятия), заверенную указанным органом исполнительной власти Самарской области или нотариально, либо органом, осуществляющим государственную регистрацию;

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

копии приказов (выписок из приказов) о назначении лиц, указанных в карточке, заверенные органом или лицом, их издавшим, с приложением соответствующего оттиска печати либо нотариально;

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.10.2011 N 01-21/147)

копии срочных трудовых договоров (контрактов) для лиц, назначаемых на определенный срок, указанных в карточке, заверенные подписью представителя работодателя и оттиском печати работодателя либо нотариально;

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.10.2011 N 01-21/147)

копии приказов (выписок из приказов) о предоставлении права первой подписи или права второй подписи лицам, указанным в карточке, не являющимся соответственно руководителем или главным бухгалтером бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, заверенные руководителем бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия и оттиском печати бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия (в случае предоставления права первой подписи или права второй подписи лицам, указанным в настоящем абзаце);

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

карточку бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, принимающего бюджетные полномочия, в двух экземплярах, заверенную руководителем органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения (автономного учреждения) или осуществляющего права собственника имущества в отношении унитарного предприятия, и оттиском печати органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения (автономного учреждения) или осуществляющего права собственника имущества в отношении унитарного предприятия.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

(п. 2.2.1 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

2.2.2. Для открытия лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения бюджетное учреждение представляет в управление операционно-кассовой работы или территориальные отделы следующие документы:

[заявление](#P1419) на открытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения по форме согласно приложению N 12 к настоящему Порядку;

копию учредительного документа, заверенную учредителем бюджетного учреждения либо нотариально, копию положения об обособленном подразделении (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению), заверенную создавшим его бюджетным учреждением либо нотариально;

копию приказа об утверждении положения об обособленном подразделении (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению), заверенную создавшим его бюджетным учреждением либо нотариально;

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, уведомления о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению), заверенную учредителем или нотариально, либо налоговым органом;

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о создании (в том числе путем реорганизации) юридического лица, заверенную учредителем или нотариально, либо органом, осуществляющим государственную регистрацию;

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

копии приказов (выписок из приказов) о назначении лиц, указанных в карточке, заверенные органом или лицом, их издавшим, с приложением соответствующего оттиска печати либо нотариально;

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.10.2011 N 01-21/147)

копии срочных трудовых договоров (контрактов) для лиц, назначаемых на определенный срок, указанных в карточке, заверенные подписью представителя работодателя и оттиском печати работодателя либо нотариально;

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.10.2011 N 01-21/147)

копии приказов (выписок из приказов) о предоставлении права первой подписи или права второй подписи лицам, указанным в карточке, не являющимся соответственно руководителем или главным бухгалтером бюджетного учреждения, заверенные руководителем бюджетного учреждения и оттиском печати бюджетного учреждения (в случае предоставления права первой подписи или права второй подписи лицам, указанным в настоящем абзаце);

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.10.2011 N 01-21/147)

карточку в двух экземплярах, заверенную подписью руководителя органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, и оттиском гербовой печати указанного органа или нотариально;

информацию о сроках выплаты заработной платы, заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера бюджетного учреждения и оттиском печати, соответствующим оттиску печати, содержащемуся в карточке.

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

Для открытия лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета унитарного предприятия, лицевого счета регионального оператора автономное учреждение либо, соответственно, унитарное предприятие представляет в управление операционно-кассовой работы или территориальные отделы, а региональный оператор представляет в управление операционно-кассовой работы документы, аналогичные тем, которые представляет бюджетное учреждение в соответствии с [абзацами третьим](#P304) - [десятым](#P317) настоящего пункта. [Заявление](#P1505) на открытие лицевого счета для учета операций автономного учреждения представляется по форме согласно приложению N 13 к настоящему Порядку, для учета операций унитарного предприятия - по [форме](#P2165) согласно приложению N 22 к настоящему Порядку, для учета операций регионального оператора - по [форме](#P2250) согласно приложению N 23 к настоящему Порядку.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

Дополнительно к документам, предусмотренным настоящим пунктом, обособленное подразделение бюджетного учреждения (автономного учреждения) представляет ходатайство бюджетного учреждения (автономного учреждения), создавшего обособленное подразделение, об открытии лицевых счетов обособленному подразделению, заверенное подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных руководителем лиц) бюджетного учреждения (автономного учреждения), создавшего обособленное подразделение. При этом обособленному подразделению могут быть открыты только те виды лицевых счетов, которые могут быть открыты создавшему его бюджетному учреждению (автономному учреждению).

(п. 2.2.2 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

2.2.3. Территориальные отделы не позднее третьего рабочего дня после представления получателем средств областного бюджета, бюджетным учреждением (автономным учреждением), унитарным предприятием документов, предусмотренных [пунктом 2.2.1](#P281), [2.2.2](#P302) настоящего Порядка, передают их с визой начальника территориального отдела либо должностного лица территориального отдела, имеющего право первой подписи, в управление операционно-кассовой работы.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

Управление операционно-кассовой работы осуществляет проверку документов в течение трех рабочих дней со дня представления их клиентом, бюджетным учреждением (автономным учреждением), унитарным предприятием, региональным оператором или в течение двух рабочих дней со дня представления их территориальными отделами, после чего направляет клиенту, бюджетному учреждению (автономному учреждению), унитарному предприятию, региональному оператору извещение об открытии лицевого счета по форме согласно [приложению N 3](#P910), [N 10](#P1314) или [N 21](#P2131) соответственно либо возвращает документы с письменным обоснованием причины возврата документов.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

(п. 2.2.3 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

2.3. При наличии у клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора программного обеспечения АС "Бюджет", удаленного рабочего места АС "Бюджет" (далее - УРМ АС "Бюджет") между Министерством и клиентом либо бюджетным учреждением (автономным учреждением), унитарным предприятием, региональным оператором заключается договор об организации юридически значимого электронного документооборота с использованием электронной подписи (далее - ЭП).

Клиент либо бюджетное учреждение (автономное учреждение), унитарное предприятие, региональный оператор вместе с договором об организации юридически значимого электронного документооборота с использованием ЭП предоставляет копии приказов о назначении уполномоченных лиц, ответственных за работу с электронной подписью, заверенные руководителем клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора и оттиском печати клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора.

(п. 2.3 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

2.4. Все представленные для открытия лицевого счета документы и договор об организации юридически значимого электронного документооборота с использованием ЭП хранятся в юридическом деле клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

Клиент либо бюджетное учреждение (автономное учреждение), унитарное предприятие, региональный оператор обязан в пятидневный срок, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, сообщать в письменной форме управлению операционно-кассовой работы обо всех изменениях сведений в документах, представленных для открытия лицевого счета.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2, от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

2.5. При назначении временно исполняющих обязанности лиц, имеющих право первой и (или) второй подписи, клиентом либо бюджетным учреждением (автономным учреждением), унитарным предприятием, региональным оператором дополнительно представляется новая временная карточка в двух экземплярах только с образцами подписи лиц, временно исполняющих обязанности, назначенных приказом о временном исполнении возложенных обязанностей, заверенная согласно требованиям, установленным, соответственно, [пунктами 2.2](#P262), [2.2.1](#P281) или [2.2.2](#P302) настоящего Порядка, либо нотариально.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

В указанном случае клиенты либо бюджетные учреждения (автономные учреждения), унитарные предприятия, региональный оператор также представляют копии приказов (выписок из приказов) о временном исполнении возложенных обязанностей, заверенные органом или лицом, их издавшим, с приложением соответствующего оттиска печати либо нотариально.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 12.10.2011 N 01-21/147, от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

(п. 2.5 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

2.6. Главный распорядитель средств областного бюджета, главный администратор формируют соответственно перечни подведомственных им распорядителей и получателей средств областного бюджета, подведомственных им администраторов (далее - перечень) и представляют их в управление операционно-кассовой работы при открытии лицевого счета.

Перечень заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера главного распорядителя средств областного бюджета, главного администратора. Перечень содержит наименования подведомственных учреждений, их юридические адреса, идентификационные номера налогоплательщиков, фамилии, имена, отчества руководителей и главных бухгалтеров, номера контактных телефонов.

В случае изменения в течение финансового года информации, представленной в перечне, главный распорядитель средств областного бюджета, главный администратор представляют в управление операционно-кассовой работы уточненный перечень не позднее трех рабочих дней со дня изменений.

Ежегодно за десять рабочих дней до начала очередного финансового года главный распорядитель средств областного бюджета (главный администратор) представляет в управление операционно-кассовой работы уточненный с учетом всех изменений, внесенных в течение финансового года, перечень.

Органы исполнительной власти Самарской области, осуществляющие функции и полномочия учредителя бюджетных учреждений (автономных учреждений), представляют в управление операционно-кассовой работы в порядке, предусмотренном настоящим пунктом для главных распорядителей средств областного бюджета и главных администраторов, перечни бюджетных учреждений (автономных учреждений), в отношении которых ими осуществляются функции и полномочия учредителя. При этом в отношении каждого из автономных учреждений в представляемом перечне должны содержаться сведения о том, какие виды лицевых счетов открываются им в Министерстве и виды средств, операции с которыми будут осуществляться на указанных лицевых счетах.

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.10.2011 N 01-21/147)

Органы исполнительной власти Самарской области, осуществляющие права собственника имущества в отношении унитарных предприятий, представляют в управление операционно-кассовой работы в порядке, предусмотренном настоящим пунктом для главных распорядителей средств областного бюджета и главных администраторов, перечни унитарных предприятий, лицевые счета которым открыты в министерстве.

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

Орган исполнительной власти Самарской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя регионального оператора, представляет в управление операционно-кассовой работы в порядке, предусмотренном настоящим пунктом для главных распорядителей средств областного бюджета и главных администраторов, сведения о региональном операторе, в том числе информацию о том, какие виды лицевых счетов открываются ему в Министерстве и виды средств, операции с которыми будут осуществляться на указанных лицевых счетах.

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

2.7. Лицевые счета регистрируются управлением операционно-кассовой работы в книге регистрации лицевых счетов, которая ведется управлением операционно-кассовой работы в АС "Бюджет".

В книгу регистрации лицевых счетов заносятся следующие сведения:

дата открытия лицевого счета;

полное наименование клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора;

номер лицевого счета;

дата закрытия лицевого счета;

номер, дата извещения об открытии и закрытии лицевого счета;

примечания.

(п. 2.7 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 28.12.2015 N 01-07/57)

2.8. При электронном документообороте с использованием ЭП образцы подписей лиц, подписывающих ЭП расчетные, платежные и иные документы, представляемые в Министерство, должны быть включены в карточку с соответствующим правом первой или второй подписи.

(п. 2.8 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 21.11.2016 N 01-07/49)

3. Порядок переоформления и закрытия лицевых счетов

3.1. Переоформление лицевого счета клиента, лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета унитарного предприятия, лицевого счета регионального оператора производится по [заявлению](#P1589) на переоформление лицевого счета по форме согласно приложению N 14 к настоящему Приказу в случае:

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

а) изменения наименования клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора, не вызванного реорганизацией или изменением типа учреждения;

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

б) изменения в установленном порядке структуры номера лицевого счета, открытого клиенту, бюджетному учреждению (автономному учреждению), унитарному предприятию, региональному оператору.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

При внесении изменений в наименование учреждения клиент либо бюджетное учреждение (автономное учреждение), унитарное предприятие, региональный оператор представляет в управление операционно-кассовой работы или в территориальные отделы не позднее двадцати рабочих дней со дня переименования следующие документы:

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

копию документа об изменении наименования, заверенную органом, издавшим документ, или нотариально;

карточку в двух экземплярах, заверенную согласно требованиям, установленным, соответственно, [пунктами 2.2](#P262), [2.2.1](#P281) или [2.2.2](#P302) настоящего Порядка, либо нотариально;

копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, заверенную учредителем или нотариально, либо налоговым органом;

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

копии новых документов (изменений к ним), предусмотренных и заверенных в соответствии с [абзацем третьим пункта 2.2](#P264), [абзацем четвертым пункта 2.2.1](#P287), [абзацем третьим пункта 2.2.2](#P304) настоящего Порядка;

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

копии новых документов (изменений к ним), предусмотренных и заверенных в соответствии с [абзацем четвертым пункта 2.2](#P266), [абзацем четвертым пункта 2.2.2](#P305) настоящего Порядка (в случаях, указанных в перечисленных положениях настоящего Порядка);

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенную учредителем или нотариально, либо органом, осуществляющим государственную регистрацию.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

(п. 3.1 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

3.2. При смене оттиска печати клиент либо бюджетное учреждение (автономное учреждение), унитарное предприятие, региональный оператор представляет:

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

карточку с новым оттиском печати в двух экземплярах, заверенную согласно требованиям, установленным, соответственно, [пунктами 2.2](#P262), [2.2.1](#P281) или [2.2.2](#P302) настоящего Порядка, либо нотариально;

копию приказа (выписки из приказа) об изменении оттиска печати и применении нового оттиска печати, заверенную органом, его издавшим, либо нотариально.

(п. 3.2 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

3.2.1. При смене лиц, указанных в карточке, клиент либо бюджетное учреждение (автономное учреждение), унитарное предприятие, региональный оператор представляет новую карточку в двух экземплярах, заверенную согласно требованиям, установленным, соответственно, [пунктами 2.2](#P262), [2.2.1](#P281) или [2.2.2](#P302) настоящего Порядка, либо нотариально.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

Кроме того, клиент либо бюджетное учреждение (автономное учреждение), унитарное предприятие, региональный оператор представляет следующие документы:

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 12.10.2011 N 01-21/147, от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

копии приказов (выписок из приказов) об увольнении, переводе на другую работу лиц, указанных в предыдущей карточке, заверенные органом или лицом, их издавшим, с приложением соответствующего оттиска печати либо нотариально;

копии приказов (выписок из приказов) о прекращении права первой подписи или права второй подписи лиц, указанных в предыдущей карточке, не являющихся соответственно руководителем или главным бухгалтером клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора, заверенные руководителем клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора и оттиском печати клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора (в случае прекращения права первой или второй подписи лиц, указанных в настоящем абзаце, без их увольнения, перевода на другую работу);

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

копии приказов (выписок из приказов) о назначении новых лиц, указанных в новой карточке, заверенные органом или лицом, их издавшим, с приложением соответствующего оттиска печати, либо нотариально;

копии срочных трудовых договоров (контрактов) для новых лиц, назначаемых на определенный срок, указанных в новой карточке, заверенные подписью представителя работодателя и оттиском печати работодателя либо нотариально;

копии приказов (выписок из приказов) о предоставлении права первой подписи или права второй подписи новым лицам, указанным в новой карточке, не являющимся соответственно руководителем или главным бухгалтером клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора, заверенные руководителем клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора и оттиском печати клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора (в случае предоставления права первой подписи или права второй подписи новым лицам, указанным в настоящем абзаце).

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

В отношении лиц, ранее указанных в предыдущей карточке, документы, предусмотренные [абзацами восемь](#P273) - [девять пункта 2.2](#P274), [абзацами семь](#P293) - [восемь пункта 2.2.1](#P295), [абзацами семь](#P311) - [восемь пункта 2.2.2](#P313) настоящего Порядка, повторно соответственно клиентами либо бюджетными учреждениями (автономными учреждениями), унитарными предприятиями, региональным оператором не представляются.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 12.10.2011 N 01-21/147, от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

В случае увольнения руководителя клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора предоставляются копии приказов (выписок из приказов) о предоставлении права первой подписи или права второй подписи лицам, указанным в новой карточке, не являющимся соответственно руководителем или главным бухгалтером клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора, заверенные новым руководителем клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора и оттиском печати клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора. В указанном случае до оформления новой карточки в соответствии с требованиями настоящего пункта Министерством не принимаются от клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора документы (в том числе расчетные документы), содержащие подписи лиц, которым было предоставлено право первой или второй подписи уволенным руководителем клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

3.3. При ликвидации клиент либо бюджетное учреждение (автономное учреждение), унитарное предприятие, региональный оператор представляет в управление операционно-кассовой работы или в территориальные отделы [заявление](#P812) на закрытие лицевого счета по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2, от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

3.4. При назначении ликвидационной комиссии клиенту либо бюджетному учреждению (автономному учреждению), унитарному предприятию, региональному оператору для осуществления операций по лицевому счету в управление операционно-кассовой работы или в территориальные отделы представляются следующие документы:

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2, от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

копии документов о назначении ликвидационной комиссии с указанием в них срока действия ликвидационной комиссии, заверенные органом, принявшим решение о ликвидации, или учредителем, или нотариально;

карточка в двух экземплярах с образцами подписей членов ликвидационной комиссии, которым предоставлено право первой и (или) второй подписи, заверенную органом, принявшим решение о ликвидации, или учредителем, или нотариально.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

3.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) клиент либо бюджетное учреждение (автономное учреждение) (за исключением клиентов либо бюджетных учреждений (автономных учреждений), к которым при реорганизации присоединяется, соответственно, другой клиент либо бюджетное учреждение (автономное учреждение) представляет в управление операционно-кассовой работы или в территориальные отделы для закрытия лицевых счетов следующие документы:

заявление на закрытие лицевого счета;

копию решения о реорганизации, принятого его учредителем (учредителями) либо иным уполномоченным на то органом, заверенную организацией, принявшей данное решение, или нотариально;

копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенную учредителем или нотариально, либо органом, осуществляющим государственную регистрацию.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

Клиент либо бюджетное учреждение (автономное учреждение), к которому при реорганизации присоединяется, соответственно, другой клиент либо бюджетное учреждение, (автономное учреждение) представляет в управление операционно-кассовой работы или в территориальные отделы следующие документы:

копию решения о реорганизации, принятого его учредителем (учредителями) либо иным уполномоченным на то органом, заверенную организацией, принявшей данное решение, или нотариально;

копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенную учредителем или нотариально, либо органом, осуществляющим государственную регистрацию;

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

карточку в двух экземплярах, заверенную согласно требованиям, установленным, соответственно, [пунктами 2.2](#P262), [2.2.1](#P281) или [2.2.2](#P302) настоящего Порядка, либо нотариально;

копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, заверенную учредителем или нотариально, либо налоговым органом (в случае выдачи нового);

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

копии новых документов (изменений к ним), предусмотренных и заверенных в соответствии с [абзацем третьим пункта 2.2](#P264), [абзацем четвертым пункта 2.2.1](#P287), [абзацем третьим пункта 2.2.2](#P304) настоящего Порядка;

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

копии новых документов (изменений к ним), предусмотренных и заверенных в соответствии с [абзацем четвертым пункта 2.2](#P266), [абзацем четвертым пункта 2.2.2](#P305) настоящего Порядка (в случаях, указанных в перечисленных положениях настоящего Порядка);

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

абзац утратил силу. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) унитарных предприятий, регионального оператора применяются правила, предусмотренные настоящим пунктом.

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16; в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

(п. 3.5 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

3.6. При закрытии лицевых счетов в связи с изменением подведомственности клиент либо бюджетное учреждение (автономное учреждение), унитарное предприятие, региональный оператор представляет в управление операционно-кассовой работы или территориальный отдел:

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2, от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

заявление на закрытие лицевого счета;

копию решения уполномоченного органа об изменении подведомственности клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора, заверенную организацией, принявшей данное решение, или нотариально.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2, от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

3.6.1 При изменении типа существующего государственного учреждения (изменение типа бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения, изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения, изменение типа бюджетного или казенного учреждения в целях создания автономного учреждения, а также изменение типа автономного учреждения в целях создания бюджетного или казенного учреждения) клиент, являющийся казенным учреждением, либо бюджетное учреждение (автономное учреждение) представляет в управление операционно-кассовой работы или территориальный отдел для закрытия лицевых счетов следующие документы:

заявление на закрытие лицевого счета;

копию решения об изменении типа существующего государственного учреждения, заверенную организацией, принявшей данное решение, или нотариально;

копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенную учредителем или нотариально, либо органом, осуществляющим государственную регистрацию.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

Государственному учреждению, тип которого изменен, открываются новые лицевые счета в порядке, предусмотренном, соответственно, [пунктами 2.1](#P261), [2.2](#P262), [2.2.2](#P302) и [2.2.3](#P324) настоящего Порядка, с одновременным приостановлением операций по ранее открытым лицевым счетам.

Абзац утратил силу. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16.

(п. 3.6.1 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

3.7. При закрытии лицевого счета департамент исполнения областного бюджета и отчетности Министерства (далее - Департамент) производит с клиентом на дату завершения операций по лицевому счету сверку движения и остатков доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, принятых на учет бюджетных обязательств, кассового расхода (кассовых выплат), а также движения и остатков средств, поступающих во временное распоряжение, с начала финансового года по день закрытия лицевого счета включительно. Результаты сверки оформляются актом сверки операций по лицевому счету с отличительным признаком по типу средств областного бюджета по форме согласно [приложению N 6](#P1005) к настоящему Порядку.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9, от 12.05.2010 N 01-21/46, от 28.12.2011 N 01-21/181)

Результаты сверки по средствам, поступающим во временное распоряжение, оформляются [актом](#P1348) сверки операций по лицевому счету согласно приложению N 11 к настоящему Порядку.

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.05.2010 N 01-21/46)

При закрытии лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора сверка операций по данным лицевым счетам производится путем представления отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) содержит следующие показатели в разрезе кода целевых средств, типа средств и кодов бюджетной классификации:

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2; в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.03.2016 N 01-07/20)

остаток средств на лицевом счете на начало года;

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

остаток средств на лицевом счете на отчетную дату;

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

поступления и выплаты.

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

При закрытии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) сверка операций по данным лицевым счетам производится путем представления отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения).

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) содержит следующие показатели в разрезе типа средств, кода целевых средств и кодов бюджетной классификации:

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2; в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.03.2016 N 01-07/20)

остаток средств на лицевом счете на начало года;

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

остаток средств на лицевом счете на отчетную дату;

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

планируемые поступления и выплаты;

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

поступления и выплаты;

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

остаток планируемых поступлений;

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

остаток планируемых выплат.

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения для средств ОМС содержит следующие показатели в разрезе кодов бюджетной классификации и типа средств:

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 28.12.2011 N 01-21/181 с 1 января 2012 года; в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.03.2016 N 01-07/20)

остаток средств на лицевом счете на начало года;

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 28.12.2011 N 01-21/181 с 1 января 2012 года)

остаток средств на лицевом счете на отчетную дату;

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 28.12.2011 N 01-21/181 с 1 января 2012 года)

поступления и выплаты;

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

абзац утратил силу. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16.

Отчет о состоянии лицевого счета унитарного предприятия содержит следующие показатели в разрезе кодов бюджетной классификации, типа средств, кода целевых средств:

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16; в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.03.2016 N 01-07/20)

остаток средств на лицевом счете на начало года;

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

остаток средств на лицевом счете на отчетную дату;

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

поступления и выплаты.

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

Отчет о состоянии лицевого счета регионального оператора содержит следующие показатели в разрезе типа средств:

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 22.08.2014 N 01-07/36)

остаток средств на лицевом счете на начало года;

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

остаток средств на лицевом счете на отчетную дату;

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

поступления и выплаты.

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

3.8. Отражение операций реорганизуемого клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора осуществляется управлением операционно-кассовой работы по действующему лицевому счету до момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и представления соответствующих документов в управление операционно-кассовой работы или в территориальные отделы, а изменяющего подведомственность - до внесения Министерством соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2, от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

Реорганизованному или изменившему подведомственность клиенту либо бюджетному учреждению (автономному учреждению) открывается новый лицевой счет в порядке, предусмотренном, соответственно, [пунктами 2.1](#P261) - [2.2](#P262), [2.2.2](#P302) и [2.2.3](#P324) настоящего Порядка, с одновременным приостановлением операций по ранее открытому лицевому счету.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

Департамент производит сверку движения и остатков сумм доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, принятых на учет бюджетных обязательств, кассовых расходов (кассовых выплат) с начала финансового года по день приостановления операций по лицевому счету включительно.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9, от 28.12.2011 N 01-21/181)

Реорганизованный или изменивший подведомственность клиент на основании акта сверки операций по лицевым счетам с отличительным признаком по типу средств составляет акт приема-передачи кассовых расходов по форме согласно [приложению N 7](#P1151) к настоящему Порядку.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9, от 28.12.2011 N 01-21/181, от 06.03.2014 N 01-07/16)

Положения [абзацев первого](#P499) - [четвертого](#P505) настоящего пункта не распространяются на клиентов, а положения [абзацев первого](#P499) - [второго](#P501) настоящего пункта - на бюджетные учреждения (автономные учреждения), в отношении которых проводится реорганизация в форме присоединения к ним, соответственно, другого клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения).

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

В случае реорганизации или изменения подведомственности клиента Департамент на основании утвержденного акта сверки операций по лицевым счетам и акта приема-передачи кассовых расходов, представленного клиентом, осуществляет на вновь открытый лицевой счет (в случае реорганизации в форме присоединения - на лицевой счет клиента, к которому при реорганизации присоединяется другой клиент) перевод бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, принятых на учет и исполненных бюджетных обязательств, кассовых расходов (кассовых выплат).

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

Перевод бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с утвержденным Министерством порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи. Перевод предельных объемов финансирования осуществляется в соответствии с утвержденным Министерством порядком составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств областного бюджета предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования).

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2, от 06.03.2014 N 01-07/16)

При изменении подведомственности клиента управление операционно-кассовой работы осуществляет перевод кассовых расходов (кассовых выплат) на основании уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа и акта приема-передачи кассовых расходов.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2, от 06.03.2014 N 01-07/16)

При реорганизации клиента управление операционно-кассовой работы осуществляет перевод кассовых расходов (кассовых выплат) на вновь открытые лицевые счета (в случае реорганизации в форме присоединения - на лицевые счета клиента, к которому при реорганизации присоединяется другой клиент) на основании уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа и акта приема-передачи кассовых расходов.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2, от 06.03.2014 N 01-07/16)

Переучет бюджетных обязательств на вновь открытых лицевых счетах (в случае реорганизации в форме присоединения - переучет бюджетных обязательств клиента, реорганизуемого в форме присоединения к другому клиенту, на лицевых счетах клиента, к которому при реорганизации происходит присоединение) осуществляется в соответствии с установленным Министерством порядком учета бюджетных обязательств.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

При реорганизации клиента (при наличии остатка средств на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение) Департамент осуществляет перевод указанного остатка средств на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, открытый правопреемнику клиента, на основании документа, предусматривающего реорганизацию клиента, и акта сверки операций по лицевому счету.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

Лицевые счета клиентов, бюджетных учреждений (автономных учреждений), операции по которым были завершены (за исключением лицевых счетов клиентов, бюджетных учреждений (автономных учреждений), унитарных предприятий, к которым при реорганизации присоединяется другой клиент, бюджетное учреждение (автономное учреждение), закрываются после завершения процедур, перечисленных в настоящем пункте.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

В случае реорганизации бюджетного учреждения (автономного учреждения) или смены учредителя бюджетного учреждения (автономного учреждения) Департамент на основании отчета о состоянии лицевого счета (отдельного лицевого счета, отдельного лицевого счета для средств ОМС) бюджетного учреждения (автономного учреждения) и акта приема-передачи поступлений и кассовых расходов по лицевому счету (отдельному лицевому счету, отдельному лицевому счету для средств ОМС) бюджетного учреждения (автономного учреждения) по форме согласно [приложению N 18](#P1726), [N 19](#P1858) или [N 20](#P1996) соответственно, представленных бюджетным учреждением (автономным учреждением), осуществляет перевод кассовых поступлений и кассовых расходов (кассовых выплат) на вновь открытый лицевой счет (отдельный лицевой счет, отдельный лицевой счет для средств ОМС), в случае реорганизации в форме присоединения - на лицевой счет (отдельный лицевой счет, отдельный лицевой счет для средств ОМС) бюджетного учреждения (автономного учреждения), к которому при реорганизации присоединяется другое бюджетное учреждение (автономное учреждение). При закрытии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) дополнительно представляются изменения в сведения о планируемых операциях с целевыми субсидиями в соответствии с порядком санкционирования расходов бюджетных учреждений Самарской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) или изменении подведомственности унитарных предприятий, регионального оператора применяются правила, предусмотренные настоящим пунктом для бюджетных учреждений (автономных учреждений), с учетом особенностей, установленных действующими нормативными правовыми актами для унитарных предприятий и организационно-правовой формы регионального оператора, и используются формы документов, аналогичные тем, которые установлены настоящим пунктом для отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений (автономных учреждений).

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

3.9. Для закрытия лицевого счета клиент либо бюджетное учреждение (автономное учреждение), унитарное предприятие, региональный оператор представляет в управление операционно-кассовой работы или в территориальные отделы заявление на закрытие лицевого счета. Закрытие лицевого счета клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), открытого обособленному подразделению, осуществляется на основании заявления на закрытие лицевого счета и письма клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), создавшего обособленное подразделение, о решении закрыть данный лицевой счет. Заявление на закрытие лицевого счета визируется разрешительной надписью министра или уполномоченного им должностного лица и главного бухгалтера.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

[Извещение](#P951) о закрытии лицевого счета по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку оформляется управлением операционно-кассовой работы при наличии остатков по ранее действующему лицевому счету, равных нулю. После этого вносится соответствующая запись в книгу регистрации лицевых счетов.

Абзац исключен. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 21.11.2016 N 01-07/49.

3.10. Документы, представленные для переоформления и закрытия лицевых счетов, указанные в [пунктах 3.1](#P365) - [3.6](#P431), [3.9](#P527), хранятся в юридическом деле клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2, от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

3.11. Документы, имеющиеся в юридическом деле клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора, могут не представляться вновь при переоформлении лицевого счета или открытии нового лицевого счета в случае, если в них не вносились изменения.

(п. 3.11 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 28.12.2011 N 01-21/181; в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

4. Порядок отражения операций на лицевых счетах

главных распорядителей средств и распорядителей средств

4.1. Утвержденные главным распорядителям средств областного бюджета лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, а также предельные объемы финансирования на месяц доводятся до главных распорядителей средств областного бюджета в соответствии с утвержденными Министерством порядками составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), определения, утверждения и доведения лимитов бюджетных обязательств, кассового плана исполнения областного бюджета, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств областного бюджета предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования).

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9, от 06.03.2014 N 01-07/16)

4.2. Главные распорядители средств областного бюджета представляют в Департамент реестры распределения лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования по подведомственным распорядителям и получателям средств областного бюджета в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования в АС "Бюджет" или посредством УРМ АС "Бюджет", в электронном виде с ЭП.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9, от 25.12.2013 N 01-07/51, от 06.03.2014 N 01-07/16)

4.3. Департамент проверяет представленные главными распорядителями, распорядителями средств областного бюджета реестры распределения лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на соответствие утвержденным главным распорядителям, распорядителям средств областного бюджета лимитам бюджетных обязательств и предельным объемам финансирования в электронном виде и на бумажном носителе. На прошедших контроль лимитах бюджетных обязательств и предельных объемах финансирования в АС "Бюджет" проставляется дата принятия.

(п. 4.3 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9)

5. Порядок отражения операций на лицевых счетах получателей

средств, бюджетных учреждений (автономных учреждений),

унитарных предприятий, регионального оператора

(в ред. Приказа министерства управления финансами

Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

5.1. На лицевых счетах получателей средств кассовые расходы осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и (или) предельных объемов финансирования по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9, от 28.12.2011 N 01-21/181)

Операции получателей средств со средствами, поступающими во временное распоряжение, осуществляются в пределах свободного остатка средств на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, с учетом вида поступлений без расшифровки кодов бюджетной классификации Российской Федерации:

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

абзацы третий - седьмой утратили силу. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16;

5.2. Исполнение областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета осуществляется в соответствии с порядками, утвержденными Министерством.

5.3. Утратил силу. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9.

5.4. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателя средств областного бюджета в процессе исполнения расходов областного бюджета за текущий финансовый год, учитываются на лицевом счете получателя средств как восстановление кассового расхода с отражением по тем кодам бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход. Получатель средств областного бюджета обязан информировать плательщика о правильности заполнения платежного поручения.

Иные зачисленные на счет областного бюджета суммы, не относящиеся к средствам областного бюджета или поступившие в адрес получателя средств с неверно указанными реквизитами и (или) без указания кодов бюджетной классификации, учитываются на счете Министерства по коду "Невыясненные поступления".

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

5.5. Управление операционно-кассовой работы доводит информацию до получателей средств о суммах средств, поступивших на счет бюджета и зачисленных на код бюджетной классификации "Невыясненные поступления". На основании данной информации клиент в течение пяти рабочих дней оформляет уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по неклассифицированным поступлениям и представляет его в управление операционно-кассовой работы.

Управление операционно-кассовой работы проверяет и передает уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа в управление учета и отчетности Министерства в электронном виде вместе с представленным получателем средств уведомлением об уточнении вида и принадлежности платежа на бумажном носителе. Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа в электронном виде с ЭП передаются в Управление Федерального казначейства по Самарской области.

(п. 5.5 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

5.6. Возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается как восстановление кассовых расходов по лицевому счету клиента в порядке, изложенном в [пункте 5.4](#P559) настоящего Порядка.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, отраженные на лицевом счете получателя средств, не позднее пяти рабочих дней подлежат перечислению платежными поручениями получателя средств в доход областного бюджета как зачисление прочих неналоговых поступлений.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

Клиент формирует платежное поручение на перечисление суммы возврата дебиторской задолженности в доход областного бюджета с указанием кода администратора доходов.

5.7. Ведение операций на лицевых счетах получателей средств областного бюджета осуществляется в порядке исполнения областного бюджета по расходам, установленном Министерством.

5.8. Остаток средств, поступивших во временное распоряжение в предшествовавшем финансовом году подлежит учету в текущем финансовом году, как остаток средств на 1 января текущего финансового года.

Клиенты самостоятельно ведут аналитический учет денежных сумм, зачисленных на лицевые счета, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, в разрезе плательщиков, осуществляют в установленном порядке возврат средств плательщикам или перечисление их в доход бюджета и в случае несвоевременного перечисления или невозврата в полном объеме указанных средств несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Операции со средствами, поступающими во временное распоряжение, отражаются на лицевых счетах получателей средств областного бюджета на основании расчетных и кассовых документов клиентов, оформленных в соответствии с требованиями приказа Федерального казначейства от 10.10.2008 N 8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов", приказа Министерства от 16.11.2009 N 01-21/55 "Об организации обеспечения наличными денежными средствами получателей средств областного бюджета" и настоящего Порядка. При направлении средств во временное распоряжение клиентов юридические и физические лица в поле "Назначение платежа" указывают номера лицевых счетов получателей средств областного бюджета.

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 03.08.2010 N 01-21/94)

В случае, если платежные поручения на кассовый расход или заявки на получение наличных денег за счет средств, поступающих во временное распоряжение, оформлены получателем средств с нарушением требований, установленных [абзацем третьим](#P572) настоящего пункта, [абзацем вторым пункта 5.1](#P554) настоящего Порядка, или подписи руководителя, главного бухгалтера и/или оттиск печати получателя средств на указанных документах будут признаны не соответствующими образцам, имеющимся в карточке (при предоставлении платежного поручения или заявки на получение наличных денег на бумажном носителе), либо в случае непредставления получателем средств документов о наличии полномочий должностных лиц, имеющих право подписи в соответствии с карточкой, а также в случае приостановления операций на лицевом счете получателя средств по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Департамент отказывает в санкционировании оплаты по ним не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств платежных поручений, заявок на получение наличных денег.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16;

(п. 5.8 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.05.2010 N 01-21/46)

5.9. На лицевых счетах бюджетных учреждений (автономных учреждений) отражаются поступления и кассовые расходы (кассовые выплаты) по кодам бюджетной классификации, типам средств, кодам целевых средств (при наличии таковых).

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.03.2016 N 01-07/20)

Операции со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетным учреждениям (автономным учреждениям), осуществляются в пределах свободного остатка средств на лицевом счете бюджетного учреждения (автономного учреждения) без расшифровки кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

На отдельных лицевых счетах бюджетных учреждений (автономных учреждений), на лицевых счетах унитарных предприятий отражаются поступления и кассовые расходы (кассовые выплаты) по типам средств, кодам целевых средств и кодам бюджетной классификации.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.03.2016 N 01-07/20)

На лицевых счетах регионального оператора операции осуществляются в пределах свободного остатка средств на лицевом счете регионального оператора без расшифровки кодов бюджетной классификации Российской Федерации в разрезе типа средств.

(абзац введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22; в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 22.08.2014 N 01-07/36)

(п. 5.9 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

6. Обработка документов операционного дня

6.1. На основании документов УФК по Самарской области, подтверждающих совершение операций по лицевому счету 02 Министерства за предыдущий рабочий день, на платежных поручениях по расходам средств областного бюджета, источникам финансирования дефицита областного бюджета и уведомлениях об уточнении вида и принадлежности платежа (уточнения с кода "Невыясненные поступления") проставляется дата проводки в АС "Бюджет" в автоматическом режиме.

6.2. Утратил силу. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9.

6.3. Управление операционно-кассовой работы производит выверку общих сумм поступлений и выбытий в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации за предыдущий рабочий день с данными УФК по Самарской области, после чего формирует выписки из лицевых счетов клиентов.

6.4. Управление операционно-кассовой работы на основании выписки банка по балансовому счету 40601 "Счета организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности. Финансовые организации" (далее - счет 40601) производит выверку поступлений и кассовых расходов (кассовых выплат) за предыдущий рабочий день, после чего формирует выписки по лицевым счетам бюджетных учреждений (автономных учреждений), унитарных предприятий, регионального оператора.

(п. 6.4 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16; в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

7. Выписки из лицевых счетов

7.1. Департамент не позднее следующего рабочего дня после подтверждения совершения операций выдает клиентам, бюджетным учреждениям (автономным учреждениям), унитарным предприятиям, региональному оператору выписки из лицевых счетов клиентов, лицевых счетов бюджетных учреждений (автономных учреждений), отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений (автономных учреждений), лицевых счетов унитарных предприятий, лицевых счетов регионального оператора с приложениями или передает в электронном виде с ЭП.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

Выписки из лицевых счетов и приложенные к ним документы, служащие основанием для осуществления записей в лицевых счетах, за каждый операционный день брошюруются в хронологическом порядке в случае оформления их на бумажном носителе.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 28.12.2015 N 01-07/57)

Хранение документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется управлением операционно-кассовой работы или территориальными отделами в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 28.12.2015 N 01-07/57)

7.2. В выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) средств по установленной Министерством форме указываются следующие показатели в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов и дополнительным кодам, по которым в данный операционный день были совершены операции:

доведенные бюджетные ассигнования на текущий финансовый год;

остатки бюджетных ассигнований на начало и конец операционного дня;

текущее изменение бюджетных ассигнований;

доведенные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

остатки лимитов бюджетных обязательств на начало и конец операционного дня;

текущее изменение лимитов бюджетных обязательств;

доведенные предельные объемы финансирования;

остатки предельных объемов финансирования на начало и конец операционного дня;

текущее изменение предельных объемов финансирования;

абзац исключен. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 07.06.2017 N 01-07/33;

предельные объемы финансирования, распределенные главным распорядителем (распорядителем) средств областного бюджета между получателями средств областного бюджета, находящимися в его ведении.

При этом по каждой операции указываются номера документов, подтверждающих совершение данных операций.

(п. 7.2 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9)

7.3. Утратил силу. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9.

7.4. В выписке из лицевого счета получателя средств областного бюджета по установленной Министерством форме указываются следующие показатели в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов и дополнительным кодам, по которым в данный операционный день были совершены операции:

доведенные бюджетные ассигнования на текущий финансовый год;

остатки бюджетных ассигнований на начало и конец операционного дня;

текущее изменение бюджетных ассигнований;

доведенные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

остатки лимитов бюджетных обязательств на начало и конец операционного дня;

текущее изменение лимитов бюджетных обязательств;

доведенные предельные объемы финансирования;

остатки предельных объемов финансирования на начало и конец операционного дня;

текущее изменение предельных объемов финансирования;

абзац утратил силу с 1 января 2012 года. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 28.12.2011 N 01-21/181.

кассовый расход;

восстановление кассового расхода.

При этом по каждой операции указываются номера документов, подтверждающих совершение данных операций.

(п. 7.4 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9)

7.5. В выписке из лицевого счета главного администратора по установленной Министерством форме указываются следующие показатели в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации и дополнительным кодам, по которым в данный операционный день были совершены операции:

доведенные бюджетные ассигнования на текущий финансовый год;

остатки бюджетных ассигнований на начало и конец операционного дня;

текущее изменение бюджетных ассигнований.

При этом по каждой операции указываются номера документов, подтверждающих совершение операций.

(п. 7.5 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9)

7.6. В выписке из лицевого счета администратора по установленной Министерством форме указываются следующие показатели в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации и дополнительным кодам, по которым в данный операционный день были совершены операции:

доведенные бюджетные ассигнования на текущий финансовый год;

остатки бюджетных ассигнований на начало и конец операционного дня;

текущее изменение бюджетных ассигнований;

кассовые выплаты;

восстановление кассовых выплат.

При этом по каждой операции указываются номера документов, подтверждающих совершение данных операций.

(п. 7.6 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9)

7.6.1. В выписке из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, указываются следующие показатели:

входящий на начало дня и исходящий на конец дня остатки средств, поступающих во временное распоряжение;

суммы средств, поступивших во временное распоряжение за операционный день;

суммы средств, перечисленных с лицевого счета за операционный день;

номера, даты платежных документов.

(п. 7.6.1 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.05.2010 N 01-21/46)

7.6.2. В выписке из лицевого счета бюджетного учреждения указываются следующие показатели в разрезе типа средств, кода целевых средств и кодов бюджетной классификации:

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.03.2016 N 01-07/20)

входящий на начало дня и исходящий на конец дня остатки средств бюджетного учреждения;

сумма поступлений и выплат в соответствии с документом, на основании которого была отражена операция на лицевом счете бюджетного учреждения.

(п. 7.6.2 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

7.6.3. В выписке из лицевого счета автономного учреждения указываются следующие показатели в разрезе типа средств, кода целевых средств и кодов бюджетной классификации:

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.03.2016 N 01-07/20)

входящий на начало дня и исходящий на конец дня остатки средств автономного учреждения;

сумма поступлений и выплат в соответствии с документом, на основании которого была отражена операция на лицевом счете автономного учреждения.

(п. 7.6.3 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

7.6.4. В выписке из отдельного лицевого счета бюджетного учреждения указываются следующие показатели в разрезе типа средств, кода целевых средств и кодов бюджетной классификации:

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.03.2016 N 01-07/20)

входящий на начало дня и исходящий на конец дня остатки средств бюджетного учреждения;

поступления и выплаты в разрезе расчетных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете;

планируемые поступления и выплаты, отраженные на лицевом счете, на основании документа, утверждающего указанные показатели.

(п. 7.6.4 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

7.6.5. В выписке из отдельного лицевого счета автономного учреждения указываются следующие показатели в разрезе типа средств, кода целевых средств и кодов бюджетной классификации:

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.03.2016 N 01-07/20)

входящий на начало дня и исходящий на конец дня остатки средств автономного учреждения;

поступления и выплаты в разрезе расчетных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете;

планируемые поступления и выплаты, отраженные на лицевом счете, на основании документа, утверждающего указанные показатели.

(п. 7.6.5 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

7.6.6. В выписке из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного учреждения) для средств ОМС указываются следующие показатели в разрезе типа средств и кодов бюджетной классификации:

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.03.2016 N 01-07/20)

входящий на начало дня и исходящий на конец дня остатки средств бюджетного (автономного) учреждения;

поступления и выплаты в разрезе расчетных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете.

(п. 7.6.6 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 28.12.2011 N 01-21/181 с 1 января 2012 года)

7.6.7. В выписке из лицевого счета унитарного предприятия указываются следующие показатели в разрезе типа средств, кода целевых средств и кодов бюджетной классификации:

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.03.2016 N 01-07/20)

входящий на начало дня и исходящий на конец дня остатки средств унитарного предприятия;

поступления и выплаты в разрезе расчетных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете.

(п. 7.6.7 введен Приказом министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

7.6.8. В выписке из лицевого счета регионального оператора указываются следующие показатели в разрезе типа средств:

входящий на начало дня и исходящий на конец дня остатки средств регионального оператора;

поступления и выплаты в разрезе расчетных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете.

(п. 7.6.8 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 22.08.2014 N 01-07/36)

7.7. Выписки из лицевых счетов с приложениями направляются клиентам, бюджетным учреждениям (автономным учреждениям), унитарным предприятиям, региональному оператору в электронном виде с ЭП не позднее следующего рабочего дня за днем получения выписки из Управления Федерального казначейства по Самарской области и выписки банка по счету N 40601.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

7.8. Клиент либо бюджетное учреждение (автономное учреждение), унитарное предприятие, региональный оператор в течение трех рабочих дней поле получения выписки по лицевому счету обязан письменно сообщить в управление операционно-кассовой работы о суммах, ошибочно отраженных на лицевом счете. При отсутствии возражений в указанные сроки совершенные операции по лицевому счету и остатки, отраженные на лицевом счете, считаются подтвержденными.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2, от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

7.9. Утратил силу. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9.

7.10. При обнаружении ошибочных записей по лицевому счету клиент, бюджетное учреждение (автономное учреждение), унитарное предприятие в пределах текущего финансового года вправе уточнять коды бюджетной классификации Российской Федерации по операциям, отраженным на лицевом счете клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия. Для уточнения операции клиент, бюджетное учреждение (автономное учреждение), унитарное предприятие представляет в управление операционно-кассовой работы уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа на бумажном носителе и в электронном виде, оформленное в соответствии с приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 N 8н.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9, от 06.03.2014 N 01-07/16)

7.11. Дубликат выписки из лицевого счета клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора и (или) дубликаты приложений к ней могут быть выданы клиенту либо бюджетному учреждению (автономному учреждению), унитарному предприятию, региональному оператору по его письменному заявлению на имя руководителя Департамента или начальника территориального отдела либо должностного лица территориального отдела, имеющего право первой подписи.

(п. 7.11 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

7.12. Утратил силу. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9.

8. Заключительные положения

8.1. Утратил силу. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9.

8.2. Прием платежных поручений на бумажном носителе для рассмотрения в сроки, установленные нормативными правовыми актами Министерства для клиентов либо бюджетных учреждений (автономных учреждений), унитарных предприятий, регионального оператора, производится управлением предконтроля, территориальными отделами, управлением операционно-кассовой работы до 12 часов местного времени, платежных документов, представленных в электронном виде с ЭП, - до 16 часов местного времени.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 25.12.2013 N 01-07/51, от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

Прием заявок на получение наличных денег от клиентов либо бюджетных учреждений (автономных учреждений), обслуживаемых управлением предконтроля, осуществляется не позднее 12 часов местного времени дня, предшествующего дню выдачи наличных денег, от клиентов либо бюджетных учреждений (автономных учреждений), обслуживаемых территориальными отделами, - за три рабочих дня до выдачи наличных денег.

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 06.03.2014 N 01-07/16)

(п. 8.2 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2)

8.3. Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, управление операционно-кассовой работы и территориальные отделы осуществляют с клиентами сверку операций по движению средств на лицевом счете по кодам бюджетной классификации Российской Федерации за отчетный месяц и нарастающим итогом с начала финансового года на основании справки, по типу средств областного бюджета, а также осуществляется сверка остатков и операций по движению средств на лицевом счете по учету средств, поступающих во временное распоряжение. При отсутствии в течение трех рабочих дней с момента направления справок письменных возражений со стороны клиента сверка считается произведенной, а информация, содержащаяся в них, подтвержденной клиентом.

(п. 8.3 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 28.12.2015 N 01-07/57)

8.3.1. Ежемесячно не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, управление операционно-кассовой работы и территориальные отделы осуществляют с бюджетными учреждениями (автономными учреждениями), унитарными предприятиями, региональным оператором сверку операций по движению средств на лицевых счетах путем представления в электронном виде с ЭП отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения), отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения), отчета о состоянии лицевого счета унитарного предприятия, отчета о состоянии лицевого счета регионального оператора.

При отсутствии в течение трех рабочих дней с момента направления отчета о состоянии лицевого счета (отдельного лицевого счета) бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора письменных возражений со стороны бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора сверка считается произведенной, а информация, содержащаяся в нем, подтвержденной.

(п. 8.3.1 в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.04.2014 N 01-07/22)

8.4. Управление операционно-кассовой работы представляет отчет о кассовом поступлении и выбытии средств бюджета по форме, установленной уполномоченным органом, в управление бюджетного учета и отчетности ежемесячно и ежеквартально в срок до десятого числа месяца, следующего за отчетным периодом.

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области от 19.03.2009 N 01-21/9, от 06.03.2014 N 01-07/16)

Приложение N 1

к Порядку

открытия и ведения лицевых счетов

в министерстве управления

финансами Самарской области

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области

от 06.03.2014 N 01-07/16)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 НА ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА В МИНИСТЕРСТВЕ

 УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

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

 (наименование учреждения)

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

 (ИНН, КПП учреждения)

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

 (наименование главного распорядителя, распорядителя)

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

 (ИНН, КПП главного распорядителя, распорядителя)

Юридический адрес учреждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Просим открыть лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лицевой счет: главного распорядителя, распорядителя, получателя средств,

главного администратора, администратора, для учета операций со средствами,

поступающими во временное распоряжение, для учета операций по переданным

полномочиям, получателя средств по межбюджетным трансфертам, получателя

средств по субсидиям)

Приложения: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <\*>

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

 --------------------------------

 <\*> Указываются документы, представленные для открытия лицевого счета.

 ОТМЕТКИ

 МИНИСТЕРСТВА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Открыть лицевой счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ разрешаю.

Министр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель управления

операционно-кассовой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы на открытие лицевого счета проверил:

Ответственный исполнитель

управления операционно-кассовой

работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2

к Порядку

открытия и ведения лицевых счетов

в министерстве управления

финансами Самарской области

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области

от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 НА ЗАКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА В МИНИСТЕРСТВЕ

 УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

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

 наименование учреждения (предприятия, регионального оператора)

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

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

 ИНН, КПП учреждения (предприятия, регионального оператора)

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

наименование главного распорядителя, распорядителя, органа исполнительной

власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя

или собственника имущества унитарного предприятия, регионального оператора

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

ИНН, КПП главного распорядителя, распорядителя, органа исполнительной

власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя

или собственника имущества унитарного предприятия, регионального оператора

 Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 учреждения, предприятия, регионального оператора

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

Просим закрыть лицевой счет N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Приложения: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <\*>

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 --------------------------------

 <\*> указываются документы, представленные для закрытия лицевого счета.

 ОТМЕТКИ

 МИНИСТЕРСТВА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

 Закрыть лицевой счет N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разрешаю.

Министр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Согласовано:

Руководитель управления

операционно-кассовой

работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Документы на закрытие лицевого счета проверил:

Ответственный исполнитель

управления операционно-кассовой

работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение N 3

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области

от 19.03.2009 N 01-21/9, от 28.12.2011 N 01-21/181)

 Руководителю

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

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

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

 (наименование учреждения)

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

 (Ф.И.О. руководителя учреждения)

 ИЗВЕЩЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_г.

 ОБ ОТКРЫТИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

 Министерство управления финансами Самарской области сообщает, что

получателю средств областного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование учреждения)

с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. открыт лицевой счет N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к лицевому

счету министерства управления финансами Самарской области N 02422000010

в УФК по Самарской области к счету N 40201810500000108005 в ГРКЦ ГУ Банка

России по Самарской области в части средств областного бюджета.

 Руководитель департамента

 исполнения областного

 бюджета и отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О., номер телефона)

Приложение N 4

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

 Руководителю

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

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

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

 (наименование учреждения)

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

 (Ф.И.О. руководителя учреждения)

 ИЗВЕЩЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_г.

 О ЗАКРЫТИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

 Министерство управления финансами Самарской области сообщает,

что получателю средств областного бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование учреждения)

с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. закрыт лицевой счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель департамента

исполнения областного

бюджета и отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_\_г.

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О., номер телефона)

Приложение N 5

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

ДОВЕРЕННОСТЬ

Утратила силу. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 12.01.2011 N 01-21/2.

Приложение N 6

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области

от 29.03.2016 N 01-07/20)

 УТВЕРЖДАЮ УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель главного Министр управления финансами

 распорядителя Самарской области

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 Акт

 сверки операций по лицевому счету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 получателя средств областного бюджета на \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Единица измерения: руб. (с точностью

до второго десятичного знака) Тип средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации | Бюджетные ассигнования | Лимиты бюджетных обязательств на текущий год | Лимиты бюджетных обязательств на первый год планового периода | Лимиты бюджетных обязательств на второй год планового периода | Объем финансирования расходов | Принятые бюджетные обязательства с начала года | Кассовые расходы | Остаток неиспользованных лимитов бюджетных обязательств | Сумма неоплаченных бюджетных обязательств, принятых на учет | Остаток объемов финансирования |
| Код главного распорядителя | Код раздела, подраздела | Код целевой статьи расходов | Код вида расходов |
| получено с начала года | исполнено | учтено | исполнено | с начала года, всего | в том числе восстановлено |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный бухгалтер главного Руководитель управления

 распорядителя предварительного контроля

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

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель учреждения Руководитель управления

 операционно-кассовой работы

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

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер учреждения

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 7

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области

от 29.03.2016 N 01-07/20)

 Акт

 приема-передачи кассовых расходов

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

Принимающее учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения, номер лицевого счета)

Передающее учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения, номер лицевого счета)

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Тип средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для передачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации расходов бюджетов | Кассовые расходы, передаваемые учреждением | Коды бюджетной классификации расходов бюджетов | Кассовые расходы, принимаемые учреждением |
| Код главного распорядителя | Код раздела, подраздела | Код целевой статьи расходов | Код вида расходов | Код главного распорядителя | Код раздела, подраздела | Код целевой статьи расходов | Код вида расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  | Итого |  |

Передающая сторона:

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принимающая сторона:

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение N 8

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

АКТ

СВЕРКИ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

СО СРЕДСТВАМИ, ПОЛУЧЕННЫМИ ОТ ОКАЗАНИЯ

ПЛАТНЫХ УСЛУГ, БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ

И СРЕДСТВ ОТ ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Исключен с 1 января 2012 года. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 28.12.2011 N 01-21/181.

Приложение N 9

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

АКТ

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ И РАСХОДОВ

Исключен с 1 января 2012 года. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 28.12.2011 N 01-21/181.

Приложение N 10

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

Список изменяющих документов

(введено Приказом министерства управления финансами Самарской области

от 12.05.2010 N 01-21/46)

 Руководителю

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

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

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

 (наименование учреждения

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

 (Ф.И.О. руководителя учреждения)

 ИЗВЕЩЕНИЕ N \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 ОБ ОТКРЫТИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

 Министерство управления финансами Самарской области сообщает, что

получателю средств областного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

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

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. открыт лицевой счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к счету

N 40302 в ГРКЦ ГУ Банка России в Самарской области для учета операций со

средствами, поступающими во временное распоряжение.

 Руководитель департамента

 исполнения областного

 бюджета и отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О., номер телефона)

Приложение N 11

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области

от 12.10.2011 N 01-21/147)

 УТВЕРЖДАЮ: УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель учреждения Министр

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

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 АКТ

 СВЕРКИ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ СО СРЕДСТВАМИ,

 ПОСТУПАЮЩИМИ ВО ВРЕМЕННОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Наименование учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Главный распорядитель средств областного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Остаток средств на начало года | Поступление | Выплаты | Остаток средств на дату составления |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Главный бухгалтер Главный бухгалтер

учреждения министерства управления финансами

 Самарской области

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

 Согласовано:

Управление операционно-кассовой работы департамента исполнения областного

бюджета и отчетности

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение N 12

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

Список изменяющих документов

(введено Приказом министерства управления финансами Самарской области

от 12.01.2011 N 01-21/2;

в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области

от 06.03.2014 N 01-07/16)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 НА ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА В МИНИСТЕРСТВЕ

 УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

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

 (наименование бюджетного учреждения)

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

 (ИНН, КПП бюджетного учреждения)

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

 (наименование органа исполнительной власти, осуществляющего функции и

 полномочия учредителя)

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

 (ИНН, КПП органа исполнительной власти, осуществляющего функции и

 полномочия учредителя)

Юридический адрес учреждения:

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

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

Просим открыть\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (лицевой счет бюджетного учреждения, отдельный лицевой счет

 бюджетного учреждения, отдельный лицевой счет бюджетного

 учреждения для средств ОМС)

 Приложения: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*>](#P1458)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

 --------------------------------

 <\*> Указываются документы, представленные для открытия лицевого счета.

 ОТМЕТКИ

 МИНИСТЕРСТВА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Открыть лицевой счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разрешаю.

Министр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Согласовано:

Руководитель управления

операционно-кассовой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Документы на открытие лицевого счета проверил:

Ответственный исполнитель

управления операционно-кассовой

работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение N 13

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

Список изменяющих документов

(введено Приказом министерства управления финансами Самарской области

от 12.01.2011 N 01-21/2;

в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области

от 06.03.2014 N 01-07/16)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 НА ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА В МИНИСТЕРСТВЕ

 УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

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

 (наименование автономного учреждения)

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

 (ИНН, КПП автономного учреждения)

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

 (наименование органа исполнительной власти, осуществляющего функции и

 полномочия учредителя)

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

 (ИНН, КПП органа исполнительной власти, осуществляющего функции и

 полномочия учредителя)

Юридический адрес учреждения:

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

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

Просим открыть\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (лицевой счет автономного учреждения, отдельный лицевой счет

 автономного учреждения, отдельный лицевой счет автономного

 учреждения для средств ОМС)

 Приложения: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*>](#P1544)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

 --------------------------------

 <\*> Указываются документы, представленные для открытия лицевого счета.

 ОТМЕТКИ

 МИНИСТЕРСТВА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Открыть лицевой счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разрешаю.

Министр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Согласовано:

Руководитель управления

операционно-кассовой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Документы на открытие лицевого счета проверил:

Ответственный исполнитель

управления операционно-кассовой

работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение N 14

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области

от 06.03.2014 N 01-07/16, от 29.04.2014 N 01-07/22)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 НА ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА N \_\_\_\_\_\_\_\_

 В МИНИСТЕРСТВЕ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

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

 наименование учреждения (предприятия, регионального оператора)

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

 ИНН, КПП учреждения (предприятия, регионального оператора)

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

наименование главного распорядителя, распорядителя, органа исполнительной

власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя

или собственника имущества унитарного предприятия, регионального оператора

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

ИНН, КПП главного распорядителя, распорядителя, органа исполнительной

власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя

или собственника имущества унитарного предприятия, регионального оператора

Юридический адрес учреждения (предприятия, регионального оператора):

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

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

Причины переоформления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу изменить наименование учреждения (предприятия, регионального

оператора) и (или) номер лицевого счета

на следующие:

Наименование учреждения (предприятия, регионального оператора)

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

 (полное наименование)

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

Вид лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 ОТМЕТКИ

 МИНИСТЕРСТВА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

 о переоформлении лицевого счета клиенту

Переоформить лицевой счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разрешаю.

Министр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель управления

операционно-кассовой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы на переоформление

лицевого счета проверил:

Ответственный исполнитель

управления операционно-кассовой

работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 15

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

АКТ

СВЕРКИ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ БЮДЖЕТНОГО

(АВТОНОМНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ

Утратил силу. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 25.12.2013 N 01-07/51.

Приложение N 16

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

АКТ

СВЕРКИ ОПЕРАЦИЙ ПО ОТДЕЛЬНОМУ ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ БЮДЖЕТНОГО

(АВТОНОМНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ

Утратил силу. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 25.12.2013 N 01-07/51.

Приложение N 17

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

АКТ

СВЕРКИ ОПЕРАЦИЙ ПО ОТДЕЛЬНОМУ ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ БЮДЖЕТНОГО

(АВТОНОМНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ ПО СРЕДСТВАМ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО

МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ

Утратил силу. - Приказ министерства управления финансами Самарской области от 25.12.2013 N 01-07/51.

Приложение N 18

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области

от 29.03.2016 N 01-07/20)

 Акт

 приема-передачи поступлений и кассовых расходов

 по лицевому счету бюджетного (автономного) учреждения,

 предприятия, регионального оператора

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

Принимающее учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения (предприятия, регионального

 оператора), номер лицевого счета)

Передающее учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения (предприятия, регионального

 оператора), номер лицевого счета)

Основание для передачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип средств (источник финансового обеспечения) | Код бюджетной классификации | Код экономической классификации расходов | Субкод экономической классификации расходов | Остаток средств текущего финансового года, передаваемый учреждением (предприятием, региональным оператором) | Поступления, передаваемые учреждением (предприятием, региональным оператором) | Кассовые расходы, передаваемые учреждением (предприятием, региональным оператором) | Поступления, принимаемые учреждением (предприятием, региональным оператором) | Кассовые расходы, принимаемые учреждением (предприятием, региональным оператором) | Остаток средств текущего финансового года, принимаемый учреждением (предприятием, региональным оператором) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Передающая сторона:

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принимающая сторона:

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

Приложение N 19

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области

от 29.03.2016 N 01-07/20)

 Акт

 приема-передачи поступлений и кассовых расходов

 по отдельному лицевому счету бюджетного

 (автономного) учреждения

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

Принимающее учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения, номер лицевого счета)

Передающее учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения, номер лицевого счета)

Основание для передачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип средств (источник финансового обеспечения) | Код бюджетной классификации | Код целевых средств | Код экономической классификации расходов | Субкод экономической классификации расходов | Остаток средств текущего финансового года, передаваемый учреждением | Поступления, передаваемые учреждением | Кассовые расходы, передаваемые учреждением | Поступления, принимаемые учреждением | Кассовые расходы, принимаемые учреждением | Остаток средств текущего финансового года, принимаемый учреждением |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Передающая сторона:

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принимающая сторона:

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

Приложение N 20

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов в министерстве управления

финансами Самарской области

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области

от 29.03.2016 N 01-07/20)

 Акт

 приема-передачи поступлений и кассовых расходов

 по отдельному лицевому счету бюджетного

 (автономного) учреждения по средствам

 обязательного медицинского страхования

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

Принимающее учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения, номер лицевого счета)

Передающее учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения, номер лицевого счета)

Основание для передачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип средств (источник финансового обеспечения) | Код бюджетной классификации | Код экономической классификации расходов | Остаток средств текущего финансового года, передаваемый учреждением | Поступления, передаваемые учреждением | Кассовые расходы, передаваемые учреждением | Поступления, принимаемые учреждением | Кассовые расходы, принимаемые учреждением | Остаток средств текущего финансового года, принимаемый учреждением |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |

Передающая сторона:

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принимающая сторона:

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

Приложение N 21

к Порядку

открытия и ведения лицевых счетов

в министерстве управления

финансами Самарской области

Список изменяющих документов

(введено Приказом министерства управления финансами Самарской области

от 06.03.2014 N 01-07/16;

в ред. Приказа министерства управления финансами Самарской области

от 29.04.2014 N 01-07/22)

 Руководителю

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

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

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

 (наименование учреждения, предприятия,

 регионального оператора)

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

 (Ф.И.О. руководителя учреждения,

 предприятия, регионального оператора)

 ИЗВЕЩЕНИЕ N\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

 об открытии лицевого счета

 Министерство управления финансами Самарской области сообщает, что

бюджетному учреждению (автономному учреждению), предприятию, региональному

оператору

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

 (наименование учреждения, предприятия, регионального оператора)

с "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. открыт лицевой счет N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к счету N 40601

в ГРКЦ ГУ Банка России в Самарской области.

Руководитель департамента

исполнения областного

бюджета и отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись, Ф.И.О., номер телефона)

Приложение N 22

к Порядку

открытия и ведения лицевых счетов

в министерстве управления

финансами Самарской области

Список изменяющих документов

(введено Приказом министерства управления финансами Самарской области

от 06.03.2014 N 01-07/16)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 НА ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА В МИНИСТЕРСТВЕ

 УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

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

 (наименование унитарного предприятия)

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

 (ИНН, КПП унитарного предприятия)

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

 (наименование органа исполнительной власти, осуществляющего права

 собственника имущества)

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

(ИНН, КПП органа исполнительной власти, осуществляющего права собственника

 имущества)

Юридический адрес учреждения:

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

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

Просим открыть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (лицевой счет для учета операций со средствами унитарных

 предприятий)

Приложения: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <\*>

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

 --------------------------------

 <\*> Указываются документы, представленные для открытия лицевого счета.

 ОТМЕТКИ

 МИНИСТЕРСТВА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Открыть лицевой счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разрешаю.

Министр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель управления

операционно-кассовой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы на открытие лицевого счета проверил:

Ответственный исполнитель

управления операционно-кассовой

работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 23

к Порядку

открытия и ведения лицевых счетов

в министерстве управления

финансами Самарской области

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства управления финансами Самарской области

от 22.08.2014 N 01-07/36, от 07.06.2017 N 01-07/33)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 НА ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА В МИНИСТЕРСТВЕ

 УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ [<\*>](#P2290)

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

 (наименование регионального оператора)

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

 (ИНН, КПП регионального оператора)

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

 (наименование органа исполнительной власти, осуществляющего функции

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

 и полномочия учредителя регионального оператора)

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

 (ИНН, КПП органа исполнительной власти, осуществляющего функции и

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

 полномочия учредителя регионального оператора)

Юридический адрес учреждения:

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

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

Просим открыть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (лицевой счет для учета операций со средствами:

 фонда капитального ремонта, финансовой поддержки,

 по административно-хозяйственной деятельности)

Приложения: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*\*>](#P2291)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

 --------------------------------

 <\*> Бланк печатается на одном листе.

 <\*\*> Указываются документы, представленные для открытия лицевого счета.

 ОТМЕТКИ

 МИНИСТЕРСТВА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

 Открыть лицевой счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разрешаю.

 Министр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

 Согласовано:

 Руководитель управления

 операционно-кассовой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

 Документы на открытие лицевого счета проверил:

 Ответственный исполнитель управления

 операционно-кассовой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.