

**Комитет финансов и контроля Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области**

ПРИКАЗ

г. Исилькуль

2 апреля 2018 г.

№ 27

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ
СЧЕТОВ В КОМИТЕТЕ ФИНАНСОВ И КОНТРОЛЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ИСИЛЬКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ
ПРЕДПРИЯТИЯМ ИСИЛЬКУЛЬСКОГО РАЙОНА, ПОЛУЧАТЕЛЯМ
СРЕДСТВ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

(в ред Приказов КФик Исилькульского МР от 10.12.2018 № 132, от 25.08.2020 № 103, от 17.11.2021 г № 118; от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 № 114)

В соответствии со статьями 78.2, 79, 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку открытия и ведения лицевых счетов, утвержденными приказом Федерального казначейства от 1 апреля 2020 года № 14н, приказываю:

(преамбула в ред Приказа КФик от 28.03.2022 № 44)

Утвердить прилагаемый Порядок открытия и ведения лицевых счетов в Комитете финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района Омской области муниципальным унитарным предприятиям Исилькульского района, получателями средств из местного бюджета.

(в ред Приказов КФик от 17.11.2021 г № 118; от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 № 114)

Заместитель главы
Администрации,
председатель КФик Администрации
Исилькульского муниципального
района

Л.Н.Седельникова

Приложение
к приказу КФик
Исилькульского МР
от 2 апреля 2018 г. N 27

ПОРЯДОК
открытия и ведения лицевых счетов в Комитете финансов и
контроля Администрации Исилькульского муниципального района
Омской области муниципальным унитарным предприятиям
Исилькульского района, получателям средств из местного бюджета.
(в редакции Приказов КФик от 10.12.2018 № 132; от 09.07.2019 № 80; от 25.08.2020 № 10; от 17.11.2021 г № 118; от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 № 114)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок открытия и ведения лицевых счетов в Комитете финансов и контроля Администрации Исилькульского района Омской области муниципальным унитарным предприятиям Исилькульского района, получателям средств из местного бюджета (далее - Порядок) устанавливает процедуру открытия и ведения в Комитете финансов и контроля Администрации Исилькульского района Омской области (далее - КФик):

(в ред Приказа КФик от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 № 114)

1) лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными муниципальными унитарными предприятиями Исилькульского района (далее - предприятия) в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

(в ред Приказа КФик от 17.11.2021 г № 118)

2) исключен. - Приказ Комитета финансов и контроля Администрации Исилькульского района Омской области от 28.03.2022 № 44.

3) лицевых счетов получателя бюджетных средств по переданным полномочиям для учета операций по осуществлению бюджетных инвестиций в объекты собственности Исилькульского района предприятиями в соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(в ред Приказа КФик от 17.11.2021 г № 118)

(п. 1.1 в ред. Приказа КФик от 10.12.2018 № 132)

1.2. Предприятия, получатели средств из местного бюджета, которым в соответствии с настоящим Порядком открываются лицевые счета в КФик, являются клиентами.

(п. 1.2 в ред. Приказов КФик от 10.12.2018 № 132; от 28.03.2022 № 44)

1.3. Открытие и ведение лицевых счетов, указанных в пункте 1.1

настоящего Порядка, осуществляется в государственной информационной системе Омской области "Единая система управления бюджетным процессом Омской области".

(п.1.3 введен Приказом КФик от 17.11.2021 г № 118)

2. Лицевые счета

2.1. Для учета операций, осуществляемых клиентами, в КФик открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

1) отдельный лицевой счет предприятия - лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными предприятиям из местного бюджета в виде субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Исилькульского района или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Исилькульского района (далее - субсидия на капитальные вложения предприятию);

2) лицевой счет получателя средств из местного бюджета - лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, представленными из местного бюджета (далее - средства получателю средств из местного бюджета);

3) лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям - лицевой счет, предназначенный для учета операций при передаче органами местного самоуправления Исилькульского района на безвозмездной основе на основании соглашений своих полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени Исилькульского района муниципальных контрактов от лица указанных органов при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности (за исключением полномочий, связанных с введением в установленном порядке в эксплуатацию объектов муниципальной собственности) (далее - соглашение о передаче полномочий) предприятия, в отношении которых указанные органы осуществляют функции и полномочия учредителей.

(п.п 2.12 в ред Приказа КФик от 16.10.2023 г № 114)

2.2. КФик осуществляет включение клиентов в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее- Сводный реестр), в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 года № 163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

(п.п 2.2 в ред Приказов КФик от 10.12.2018 г № 132; от 16.10.2023 г № 114)

2.3. При открытии лицевых счетов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, им присваиваются номера, состоящие из девяти разрядов:

Номер	1	2	3	4	5	6	7	8	9
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---

разряда									
---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

где:

1 - 3 разряд - код органа местного самоуправления Исилькульского района, осуществляющего предоставление субсидии на капитальные вложения, средств получателю средств из местного бюджета или передачу полномочий предприятию в установленном порядке, в соответствии с ведомственной структурой расходов местного бюджета;

(в ред Приказа КФик от 16.10.2023 г № 114)

4 и 5 разряд - код типа клиента:

(в ред Приказа КФик от 16.10.2023 г № 114)

"11" - орган местного самоуправления Исилькульского района, осуществляющий передачу полномочий предприятию в установленном порядке;

(в ред Приказа КФик от 16.10.2023 г № 114)

"46" - предприятие;

(в ред Приказа КФик от 16.10.2023 г № 114)

"56" – получатель средств местного бюджета;

(в ред Приказа КФик от 16.10.2023 г № 114)

6 - 8 разряд - сквозной номер клиента по органу местного самоуправления Исилькульского района, осуществляющему предоставление субсидии на капитальные вложения, средств получателю средств из местного бюджета или передачу полномочий предприятию в установленном порядке;

(в ред Приказа КФик от 16.10.2023 № 114)

9 разряд - код вида лицевого счета:

(в ред Приказа КФик от 16.10.2023 № 114)

2 - лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям;

(в ред Приказа КФик от 16.10.2023 № 114)

5 - отдельный лицевой счет предприятия, лицевой счет получателя средств из местного бюджета.

(в ред Приказа КФик от 16.10.2023 № 114)

Абзацы тринадцатый - пятнадцатый исключены. - Приказ КФик Исилькульского МР от 16.10.2023 г № 114.

2.5. В связи с необходимостью указания в соглашениях номера лицевого счета получатель бюджетных средств вправе зарезервировать номер лицевого счета для клиента, представив в КФик (сектор казначейского исполнения бюджета) сопроводительное письмо с Перечнем предприятий, получателей средств из местного бюджета для резервирования номеров лицевых счетов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Перечень).

Сопроводительное письмо представляется в электронном виде в ГИС ЕСУБП или посредством государственной информационной системы Омской области "Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области".

(п. 2.5 введен Приказом КФик от 16.10.2023 № 114)

2.6. Проверка Перечня осуществляется КФик (сектором казначейского исполнения бюджета) в течение трех рабочих дней со дня его поступления на соответствие следующим требованиям:

1) соответствие формы представленного Перечня форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) полнота заполнения всех предусмотренных Перечнем реквизитов.

Наличие исправлений в Перечне не допускается.

(п. 2.6 введен Приказом КФик от 16.10.2023 № 114)

2.7. При несоответствии Перечня требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка, КФик (сектор казначейского исполнения бюджета) в течение одного рабочего дня со дня завершения проверки Перечня осуществляет его возврат заказчику с указанием причины возврата.

(п. 2.7 введен Приказом КФик от 16.10.2023 № 114)

2.8. При соответствии Перечня требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка, КФик (сектор казначейского исполнения бюджета) в течение одного рабочего дня со дня завершения проверки Перечня резервирует номер лицевого счета для клиента, включенного в Перечень, в ГИС ЕСУБП и направляет получателю бюджетных средств в электронном виде в ГИС ЕСУБП или через ЕСЭДО (в зависимости от способа предоставления в КФик сопроводительного письма с Перечнем) информацию о реквизитах зарезервированного номера лицевого счета по форме согласно Приложению № 1.1 к настоящему Порядку.

(п. 2.8 введен Приказом КФик от 16.10.2023 № 114)

3. Порядок открытия лицевого счета

3.1. Для открытия соответствующего лицевого счета клиентом представляются в КФик сектор казначейского исполнения бюджета следующие документы на бумажном носителе

- заявление на открытие лицевого счета (приложение N 2 к настоящему Порядку) или заявление на открытие лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям (приложение N 2.1 к настоящему Порядку) (далее при совместном упоминании - заявление на открытие лицевого счета);

(в ред Приказа КФик от 17.11.2021 г № 118)

- карточка образцов подписей и оттиска печати (приложение N 3 к настоящему Порядку), заверенная органом местного самоуправления Исилюльского района, осуществляющим предоставление субсидии на капитальные вложения предприятию, средств получателю средств из местного бюджета, либо нотариально;

(в ред Приказов КФик от 17.11.2021 г № 118; от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 г № 114)

- карточка образцов подписей и оттиска печати к лицевому счету для учета операций по переданным полномочиям (приложение № 3.1 к настоящему Порядку), заверенная органом местного самоуправления Исилюльского района, осуществляющим передачу полномочий предприятию в установленном порядке, либо нотариально;

- Соглашение о неразглашении информации (приложение № 5.1 к настоящему Порядку);

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о клиенте, заверенная органом, осуществившим государственную регистрацию, либо соответствующим органом местного самоуправления Исилюкульского района, либо нотариально.

(в ред Приказа КФУК от 10.12.2018 г № 132)

3.1.1 Карточка образцов подписей и оттиска печати, оформленная согласно приложению N 3 к настоящему Порядку, подписывается руководителем и главным бухгалтером клиента и скрепляется оттиском его печати на лицевой стороне и заверяется на оборотной стороне в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

Карточка образцов подписей и оттиска печати к лицевому счету для учета операций по переданным полномочиям, оформленная согласно приложению N 3.1 к настоящему Порядку, подписывается руководителем и главным бухгалтером предприятия и скрепляется оттиском его печати на лицевой стороне и заверяется на оборотной стороне в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

При смене руководителя или главного бухгалтера клиента, а также при назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера клиента в случае освобождения руководителя или главного бухгалтера клиента от ранее занимаемой должности представляется новая, заверенная в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, карточка образцов подписей и оттиска печати, карточка образцов подписей и оттиска печати к лицевому счету для учета операций по переданным полномочиям (далее - при совместном упоминании карточка образцов подписей) с образцами подписей всех должностных лиц, имеющих право первой и второй подписи.

В случае необходимости замены или добавлении подписи должностного лица, имеющего право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету, представляется новая карточка образцов подписей с образцами подписей всех должностных лиц, имеющих право первой и второй подписи.

При временном предоставлении должностному лицу права первой или второй подписи, а также при временной замене одного из должностных лиц, подписавших карточку образцов подписей, новая карточка образцов подписей не составляется, а предоставляется дополнительно карточка образцов подписей с образцом подписи временно уполномоченного должностного лица с указанием срока ее действия, которая подписывается руководителем и главным бухгалтером клиента, скрепляется оттиском его печати.

Карточка образцов подписей предоставляется клиентом:

- по форме приложения N 3 к настоящему Порядку в одном экземпляре;
- по форме приложения N 3.1 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

На карточке образцов подписей уполномоченный работник сектора казначейского исполнения бюджета указывает номер открытого лицевого

счета, проставляет отметку о приеме образцов подписей с указанием должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, дату начала действия карточки образцов подписей, после чего карточка визируется разрешительной подписью Заместителя главы муниципального района, председателя комитета или иного уполномоченного лица. Один экземпляр карточки хранится в юридическом деле клиента (далее - юридическое дело), другой - у работника сектора казначейского исполнения бюджета, закрепленного за соответствующим клиентом. Карточка образцов подписей хранится в соответствии с правилами делопроизводства.

(в ред Приказа КФУК от 28.03.2022 № 44)

(п.3.1.1 в ред Приказа КФУК от 17.11.2021 г № 118)

3.2. Для открытия отдельного лицевого счета предприятия, кроме документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, клиент, при предоставлении субсидии на капитальные вложения предприятию, дополнительно представляет в КФУК сектор казначейского исполнения бюджета следующие документы на бумажном носителе:

(в ред Приказа КФУК от 28.03.2022 № 44)

абзац исключен. - Приказ Комитета финансов и контроля Администрации Исилькульского района Омской области от 28.03.2022 г № 44.

- копия правового акта Администрации Исилькульского муниципального района Омской области о принятии решения о предоставлении субсидии на капитальные вложения предприятию, заверенная органом местного самоуправления Исилькульского района, предоставляющим субсидию предприятию, либо нотариально;

- копия соглашения о предоставлении субсидии на капитальные вложения предприятию, заключенного между органом местного самоуправления Исилькульского района, предоставляющим субсидию на капитальные вложения, и предприятием, заверенная соответствующим органом местного самоуправления Исилькульского района, либо нотариально;

абзацы пятый - четырнадцатый исключены. - Приказ Комитета финансов и контроля Администрации Исилькульского района Омской области от 28.03.2022 г № 44.

(п 3.2 в ред Приказов КФУК от 10.12.2018 г № 132; от 17.11.2021 г № 118)

3.3. Для открытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям клиент, кроме документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, представляет в сектор казначейского исполнения бюджета следующие документы на бумажном носителе:

- копия правового акта Администрации Исилькульского муниципального района Омской области о принятии решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Исилькульского района, заверенная органом местного самоуправления Исилькульского района, осуществляющим передачу полномочий предприятию в установленном порядке, либо нотариально;

- копия соглашения о передаче полномочий, заверенная органом местного самоуправления Исилькульского района, осуществляющим передачу полномочий предприятию в установленном порядке, либо нотариально.

(в ред Приказа КФик от 10.12.2018 г № 132)

3.3.1. Для открытия лицевого счета получателя средств из местного бюджета клиент кроме документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, представляет в КФик (сектор казначейского исполнения бюджета) на бумажном носителе копию соглашения о предоставлении средств получателю средств из местного бюджета, заключенного им с органом местного самоуправления Исилькульского района, предоставляющим данные средства, заверенную соответствующим органом местного самоуправления Исилькульского района либо нотариально.

(п. 3.3.1 в ред Приказа КФик от 16.10.2023 г № 114)

3.3.2. Наличие исправлений в документах для открытия лицевого счета, представленных в КФик (сектор казначейского исполнения бюджета), не допускается.

(п. 3.3.2 введен Приказом КФик от 16.10.2023 г № 114)

3.4. Проверка правильности представленных клиентом документов, необходимых для открытия лицевого счета, осуществляется сектором казначейского исполнения бюджета в течение трех рабочих дней со дня их представления на:

(в ред Приказа КФик от 28.03.2022 № 44)

- комплектность представленных клиентом документов, необходимых для открытия лицевого счета;
- правильность оформления и заполнения представленных заявления на открытие лицевого счета, карточки образцов подписей, соответственно, формам, предусмотренным приложениями N 2 - 3.1 к настоящему Порядку;
- правильность заверения представленных копий документов, необходимых для открытия лицевого счета;
- соответствие сведений, указанных в заявлении на открытие лицевого счета, сведениям, содержащимся в представленных документах для открытия лицевого счета;
- наличие оснований для открытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям предприятию в представленных копиях документов, в соответствии с которыми открывается лицевой счет.

Документы, необходимые для открытия лицевого счета, не соответствующие требованиям настоящего Порядка, возвращаются сектором казначейского исполнения бюджета клиенту с указанием оснований для возврата в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки.

(в ред Приказа КФик от 28.03.2022 № 44)

При отсутствии замечаний к документам, необходимым для открытия лицевого счета, сектор казначейского исполнения бюджета согласовывает данные документы и в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, передает заявление на открытие лицевого счета Заместителю главы муниципального района, председателю комитета или иному уполномоченному лицу.

(в ред Приказа КФик от 28.03.2022 № 44)

Основанием для открытия в КФик лицевого счета клиенту является разрешительная надпись Заместителя главы муниципального района, председателя комитета или иного уполномоченного лица на заявлении на открытие лицевого счета.

(в ред Приказа КФик от 28.03.2022 № 44)

Основаниями для возврата клиенту документов, необходимых для открытия лицевого счета, являются:

1) отсутствие какого-либо из документов, необходимых для открытия лицевого счета;

2) отсутствие реквизитов, подлежащих заполнению, в представленных документах для открытия лицевого счета;

3) несоответствие представленных документов, необходимых для открытия лицевого счета, требованиям к оформлению, заполнению и заверению, установленным настоящим Порядком;

4) обнаружение несоответствия между представленными документами, необходимыми для открытия лицевого счета.

(п 3.4 в ред Приказа КФик от 17.11.2021 г № 118)

3.5 КФик в течение трех дней со дня открытия лицевого счета сообщает об этом в установленном порядке территориальному органу Федеральной налоговой службы (далее - налоговый орган).

(в ред Приказа КФик от 28.03.2022 № 44)

КФик в течение пяти рабочих дней со дня открытия (закрытия) лицевого счета оформляет в двух экземплярах:

(в ред Приказа КФик от 16.10.2023 № 114)

- извещение об открытии лицевого счета;

- извещение о закрытии лицевого счета.

Извещение об открытии (закрытии) лицевого счета подписывается Заместителем главы муниципального района, председателем комитета или иным уполномоченным лицом в двух экземплярах. Оба экземпляра извещения об открытии (закрытии) лицевого счета в день их подписания передаются сектору казначейского исполнения бюджета. Один экземпляр извещения об открытии (закрытии) лицевого счета в день обращения клиента выдается сектором казначейского исполнения бюджета клиенту, второй экземпляр извещения об открытии (закрытии) лицевого счета хранится в юридическом деле.

(в ред Приказа КФик от 28.03.2022 № 44)

Информация об открытых (закрытых) лицевых счетах вносится КФик в Сводный реестр в течение пяти рабочих дней со дня подписания извещения об открытии (закрытии) лицевого счета.

(абзац введен Приказом КФик от 16.10.2023 № 114)

КФик обеспечивают конфиденциальность операций по лицевым счетам клиента в соответствии с Соглашением о неразглашении информации.

(п 3.5 в ред Приказа КФик от 17.11.2021 г № 118)

3.6. Представленные и проверенные документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка, хранятся в юридическом деле в хронологическом порядке.

(в ред Приказа КФик от 10.12.2018 г № 132)

Абзацы второй-четырнадцатый исключены, приказ КФик от 10.12.2018 г № 132.

Юридическое дело оформляется по открытому данному клиенту лицевому счету и хранится в соответствии с пунктом 9 Общих требований к порядку открытия и ведения лицевых счетов, утвержденных приказом Федерального казначейства от 1 апреля 2020 года N 14н.

(в ред Приказа КФик от 17.11.2021 г № 118)

Клиенты обязаны в течение пяти рабочих дней со дня изменения документов об открытии соответствующего лицевого счета в письменной форме сообщать КФик о таких изменениях.

3.7. Открытие (закрытие) лицевых счетов регистрируется сектором казначейского исполнения бюджета соответственно в журнале регистрации открытых лицевых счетов, журнале регистрации закрытых лицевых счетов клиентов. Данные журналы ведутся в электронном виде в государственной информационной системе Омской области "Единая система управления бюджетным процессом Омской области" отдельно по лицевым счетам, открытым:

(в ред Приказа КФик от 28.03.2022 № 44)

- получателям бюджетных средств к лицевому счету КФик с кодом 02, открытому ему в Управлении Федерального казначейства по Омской области (далее - УФК по Омской области) для учета операций по исполнению местного бюджета;

- предприятиям и получателям средств из местного бюджета к казначейскому счету Комитета финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района Омской области.

(в ред Приказов КФик от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 г № 114)

По состоянию на 31 декабря текущего финансового года на бумажном носителе распечатываются:

- журнал регистрации открытых лицевых счетов (Приложение N 8 к настоящему Порядку);

- журнал регистрации закрытых лицевых счетов (Приложение N 9 к настоящему Порядку).

Страницы журналов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, на бумажном носителе нумеруются. Данные журналы прошнуровываются и заверяются подписями Заместителя главы муниципального района, председателя комитета или иного уполномоченного им лица и начальника сектора казначейского исполнения бюджета, и скрепляются оттиском печати КФик.

(в ред Приказа КФик от 28.03.2022 № 44)

Журналы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, хранятся в секторе казначейского исполнения бюджета.

(в ред Приказа КФик от 28.03.2022 № 44)

Карточка образцов подписей и оттиска печати

Исключен – Приказ КФик Исилькульского МР от 10.12.2018г № 132

4. Порядок переоформления лицевых счетов

4.1. Переоформление лицевых счетов производится по заявлению на переоформление лицевого счета, представленному клиентом в сектор казначейского исполнения бюджета, в случае:

- изменения наименования, кода причины постановки на учет клиента, не вызванного его реорганизацией;

(в ред Приказа КФик от 10.12.2018 г № 132)

- изменения структуры номера лицевого счета клиента.

4.2. При изменении наименования, кода причины постановки на учет клиента клиент представляет в сектор казначейского исполнения бюджета:

- заявление на переоформление лицевого счета (приложение № 7 к настоящему Порядку);

- документы с внесенными в них изменениями, предусмотренные пунктами 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Порядка, за исключением заявления на открытие лицевого счета, Соглашения о неразглашении информации.

Переоформление лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям осуществляется на основании представленного предприятием, осуществляющим переданные полномочия, заявления на переоформление лицевого счета в случае изменения наименования, кода причины постановки на учет, структуры номера лицевого счета органа местного самоуправления Исылькульского района.

(в ред Приказа КФик от 17.11.2021 г № 118)

(п. 4.2 в ред Приказа КФик от 10.12.2018 г № 132)

4.2.1 Исключен – Приказ КФик Исылькульского МР от 17.11.2021 № 118.

4.3. Наличие исправлений в документах для переоформления лицевого счета, представленных в КФик, не допускается.

(п. 4.3 в ред Приказа КФик от 17.11.2021 г № 118)

4.4. Проверка представленных клиентом документов, необходимых для переоформления лицевого счета, осуществляется сектором казначейского исполнения бюджета в течение двух рабочих дней со дня их представления на:

(в ред Приказов КФик от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 № 114)

- комплектность представленных клиентом документов, необходимых для переоформления лицевого счета;

- правильность оформления и заполнения представленного заявления на переоформление лицевого счета, карточки образцов подписей, соответственно, формам, предусмотренным приложениями N 3, 3.1, 7 к настоящему Порядку;

- правильность заверения представленных копий документов, необходимых для переоформления лицевого счета;

- соответствие сведений, указанных в заявлении на переоформление лицевого счета, сведениям, содержащимся в представленных документах для переоформления лицевого счета;

- наличие оснований для переоформления лицевого счета в представленных копиях документов, в соответствии с которыми переоформляется лицевой счет.

Документы, необходимые для переоформления лицевого счета, не соответствующие требованиям настоящего Порядка, возвращаются сектором казначейского исполнения бюджета клиенту с указанием оснований для возврата в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки.

(в ред Приказа КФик от 28.03.2022 № 44)

При отсутствии замечаний к документам, необходимым для переоформления лицевого счета, сектор казначейского исполнения бюджета согласовывает данные документы и в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, передает заявление на переоформление лицевого счета Заместителю главы муниципального района, председателю комитета или иному уполномоченному лицу.

(в ред Приказа КФик от 28.03.2022 № 44)

Основанием для переоформления в КФик лицевого счета клиенту является разрешительная надпись Заместителя главы муниципального района, председателя комитета или иного уполномоченного лица на заявлении на переоформление лицевого счета.

(в ред Приказа КФик от 28.03.2022 № 44)

Основаниями для возврата клиенту документов, необходимых для переоформления лицевого счета, являются:

1) отсутствие какого-либо из документов, необходимых для переоформления лицевого счета;

2) отсутствие реквизитов, подлежащих заполнению, в представленных документах для переоформления лицевого счета;

3) несоответствие представленных документов, необходимых для переоформления лицевого счета, требованиям к оформлению, заполнению и заверению, установленным настоящим Порядком;

4) обнаружение несоответствия между представленными документами, необходимыми для переоформления лицевого счета.

(п. 4.4 в ред Приказа КФик от 17.11.2021 г № 118)

4.5. В случае изменения структуры номера лицевого счета клиента уполномоченный работник сектора казначейского исполнения бюджета на заявлении на переоформление лицевого счета, в карточке образцов подписей, представленными клиентом, указывает новый номер лицевого счета клиента.

(в ред Приказа КФик от 10.12.2018 г № 132)

4.6. КФик в течение трех дней со дня переоформления лицевого счета сообщает об этом в установленном порядке налоговому органу.

(в ред Приказов КФик от 10.12.2018 г № 132; от 28.03.2022 № 44)

5. Порядок закрытия лицевых счетов

5.1. Для закрытия лицевого счета клиент представляет на бумажном носителе в КФик заявление на закрытие лицевого счета (приложение N 6 к настоящему Порядку), заявление на закрытие лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям (приложение N 6.1 к настоящему

Порядку) (далее при совместном упоминании - заявление на закрытие лицевого счета).

Заявление на закрытие лицевого счета составляется отдельно по каждому закрываемому лицевому счету.

Лицевые счета закрываются по заявлению на закрытие лицевого счета в случаях:

- реорганизации органа местного самоуправления Исилькульского района;

- реорганизации клиента;

- в иных случаях, установленных законодательством.

(п. 5.1 в ред Приказа КФик от 17.11.2021 г № 118)

5.2. При передаче клиента на обслуживание в другой орган, организующий исполнение бюджета, все документы юридического дела остаются в КФик по прежнему месту обслуживания клиента.

При реорганизации в сектор казначейского исполнения бюджета клиентом вместе с заявлением на закрытие лицевого счета представляется копия соответствующего документа о реорганизации.

(абзац введен Приказом КФик от 10.12.2018 г № 132)

Абзац исключен – Приказ КФик Исилькульского МР от 17.11.2021г № 118.

Наличие исправлений в документах для закрытия лицевого счета, представленных в КФик (сектор казначейского исполнения бюджета), не допускается.

(абзац введен Приказом КФик от 10.12.2018 г № 132)

5.3. Исключен - Приказ КФик Исилькульского МР от 10.12.2018г № 132.

5.3. КФик прекращает отражение операций на закрываемом лицевом счете (за исключением операций по перечислению клиентом остатка денежных средств по назначению) и осуществляет сверку показателей, учтенных на данном лицевом счете путем предоставления клиенту акта сверки операций по отдельному лицевому счету предприятия, акта сверки операций по лицевому счету получателя средств из местного бюджета или акта сверки объемов бюджетных ассигнований и операций по лицевому счету для учета операций по переданным полномочиям в соответствии с пунктами 5.4, 5.5 и 5.5.1 настоящего Порядка.

(в ред Приказов КФик от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 № 114)

В случае отсутствия операций по соответствующему лицевому счету в текущем финансовом году акт сверки, предусмотренный пунктами 5.4, 5.5 5.5.1 настоящего Порядка, формируется клиентом самостоятельно.

(в ред Приказа КФик от 16.10.2023 г № 114)

Лицевые счета клиентов закрываются при отсутствии на них остатка денежных средств.

(п. 5.3 в ред Приказа КФик от 17.11.2021 г № 118)

5.4. Сверка показателей при закрытии отдельного лицевого счета предприятия производится путем предоставления клиенту акта сверки операций по отдельному лицевому счету предприятия (Приложение № 10 к настоящему Порядку), сформированного на дату закрытия лицевого счета.

(в ред Приказов КФик от 10.12.2018 г № 132; от 17.11.2021 № 118; от 28.03.2022 № 44)

5.5. Сверка показателей при закрытии лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям производится путем предоставления клиенту акта сверки объемов бюджетных ассигнований и операций по лицевому счету для учета операций по переданным полномочиям (Приложение N 11 к настоящему Порядку), сформированного на дату закрытия лицевого счета.

Акт сверки объемов бюджетных ассигнований и операций по лицевому счету для учета операций по переданным полномочиям, согласованный с органом местного самоуправления Исилькульского района по сумме доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предоставляется в КФиК.

(в ред Приказа КФиК от 17.11.2021 г № 118)

5.5.1. Сверка показателей при закрытии лицевого счета получателя средств из местного бюджета производится путем предоставления клиенту акта сверки операций по лицевому счету получателя средств из местного бюджета (Приложение N 16 к настоящему Порядку), сформированного на дату закрытия лицевого счета.

(п. 5.5.1 введен Приказом КФиК от 16.10.2023 № 114)

5.6. Проверка представленных клиентом документов, необходимых для закрытия лицевого счета, осуществляется сектором казначейского исполнения бюджета в течение трех рабочих дней со дня их представления на:

(в ред Приказа КФиК от 28.03.2022 № 44)

- комплектность представленных клиентом документов, необходимых для закрытия лицевого счета;

- правильность оформления и заполнения представленных заявления на закрытие лицевого счета, карточки образцов подписей, соответственно, формам, предусмотренным приложениями N 3, 3.1, 6, 6.1 к настоящему Порядку;

- правильность заверения представленных копий документов, необходимых для закрытия лицевого счета;

- соответствие сведений, указанных в заявлении на закрытие лицевого счета, сведениям, содержащимся в представленных документах для закрытия лицевого счета;

- наличие оснований для закрытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям предприятию в представленных копиях документов, в соответствии с которыми закрывается лицевой счет.

Документы, необходимые для закрытия лицевого счета, не соответствующие требованиям настоящего Порядка, возвращаются сектором казначейского исполнения бюджета клиенту с указанием оснований для возврата в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки.

(в ред Приказа КФиК от 28.03.2022 № 44)

При отсутствии замечаний к документам, необходимым для закрытия лицевого счета, сектор казначейского исполнения бюджета в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, передает заявление на закрытие лицевого счета Заместителю главы муниципального района, председателю комитета или иному уполномоченному лицу.

(в ред Приказа КФиК от 28.03.2022 № 44)

Основанием для закрытия в КФик лицевого счета клиенту является разрешительная надпись Заместителя главы муниципального района, председателя комитета или иного уполномоченного лица на заявлении на закрытие лицевого счета.

(в ред Приказа КФик от 28.03.2022 № 44)

Основаниями для возврата клиенту документов, необходимых для закрытия лицевого счета, являются:

1) отсутствие какого-либо из документов, необходимых для закрытия лицевого счета;

2) отсутствие реквизитов, подлежащих заполнению, в представленных документах для закрытия лицевого счета;

3) несоответствие представленных документов, необходимых для закрытия лицевого счета, требованиям к оформлению, заполнению и заверению, установленным настоящим Порядком;

4) обнаружение несоответствия между представленными документами, необходимыми для закрытия лицевого счета.

КФик в течение трех дней со дня закрытия лицевого счета сообщает об этом в установленном порядке налоговому органу.

(в ред Приказа КФик от 28.03.2022 № 44)

(п. 5.6 в ред Приказа КФик от 17.11.2021 г № 118)

5.7. При исполнении (расторжении) соглашения, являющегося основанием для открытия лицевого счета, при отсутствии на лицевом счете учетных показателей и остатка денежных средств, а также отсутствии операций на лицевом счете в течение года, закрытие соответствующего лицевого счета осуществляется сектором казначейского исполнения бюджета по разрешительной надписи Заместителя главы муниципального района, председателя комитета или иного уполномоченного им лица на заявлении на закрытие лицевого счета, оформленного и представленного клиентом или органом местного самоуправления Исилькульского района, предоставившим соответствующую субсидию или передавшего полномочия.

(в ред Приказа КФик от 28.03.2022 № 44)

Одновременно с заявлением на закрытие лицевого счета предоставляется соответствующий акт сверки.

(п. 5.7 в ред Приказа КФик от 17.11.2021 г № 118)

5.1. Правила заполнения заявлений на открытие, переоформление и закрытие лицевого счета

(введен приказом КФик Исилькульского МР от 17.11.2021 г № 118)

5.1.1. Заявление на открытие лицевого счета, заявление на переоформление лицевого счета, заявление на закрытие лицевого счета (далее при совместном упоминании - заявления) заполняется клиентом машинописным способом либо посредством электронных печатающих устройств за исключением части "Отметка сектора казначейского исполнения бюджета" о принятии документов", которые заполняются сектором казначейского исполнения бюджета.

В наименовании формы заявления на переоформление лицевого счета,

заявления на закрытие лицевого счета указывается соответствующий номер лицевого счета, подлежащего закрытию или переоформлению.

5.1.2. В заголовочной части формы заявлений указываются:

- в строке "Наименование клиента" - полное наименование (с учетом символа "N", кавычек, скобок, знаков препинания) (далее - полное наименование) клиента, получателя бюджетных средств, передающего полномочия, в соответствии с полным наименованием, указанным в его учредительных документах с отражением в кодовой зоне ИНН/КПП клиента;

- в строке "Орган местного самоуправления Исилькульского района, осуществляющий перечисление субсидии" и в кодовой зоне по строке "Глава" - полное наименование органа местного самоуправления Исилькульского района, предоставляющего соответствующую субсидию, и его код в соответствии с ведомственной структурой расходов местного бюджета, утвержденной Решением Совета Исилькульского муниципального района Омской области о бюджете района на текущий финансовый год и на плановый период;

- в строке "Наименование предприятия, осуществляющего переданные полномочия" - полное наименование предприятия, осуществляющего переданные полномочия для учета операций при передаче органами местного самоуправления Исилькульского района на безвозмездной основе на основании соглашения о передаче своих полномочий, с отражением в кодовой зоне ИНН/КПП учреждения.

После заявительной надписи "Прошу открыть (закрыть) лицевой счет" указывается наименование вида лицевого счета в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

5.1.3. Содержательная часть заявления заполняется следующим образом:

- в строке "Основание для открытия лицевого счета (переоформления)" - наименование документа, в соответствии с которым осуществляется открытие (переоформление) лицевого счета, с отражением в кодовой зоне номера и даты данного документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000).

При оформлении заявления на переоформление лицевого счета в содержательной части указывается:

- в строке "Причина переоформления" - причина, по которой должны быть переоформлены лицевые счета клиента, в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

- после заявительной надписи: "Прошу изменить" - изменение наименования, кода причины постановки на учет клиента.

В случае изменения полного наименования клиента в строке "Наименование клиента" в заголовочной части указывается изменяемое полное наименование клиента, а в содержательной части измененное полное наименование клиента.

При оформлении заявления на закрытие лицевого счета содержательная часть заполняется следующим образом:

- в строке "В связи с" указывается полное наименование документа, в соответствии с которым осуществляется закрытие лицевого счета, с отражением в кодовой зоне номера и даты данного документа в формате

"день, месяц, год" (00.00.0000);

- в строке "Приложения:" указывается перечень документов, представленных согласно разделу 5 настоящего Порядка.

5.1.4. Заявление подписывается руководителем клиента, получателя бюджетных средств, передающего полномочия, и главным бухгалтером или иными уполномоченными руководителем лицами, имеющими право первой и второй подписи, с указанием должностей и расшифровок подписей, содержащих фамилии и инициалы, в соответствии с представленной карточкой образцов подписей и оттиска печати, и заверяется оттиском печати клиента.

В случае закрытия лицевого счета в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Порядка заявление на закрытие лицевого счета подписывается руководителем органа местного самоуправления Исилькульского района, осуществляющего предоставление субсидии, и главным бухгалтером или иными уполномоченными руководителем лицами, имеющими право первой и второй подписи, с указанием должностей и расшифровок подписей, содержащих фамилии и инициалы в соответствии с представленной карточкой образцов подписей, и заверяется оттиском печати местного самоуправления Исилькульского района.

6. Порядок приемки-передачи показателей по лицевым счетам

6.1. В случае реорганизации клиента, реорганизации органа местного самоуправления Исилькульского района, показатели, учтенные на соответствующем лицевом счете, открытом реорганизуемому клиенту, получателю бюджетных средств, подлежат передаче клиенту, получателю бюджетных средств, которому переданы функции реорганизуемого клиента, получателя бюджетных средств (далее - клиент принимающий).

В течение трех рабочих дней со дня подписания соответствующего акта сверки реорганизуемый клиент представляет в КФик акт приемки-передачи.

(в ред Приказа КФик от 10.12.2018 г № 132; от 28.03.2022 № 44)

6.2. По отдельному лицевому счету предприятия представляется акт приемки-передачи показателей, отраженных на отдельном лицевом счете предприятия (Приложение № 12 к настоящему Порядку).

(в ред Приказов КФик от 10.12.2018 г № 132; от 17.11.2021 № 118;)

6.3. По лицевому счету по учету операций по переданным полномочиям представляется акт приемки-передачи кассовых выплат и поступлений, отраженных на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям (Приложение N 13 к настоящему Порядку).

6.3.1. По лицевому счету получателя средств из местного бюджета представляется акт приемки-передачи показателей, отраженных на лицевом счете получателя средств из местного бюджета (Приложение N 17 к настоящему Порядку).

(п 6.3.1 введен Приказом КФик от 16.10.2023 № 114)

6.4. Сектор казначейского исполнения бюджета осуществляет проверку показателей, отраженных в акте приемки-передачи, на соответствие показателям, отраженным на лицевом счете клиента, реквизитов,

предусмотренных к заполнению в акте приемки-передачи согласно приложению № 12, приложению № 13 или приложению № 17 к настоящему Порядку соответственно "(в зависимости от вида лицевого счета).
(в ред Приказов КФУК от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 № 114)

Сектор казначейского исполнения бюджета возвращает клиенту акт приемки-передачи с указанием причины возврата не позднее следующего рабочего дня со дня его представления в случае:
(в ред Приказа КФУК от 28.03.2022 № 44)

- выявления несоответствия показателей, отраженных в акте приемки-передачи, показателям, отраженным на лицевом счете клиента;
- отсутствия реквизитов, подлежащих заполнению;
- наличия исправлений в документе.

Сектор казначейского исполнения бюджета при отсутствии замечаний принимает акт приемки-передачи показателей, отраженных на лицевом счете клиента. Показатели, отраженные в соответствующем акте приемки-передачи, отражаются на лицевом счете клиента принимающего.
(в ред Приказа КФУК от 10.12.2018 г № 132)

7. Порядок ведения лицевых счетов, открытых в КФУК

7.1. Сектор казначейского исполнения бюджета отражает операции со средствами на лицевых счетах нарастающим итогом в пределах текущего финансового года.
(в ред Приказа КФУК от 17.11.2021 г № 118)

Показатели отражаются на лицевых счетах в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов управления региональными финансами.

Операции отражаются на лицевых счетах в валюте Российской Федерации на основании документов клиента и в соответствии с настоящим Порядком.

7.2. На отдельном лицевом счете предприятия отражаются следующие операции:

(в ред Приказа КФУК от 10.12.2018 г № 132; от 28.03.2022 № 44)

- остаток средств на начало финансового года (в том числе без права расходования);
 - постановка на учет сведений об операциях с субсидиями;
 - поступление средств (в том числе без права расходования);
 - внутренние операции (в том числе по разблокировке средств без права расходования);
 - выплаты;
 - операции между кодами бюджетной классификации, кодами управления региональными финансами;
- (в ред Приказа КФУК от 10.12.2018 г № 132)
- остаток средств на отчетную дату.

7.3. На лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям отражаются следующие данные:

- бюджетные ассигнования;
- лимиты бюджетных обязательств;
- зачисление объемов финансирования;

- регистрация обязательств текущего финансового года;
- выплаты;
- операции между кодами бюджетной классификации, кодами управления региональными финансами;
- остаток средств на отчетную дату.

7.4. На лицевом счете получателя из местного бюджета отражаются следующие операции:

- остаток средств на начало финансового года (в том числе без права расходования);
- поступление средств (в том числе без права расходования);
- внутренние операции (в том числе по разблокировке средств без права расходования);
- выплаты;
- операции между кодами бюджетной классификации, кодами управления региональными финансами;
- остаток средств на отчетную дату.

(п. 7.4 введен Приказом КФУК от 16.10.2023 № 114)

8. Документооборот при ведении лицевых счетов

8.1. При ведении лицевых счетов документооборот между КФУК и клиентом осуществляется в электронном виде с применением электронной подписи в соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между КФУК и клиентом (далее - договор об обмене электронными документами).

При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде обмен информацией между КФУК и клиентом осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях.

8.2. Для отражения операций, учтенных на лицевых счетах клиентов, сектор казначейского исполнения бюджета формирует выписки по лицевым счетам.

Выписка предоставляется клиенту в электронном виде в соответствии с договором об обмене электронными документами.

(в ред Приказа КФУК от 10.12.2018 г № 132)

Выписка формируется в разрезе первичных документов по операциям за предыдущий операционный день и предоставляется клиенту не позднее следующего операционного дня со дня совершения операции (подтверждения банком, УФК по Омской области проведения банковской операции) с приложением документов, служащих основанием для отражения операций на лицевых счетах. При бумажном документообороте на выписке и на каждом приложенном к выписке документе сектором казначейского исполнения бюджета ставится отметка о его исполнении с указанием даты.

(в ред Приказа КФУК от 10.12.2018 г № 132; от 28.03.2022 № 44)

Работникам клиента, подписи которых не включены в карточку образцов подписей, выписки по лицевому счету с приложениями выдаются на основании доверенности на получение выписок (приложение № 4 к настоящему Порядку). По истечении срока действия доверенности или в

случае предоставления права получения выписок другому работнику выдается новая доверенность. Доверенность хранится в соответствии с правилами делопроизводства.

(авзац введен Приказом КФик от 10.12.2018 г № 132)

(в ред Приказа КФик от 17.11.2021 г № 118)

При необходимости подтверждения операций, произведенных на лицевом счете при электронном документообороте с применением электронной подписи, отметка об исполнении проставляется сектором казначейского исполнения бюджета на бумажном носителе, сформированных отделом казначейства на основании соответствующего электронного документа, хранящегося в информационной базе КФик.

8.3. Для осуществления сверки операций, учтенных на лицевых счетах клиентов, сектор казначейского исполнения бюджета предоставляет клиентам в разрезе каждого открытого им лицевого счета:

- сводную выписку по лицевым счетам для учета операций по переданным полномочиям за соответствующий период, сформированную нарастающим итогом с начала текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации и кодов управления региональными финансами по состоянию на 1 июля, 1 октября и на 20 декабря текущего финансового года;

- отчет по форме «Отдельный лицевой счет муниципального унитарного предприятия» (приложение № 14 к настоящему Порядку) по отдельным лицевым счетам клиентов, сформированный нарастающим итогом с начала текущего финансового года ежеквартально течение трех первых рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом;

(в ред Приказов КФик от 10.12.2018 г № 132; от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 № 114)

- отчет по форме "Лицевой счет получателя средств из местного бюджета" по лицевым счетам получателей средств из местного бюджета, сформированный нарастающим итогом с начала текущего финансового года, ежеквартально в течение трех первых рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом.

(авзац введен Приказом КФик от 16.10.2023 г № 114)

8.4. Абзац исключен – Приказ КФик Исилюльского МР от 10.12.2018г № 132.

Сектор казначейского исполнения бюджета направляет клиенту соответствующий отчет в форме электронного документа, заверенного электронной подписью работника отдела казначейства. При отсутствии электронного документооборота отчет предоставляется на бумажном носителе.

8.5. При отсутствии возражений в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты вручения клиенту соответствующего отчета, операции, учтенные на данном лицевом счете, считаются подтвержденными.

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных унитарных предприятий Исилькульского района,
получателей средств из местного бюджета для резервирования
номеров лицевых счетов
от "___" _____ 20__ г.

Орган местного самоуправления Исилькульского района	_____ (полное наименование)	Глава	
Наименование органа местного самоуправления Исилькульского района	_____ (полное наименование)	ИНН	
Номер лицевого счета органа местного самоуправления Исилькульского района	_____	КПП	

N п/п	Муниципальное унитарное предприятие Исилькульского района, получатель средств из местного бюджета					Документ-основание
	Наименование		ИНН	КПП	Юридический адрес	
	Полное	Краткое				
1	2	3	4	5	6	7

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

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ответственный
исполнитель

(должность)

(инициалы, фамилия)

(телефон)

ИНФОРМАЦИЯ
о реквизитах зарезервированного номера лицевого счета
муниципальному унитарному предприятию Исилькульского района,
получателю средств из местного бюджета

Наименование показателя	Содержание (значение)
1. Сведения о предприятии, получателе средств из местного бюджета:	
1.1. Полное наименование	
1.2. Краткое наименование	
1.3. ИНН	
1.4. КПП	
2. Заказчик	
3. Номер лицевого счета	
4. Платежные реквизиты:	
4.1. Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт казначейский счет КФик исилькульского МР	
4.2. Номер казначейского счета, открытого КФик Исилькульского МР	
4.3. Единый казначейский счет в подразделении Центрального банка Российской Федерации	
4.4. БИК территориального органа Федерального казначейства	

Ответственный
исполнитель

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов в Комитете финансов и контроля
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области
муниципальным унитарным предприятиям
Исилькульского района, получателям
средств из местного бюджета
(в ред. Приказа КФик от 16.10.2023 г № 114)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие лицевого счета

	от " _____ " _____ 20 ____ г.		Коды
Наименование клиента	_____	ИНН	
	(полное наименование)	КПП	
Орган местного самоуправления Исилькульского района, осуществляющий перечисление бюджетных средств	_____	Глава	
	(полное наименование)		
Финансовый орган	Комитет финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района Омской области		
Прошу открыть лицевой счет	_____		
	(вид лицевого счета)		
Номер лицевого счета <1>	_____		
Основание для открытия лицевого счета	_____	Номер	
	(наименование документа-основания)	Дата	
Руководитель клиента (уполномоченное лицо)	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
М.П.			
Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Отметка сектора казначейского исполнения бюджета Комитета финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района Омской области о принятии документов и их соответствии установленным требованиям			
_____	_____	_____	_____
(Начальник сектора или иное уполномоченное лицо)	(подпись)	(расшифровка подписи)	

(должность ответственного исполнителя сектора
казначейского исполнения бюджета)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Открыть лицевой счет разрешаю:

(наименование должности руководителя
Комитета финансов и контроля
Администрации исилькульского
муниципального района Омской области или
иного уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

<1> Указывается ранее зарезервированный номер лицевого счета (при наличии)

Приложение № 2.1
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов в Комитете финансов и контроля
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области
муниципальным унитарным предприятиям
Исилькульского района, получателям
средств из местного бюджета

(в ред Приказов КФук от 17.11.2021 г № 118; от 28.03.2022 № 44)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие лицевого счета для учета операций по переданным
полномочиям

от " _____ " _____ 20 ____ г.

		Коды
Наименование клиента _____ (полное наименование)	Глава ИНН КПП	
Наименование предприятия, осуществляющего переданные полномочия _____ (полное наименование)	ИНН КПП	
Финансовый орган Комитет финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района Омской области		
Прошу открыть лицевой счет _____ для учета операций по переданным полномочиям (вид лицевого счета)		
Основание для открытия лицевого счета _____ (наименование документа-основания)	Номер Дата	
Руководитель клиента (уполномоченное лицо) _____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
М.П.		
Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) _____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Отметка сектора казначейского исполнения бюджета Комитета финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района Омской области о принятии документов и их соответствии установленным требованиям

_____ (Начальник сектора или иное уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

_____	_____	_____
		подписи)
_____	_____	_____
(должность ответственного исполнителя сектора казначейского исполнения бюджета)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Открыть лицевой счет разрешаю:

_____	_____	_____	_____
(наименование должности руководителя Комитета финансов и контроля Администрации исилькульского муниципального района Омской области или иного уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)

Приложение № 3
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов в Комитете финансов и контроля
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области
муниципальным унитарным предприятиям
Исилькульского района, получателям
средств из местного бюджета
(в ред Приказов КФук от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 г № 114)

КАРТОЧКА
образцов подписей и оттиска печати

Владелец счета	(полное наименование владельца счета)		ИНН	Коды
	(сокращенное наименование владельца счета)		КПП	
Юридический адрес			Телефон	
Орган местного самоуправления Исилькульского района, осуществляющий предоставление субсидии			Глава	
Финансовый орган	Комитет финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района Омской области			

Лицевой счет №			
----------------	--	--	--

Образцы подписей должностных лиц, имеющих право подписи
Платежных и иных документов при совершении операций по лицевому счету

Право подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, имеющих временное право подписи
Первой				
Второй				

Образец оттиска печати

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ " _____ 20 ____ г.

Отметка об удостоверении полномочий и подписей

Руководитель
(уполномоченное лицо)

М.П.

Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей <1>

<1> При нотариальном заверении заполняется в соответствии со [статьей 51](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных Верховным Советом Российской Федерации 11 февраля 1993 года N 4462-1.

Отметка

Комитета финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района
омской области о приеме образцов подписей

Заместитель главы
муниципального района,
председатель комитета

Ответственный исполнитель

" ____ " _____ 20 ____ г.

Особые отметки _____

Приложение № 3.1
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов в Комитете финансов и контроля
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области
муниципальным унитарным предприятиям
Исилькульского района, получателям
средств из местного бюджета
(в ред Приказов КФК от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 г № 114)

КАРТОЧКА

образцов подписей и оттиска печати к лицевому счету
для учета операций по переданным полномочиям

Владелец счета	(полное наименование владельца счета)	ИНН	
		КПП	
Юридический адрес		Телефон	
Наименование учреждения, осуществляющего переданные полномочия	(полное наименование учреждения)	Глава	
	(сокращенное наименование учреждения)	Телефон	
Финансовый орган	КФК Исилькульского МР		

Коды

Лицевой счет №			
----------------	--	--	--

Образцы подписей должностных лиц, имеющих право подписи
платежных и иных документов при совершении операции по
лицевому счету

Право подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, имеющих временное право подписи
Первой				
Второй				

Образец оттиска печати

Руководитель

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка
подписи)

" " _____ 20 г.

Отметка об удостоверении полномочий и подписей

Руководитель
(уполномоченное лицо)

М.П.

Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей <1>

<1> При нотариальном заверении заполняется в соответствии со [статьей 51](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных Верховным Советом Российской Федерации 11 февраля 1993 года N 4462-1.

Отметка

Комитета финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района
омской области о приеме образцов подписей

Заместитель главы
муниципального района,
председатель комитета

Ответственный исполнитель

" ____ " _____ 20 ____ г.

Особые отметки

Приложение № 4
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов в Комитете финансов и контроля
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области
муниципальным унитарным предприятиям
Исилькульского района, получателям
средств из местного бюджета

(в ред Приказов КФик от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 г № 114)

Угловой штамп КФик Исилькульского МР
Регистрационный номер

ДОВЕРЕННОСТЬ
от "___" _____ 20__ года

Доверенность выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт: серия _____ N _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: "___" _____ г.

Прописан по адресу: _____

в том, что ей (ему) поручается получать выписки с прилагаемыми платежными документами по лицевым счетам N _____, открытым в КФик Исилькульского МР.

Доверенность действительна по "___" _____ 20__ г.

Подпись лица, получившего доверенность _____ удостоверяем.

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5.1
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов в Комитете финансов и контроля
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области
муниципальным унитарным предприятиям
Исилькульского района, получателям
средств из местного бюджета
(в ред Приказов КФК от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 № 114)

СОГЛАШЕНИЕ
о неразглашении информации

г. Исилькуль

" ____ " _____ 20__ г.

Комитет финансов и контроля Администрации исилькульского муниципального района Омской области, именуемое в дальнейшем "КФК", в лице Председателя КФК _____, действующего на основании Положения о КФК, и

(наименование Клиента)

именуемое в дальнейшем "Клиент", в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящее Соглашение о неразглашении информации (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. КФК обеспечивает конфиденциальность операций по лицевым счетам Клиента, открытым в КФК, в соответствии с законодательством.

КФК предоставляет информацию третьим лицам о лицевых счетах и (или) о движении денежных средств на лицевых счетах Клиента в случаях, предусмотренных законодательством.

2. Выделенное Клиенту кодовое имя и пароль являются конфиденциальной информацией и не подлежат разглашению третьим лицам.

В случае разглашения данной информации КФК имеет право приостановить информационный обмен до смены кодового имени и пароля.

3. Стороны несут ответственность за разглашение сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством.

4. Клиент несет ответственность:

- за достоверность данных в представленных документах для открытия лицевых счетов и осуществления кассовых операций;

- за актуальность электронных подписей лиц и подписей лиц в соответствии с представленной карточкой образцов подписей и оттиска печати, которым предоставлено право распоряжения средствами на лицевом счете Клиента.

5. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

7. Дополнительное соглашение при переоформлении лицевого счета Клиента, смене руководителей Сторон не оформляется.

КФК:

Комитет финансов и контроля
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области

Клиент:

М.П.

М.П.

Приложение № 6
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов в Комитете финансов и контроля
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области
муниципальным унитарным предприятиям
Исилькульского района, получателям
средств из местного бюджета
(в ред Приказов КФиК от 17.11.2021 г № 118; от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 № 114)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на закрытие лицевого счета №

от " _____ " _____ 20 ____ г.

Наименование клиента

ИНН

КПП

Орган местного самоуправления
Исилькульского района,
осуществляющий
перечисление бюджетных
средств

Глава

Финансовый орган

Комитет финансов и контроля Администрации
Исилькульского муниципального района
Омской области

Прошу закрыть
лицевой счет

В связи с

Номер

Дата

Приложения:

Руководитель клиента
(уполномоченное лицо)

М.П.

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

Отметка сектора казначейского исполнения бюджета Комитета финансов и контроля Администрации
Исилькульского муниципального района Омской области о принятии документов и их соответствии
установленным требованиям

_____	_____	_____
		подписи)
_____	_____	_____
(должность ответственного исполнителя сектора казначейского исполнения бюджета)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Закрывать лицевой счет разрешаю:

_____	_____	_____	_____
(наименование должности руководителя Комитета финансов и контроля Администрации исилькульского муниципального района Омской области или иного уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)

Приложение № 6.1
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов в Комитете финансов и контроля
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области
муниципальным унитарным предприятиям
Исилькульского района, получателям
средств из местного бюджета
(в ред Приказов КФК от 17.11.2021 г № 118; от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 г № 114)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на закрытие лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям
№

	от " _____ " _____ 20 ____ г.		Коды
Наименование клиента	_____	Глава	
(полное наименование)	_____	ИНН	
		КПП	
Наименование предприятия, осуществляющего переданные полномочия	_____	ИНН	
(полное наименование)	_____	КПП	
Финансовый орган	Комитет финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района Омской области		
Прошу закрыть лицевой счет	для учета операций по переданным полномочиям		
	(вид лицевого счета)		
В связи с	_____	Номер	
	(наименование документа-основания)	Дата	
Приложения:	_____		

Руководитель клиента (уполномоченное лицо)	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
М.П.			
Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Отметка сектора казначейского исполнения бюджета Комитета финансов и контроля Администрации
Исилькульского муниципального района Омской области о принятии документов и их соответствии
установленным требованиям

(Начальник сектора или иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(должность ответственного исполнителя сектора
казначейского исполнения бюджета)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Закрывать лицевой счет разрешаю:

(наименование должности руководителя
Комитета финансов и контроля Администрации
исилькульского муниципального района Омской
области или иного уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 7
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов в Комитете финансов и контроля
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области
муниципальным унитарным предприятиям
Исилькульского района, получателям
средств из местного бюджета
(в ред Приказов КФК от 17.11.2021 г № 118; от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 г № 114)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на переоформление лицевого счета
№

от " _____ " _____ 20 ____ г.

		Коды
Наименование клиента _____ (полное наименование)	Глава ИНН КПП	
Финансовый орган _____ Комитет финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района Омской области		
Причина переоформления _____		
Основание для переоформления _____ (наименование документа-основания)	Номер	
Прошу изменить _____	Дата на следующие:	
Наименование клиента _____ (полное наименование)	Глава ИНН КПП	
Руководитель клиента (уполномоченное лицо) _____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
М.П.		
Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) _____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Отметка сектора казначейского исполнения бюджета Комитета финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района Омской области о принятии документов и их соответствии установленным требованиям

(Начальник сектора или иное уполномоченное лицо)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(должность ответственного исполнителя сектора казначейского исполнения бюджета)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Переоформить лицевой счет разрешаю:

(наименование должности руководителя
Комитета финансов и контроля Администрации
исилькульского муниципального района Омской
области или иного уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 8
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов в Комитете финансов и контроля
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области
муниципальным унитарным предприятиям
Исилькульского района, получателям
средств из местного бюджета

(в ред Приказов КФук от 17.11.2021 г № 118; от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 г № 114)

Журнал регистрации открытых лицевых счетов
к казначейскому счету Комитета финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района Омской области N

за 20__ год

Финансовый орган: Комитет финансов и контроля Администрации
Исилькульского муниципального района Омской области

	Дата открытия	ИНН клиента	Полное наименование клиента	Номер лицевого счета	Номер юридическ ого дела
1	2	3	4	5	6

(наименование должности руководителя Комитета
финансов и контроля Администрации исилькульского
муниципального района Омской области или иного
уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка)

(наименование должности начальника сектора казначейского
исполнения бюджета)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение №9
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов в Комитете финансов и контроля
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области
муниципальным унитарным предприятиям
Исилькульского района, получателям
средств из местного бюджета

(в ред Приказов КФиК от 17.11.2021 г № 118; от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 г № 114)

Журнал регистрации закрытых лицевых счетов

к казначейскому счету Комитета финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района Омской области N

за 20____ год

Финансовый орган: Комитет финансов и контроля Администрации
Исилькульского муниципального района Омской области

N п/п	Дата закрытия	ИНН клиента	Полное наименование клиента	Номер лицевого счета	Номер юридичес кого дела
1	2	3	4	5	6

(наименование должности руководителя Комитета финансов и контроля Администрации исилькульского муниципального района Омской области или иного уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка)

(наименование должности начальника сектора казначейского исполнения бюджета)

(подпись)

(расшифровка)

Итого:									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Остаток на отчетную дату

в т.ч. не разрешенный к использованию:

Разрешенный к использованию остаток на отчетную дату:

Руководитель унитарного предприятия _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер унитарного предприятия _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ОТМЕТКА КФК Исилькульского МР _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 11
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов в Комитете финансов и контроля
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области
муниципальным унитарным предприятиям
Исилькульского района, получателям
средств из местного бюджета
(в ред Приказов КФик от 28.03.2022 № 44 ; от 16.10.2023 г № 114)

АКТ
сверки объемов бюджетных ассигнований и операций по лицевому
счету для учета операций по переданным полномочиям
"___" _____ 20___ г.

Финансовый орган:

Комитет финансов и контроля Администрации
Исилькульского муниципального района Омской области

Владелец счета _____
Наименование учреждения, осуществляющего _____
переданные полномочия _____
Лицевой счет _____
Единица измерения: руб. коп. _____

Коды классификации расходов бюджетов, коды управления региональными финансами	Бюджетные ассигнования на текущий финансовый год	Лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год	Объем финансирования расходов с начала года	Кассовые выплаты		Остаток неиспользованных бюджетных ассигнований (гр. 2 - гр. 5)	Остаток лимитов бюджетных обязательств (гр. 3 - гр. 5)	Остаток объемов финансирования (гр. 4 - гр. 5)
				с начала года, всего	в том числе восстановлено			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО								

Руководитель предприятия,
осуществляющего переданные полномочия

КФик Исилькульского МР

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
предприятия, осуществляющего переданные полномочия
М.П.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Руководитель органа местного самоуправления
Исилькульского района

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

(дата)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

АКТ

приемки-передачи показателей, отраженных на отдельном
лицевом счете муниципального унитарного предприятия,
от "___" _____ 20__ г.

Финансовый орган	_____
Орган местного самоуправления Исилькульского района, передающий субсидии	_____
Муниципальное унитарное предприятие, передающее субсидии лицевой счет	_____
Орган местного самоуправления Исилькульского района, принимающий субсидии	_____
Муниципальное унитарное предприятие, принимающее субсидии лицевой счет	_____
Основание для передачи	_____
Единица измерения: руб.	_____

1. Остаток средств на лицевом счете

Коды субсидии, ТС		На начало года	На отчетную дату		
			всего	в том числе неразрешенный к использованию остаток субсидии	
прошлого года	текущего года				прошлого года
1	2	3	4	5	6
Итого					

2. Сведения о разрешенных операциях с субсидиями

Коды субсидии, Код бюджетной классификации Российской Федерации, ЭСР, ТС	Разрешенный к использованию остаток субсидий прошлых лет на начало 20__ г.	Планируемые	
		поступления	выплаты
1	2	3	4
Итого			

3. Операции со средствами

Коды субсидии, Код бюджетной классификации Российской Федерации, ЭСР, ТС		Поступления	Выплаты
передающего государственного	принимающего государственного		

Приложение № 13
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов в Комитете финансов и контроля
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области
муниципальным унитарным предприятиям
Исилькульского района, получателям
средств из местного бюджета
(в ред Приказов КФиК от 28.03.2022 № 44; от 16.10.2023 г № 114)

АКТ
приемки-передачи кассовых выплат и поступлений, отраженных
на лицевом счете для учета операций по переданным
полномочиям

от " ___ " _____ 20__ г.

Финансовый орган	КФиК Исилькульского МР
Орган местного самоуправления Исилькульского района, передающий полномочия (бюджетные инвестиции)	_____
Муниципальное унитарное предприятие, передающее бюджетные инвестиции лицевой счет	_____
Орган местного самоуправления Исилькульского района, принимающий полномочия (бюджетные инвестиции)	_____
Муниципальное унитарное предприятие, принимающее бюджетные инвестиции лицевой счет	_____
Основание для передачи выплат	_____
Единица измерения: руб.	_____

Код по БК, БА, ЭСР, ВМ, ТС		Поступления	Кассовые выплаты	
передающего участника бюджетного процесса	принимающего участника бюджетного процесса		Всего	В том числе восстановлено
1	2	3	4	5
Итого				

Передающая сторона:

Орган государственной власти Исилькульского района
Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)
М.П.

Главный бухгалтер _____
(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)
" __ " _____ 20__ г.

Клиент

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)
М.П.

Главный бухгалтер _____
(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)
" __ " _____ 20__ г.

Принимающая сторона:

Орган государственной власти Исилькульского района
Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)
М.П.

Главный бухгалтер _____
(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)
" __ " _____ 20__ г.

Клиент

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)
М.П.

Главный бухгалтер _____
(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)
" __ " _____ 20__ г.

ОТДЕЛЬНЫЙ ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ
муниципального унитарного предприятия
N _____

на ____ . ____ . 20 ____ г .

Дата

Финансовый орган: КФК Исилькульского МР

Муниципальное унитарное предприятие

Орган местного самоуправления Исилькульского района, осуществляющий
предоставление субсидии:

по ППП

Периодичность: квартальная

Единица измерения: руб. коп.

по ОКЕИ

Остаток на начало года

в т.ч. не разрешенный к использованию

разрешенный к использованию остаток на начало дня

Код субсидии	Код бюджетной классификации и Российской Федерации	Код ЭСР	Тип средств	Обороты		
				всего	в т.ч. не разрешенные к использованию	в том числе возврат
1	2	3	4	5	6	7
I. Поступления						
Итого I. Поступления						
II. Выбытия						
Итого II. Выбытия						

Остаток на отчетную дату

в т.ч. не разрешенный к использованию

разрешенный к использованию остаток на конец дня

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 15
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов в Комитете финансов и контроля
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области
муниципальным унитарным предприятиям
Исилькульского района, получателям
средств из местного бюджета
(в ред. Приказа КФик от 16.10.2023 г № 114)

АКТ
сверки операций по лицевому счету получателя средств
из местного бюджета N _____
на _____ 20__ г.

Финансовый орган:

Комитет финансов и контроля администрации
Исилькульского муниципального района Омской
области

Получатель средств из местного
бюджета:

Лицевой счет

Орган местного самоуправления
Исилькульского района,
осуществляющий предоставление
средств:

ГРБС

Единица измерения: руб. коп.

Остаток на начало года

в т.ч. неразрешенный к использованию остаток прошлого года:

Разрешенный к использованию остаток на начало года:

Код	Код бюджетной	Код	Тип	Остаток	Поступления	Выбытия
-----	---------------	-----	-----	---------	-------------	---------

субсидии	классификации Российской Федерации	ЭСР	средств	на начало года	Всего	в том числе возврат	в т.ч. не разрешенные к использованию	Всего	в том числе возврат
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									

Остаток на отчетную дату

в т.ч. неразрешенный к использованию:

Разрешенный к использованию остаток на отчетную дату:

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

ОТМЕТКА сектора казначейского исполнения бюджета Комитета финансов и контроля Администрации
Исилькульского муниципального района Омской области

(подпись)

(инициалы, фамилия)

АКТ
приемки-передачи показателей лицевого счета получателя
средств из местного бюджета N _____
от "___" _____ 20__ г.

Передающая сторона:

Орган местного самоуправления Исилькульского
района

Получатель средств из местного бюджета

Лицевой счет

Принимающая сторона:

Орган местного самоуправления Исилькульского
района

Получатель средств из местного бюджета

Лицевой счет

Основание для передачи

Единица измерения: руб. коп.

1. Остаток средств на лицевом счете

Код средств, тип средств		На начало года	На отчетную дату		
			всего	в том числе неразрешенный к использованию остаток средств	
прошлого года	текущего года			прошлого года	текущего года
1	2	3	4	5	6
Итого					

2. Сведения о разрешенных операциях с целевыми средствами

Код бюджетной классификации Российской Федерации, коды управления региональными финансами, код средств	Разрешенный к использованию остаток целевых средств прошлых лет на начало 20__ г.	Планируемые	
		поступления	выплаты
1	2	3	4
Итого			

3. Операции с целевыми средствами

Код бюджетной классификации Российской Федерации, коды управления региональными финансами, код средств		Поступления		Выплаты
передающего	принимающего	всего	в том числе без права расходования на дату передачи	
1	2	3	4	5

		Итого		

Передающая сторона:
Получатель средств из местного бюджета

Принимающая сторона:
Получатель средств из местного бюджета

Руководитель
(уполномоченное лицо)

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

М.П.

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г.