



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

18.12.2020 г.

№ 98Н-мпр

Иркутск

**«О Порядке открытия и ведения
лицевых счетов в министерстве
финансов Иркутской области»**

В соответствии со статьей 220¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку открытия и ведения лицевых счетов, утвержденными приказом Федерального казначейства от 1 апреля 2020 года № 14н, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 8 Положения о министерстве финансов Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 23 декабря 2008 года № 120-пш,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить Порядок открытия и ведения лицевых счетов в министерстве финансов Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства финансов Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 13н-мпр «О порядке открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Иркутской области»;

2) приказ министерства финансов Иркутской области от 26 сентября 2011 года № 30н-мпр «О внесении изменений в приказ от 31 декабря 2010 года № 13н-мпр»;

3) приказ министерства финансов Иркутской области от 20 сентября 2012 года № 48н-мпр «О внесении изменений в приказ министерства финансов Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 13н-мпр»;

4) приказ министерства финансов Иркутской области от 28 марта 2014 года № 22н-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства финансов Иркутской области»;

5) приказ министерства финансов Иркутской области от 28 мая 2014 года № 35н-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства финансов Иркутской области»;

6) приказ министерства финансов Иркутской области от 31 декабря 2014 года № 85н-мпр «О внесении изменения в пункт 5 Порядка открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Иркутской области»;

7) приказ министерства финансов Иркутской области от 24 марта 2015 года № 23н-мпр «О внесении изменений в приказ министерства финансов Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 13н-мпр»;

8) приказ министерства финансов Иркутской области от 7 декабря 2015 года № 94н-мпр «О внесении изменений в приказ министерства финансов Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 13н-мпр»;

9) приказ министерства финансов Иркутской области от 23 марта 2016 года № 24н-мпр «О внесении изменений в порядок открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Иркутской области»;

10) приказ министерства финансов Иркутской области от 23 августа 2016 года № 79н-мпр «О внесении изменений в порядок открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Иркутской области»;

11) приказ министерства финансов Иркутской области от 1 февраля 2017 года № 9н-мпр «О внесении изменения в порядок открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Иркутской области»;

12) приказ министерства финансов Иркутской области от 21 сентября 2017 года № 67н-мпр «О внесении изменений в порядок открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Иркутской области»;

13) приказ министерства финансов Иркутской области от 24 января 2019 года № 6н-мпр «О внесении изменений в порядок открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте министерства финансов Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

Министр финансов
Иркутской области



Н.В. Бояринова

УСТАНОВЛЕН
приказом министерства
финансов Иркутской области
от «18» декабря 2020 г. № 98 н-мпр

ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ В МИНИСТЕРСТВЕ ФИНАНСОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок открытия и ведения лицевых счетов в министерстве финансов Иркутской области (далее соответственно – Порядок; лицевые счета; Министерство) определяет порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций, осуществляемых: главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, казенными учреждениями Иркутской области (далее – получатели бюджетных средств), государственными бюджетными и автономными учреждениями Иркутской области (далее – бюджетные (автономные) учреждения) и их обособленными подразделениями, а также государственными унитарными предприятиями Иркутской области, в отношении которых в порядке, установленном Правительством Иркутской области, принято решение о предоставлении им субсидий из областного бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Иркутской области, иными юридическими лицами в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (далее – иные юридические лица) (далее – клиенты).

2. Отражение операций на лицевых счетах клиентов производится в валюте Российской Федерации.

Глава 2. ВИДЫ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ, СТРУКТУРА НОМЕРА ЛИЦЕВОГО СЧЕТА И ПРАВИЛА ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

3. В Министерстве открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

1) лицевой счет, предназначенный для отражения операций по доведению главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, показателей кассового плана по расходам (далее – бюджетные данные), а также отражения операций главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств по распределению бюджетных данных по подведомственным

учреждениям, находящимся в его ведении (далее – лицевой счет распорядителя);

2) лицевой счет, предназначенный для отражения операций по доведенным бюджетным данным, перечислений получателей бюджетных средств (далее – лицевой счет получателя бюджетных средств);

3) лицевой счет, открываемый органу государственной власти, предназначенный для отражения операций по доведенным бюджетным данным, перечислениям бюджетного (автономного) учреждения, принявшего бюджетные полномочия в соответствии с переданными полномочиями органа государственной власти по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме (далее – лицевой счет по публичным обязательствам);

4) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, в том числе в рамках исполнения государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества, а также иной приносящей доход деятельности, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах (далее – лицевой счет бюджетного учреждения);

5) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетному (автономному) учреждению из областного бюджета в виде субсидий на иные цели, (далее – целевой лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения);

6) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами предоставленными автономным учреждениям в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, в том числе в рамках исполнения государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества, а также иной приносящей доход деятельности, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах (далее – лицевой счет автономного учреждения);

7) лицевой счет, предназначенный для отражения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение клиентов (далее – лицевой счет во временном распоряжении);

8) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетному (автономному) учреждению, государственному унитарному предприятию из областного бюджета в виде субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества (далее – лицевой счет по учету капитальных вложений);

9) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетному (автономному) учреждению в рамках обязательного медицинского страхования (далее – лицевой счет по учету средств ОМС бюджетного (автономного) учреждения);

10) лицевой счет, открываемый органу государственной власти, предназначенный для отражения операций по доведенным бюджетным данным, перечислений бюджетного (автономного) учреждения, государственного унитарного предприятия по переданным полномочиям по осуществлению бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности (далее – лицевой счет по учету бюджетных инвестиций);

11) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами иного юридического лица (далее – лицевой счет иного юридического лица).

4. Лицевые счета распорядителей, лицевые счета получателей бюджетных средств, лицевые счета по публичным обязательствам, лицевые счета по учету бюджетных инвестиций открываются на лицевом счете бюджета, открытом Министерству в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области (далее – УФК по Иркутской области) к единому счету бюджета.

Лицевые счета бюджетных (автономных) учреждений, целевые лицевые счета бюджетных (автономных) учреждений, лицевые счета по учету капитальных вложений, лицевые счета по ОМС бюджетных (автономных) учреждений, лицевые счета во временном распоряжении бюджетных (автономных) учреждений открываются к казначейскому счету для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, открытому Министерству в УФК по Иркутской области.

Лицевые счета во временном распоряжении получателей бюджетных средств открываются к казначейскому счету для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей бюджетных средств, открытому Министерству в УФК по Иркутской области.

Лицевой счет иного юридического лица открывается к казначейскому счету для осуществления и отражения операций с денежными средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, открытому Министерству в УФК по Иркутской области.

Казначейские счета, указанные в настоящем пункте, открываются на едином казначейском счете, открытом Федеральному казначейству в Центральном банке Российской Федерации, для совершения переводов денежных средств в целях обеспечения осуществления и отражения операций на казначейских счетах.

5. При открытии лицевых счетов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, лицевым счетам присваиваются номера с учетом следующих особенностей.

Номер лицевого счета состоит из одиннадцати разрядов:

1	2	3
---	---	---

 .

4

 .

5

 .

6	7
---	---

 .

8	9	10	11
---	---	----	----

 , где

с 1 по 3 разряд – код главного распорядителя бюджетных средств (код главного администратора поступлений);

4 разряд – принимает значения «0» – лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств, лицевой счет государственного учреждения, находящегося в его ведении; «1-9» – лицевой счет распорядителя бюджетных средств, лицевой счет государственного учреждения, находящегося в его ведении;

5 разряд – тип учреждения (предприятия), принимает значения «0» – орган государственной власти, «1» – казенное учреждение, «2» – бюджетное учреждение, «3» – автономное учреждение, «4» – государственное унитарное предприятие, «5» – иное юридическое лицо;

с 6 по 7 разряд – вид средств принимает следующие значения:

01 – средства получателя бюджетных средств;

02 – средства по исполнению публичных обязательств;

03 – средства бюджетного учреждения;

04 – целевые средства бюджетного (автономного) учреждения;

05 – средства автономного учреждения;

06 – средства во временном распоряжении;

07 – средства бюджетного (автономного) учреждения, государственного унитарного предприятия, предоставляемые в виде бюджетных инвестиций;

08 – средства бюджетного (автономного) учреждения, государственного унитарного предприятия, предоставляемые на капитальные вложения;

09 – средства бюджетного (автономного) учреждения, предоставленные в рамках обязательного медицинского страхования;

10 – средства иного юридического лица;

с 8 по 11 разряд – учетный номер.

Лицевой счет распорядителя открывается главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств в соответствии со структурой исполнительных органов государственной власти Иркутской области.

6. Для лицевого счета получателя бюджетных средств на основании служебных записок главных распорядителей бюджетных средств могут быть заведены учетные записи.

Под учетной записью понимается запись, содержащая дополнительные сведения о получателях средств в автоматизированной системе исполнения областного бюджета в зависимости от вида получаемых ими средств из областного бюджета.

Для заведения учетных записей по отражению сведений о межбюджетных трансфертах, предоставляемых из областного бюджета

местным бюджетам, полномочия получателя бюджетных средств по перечислению которых переданы на основании решений главных распорядителей бюджетных средств УФК по Иркутской области (далее - межбюджетные трансферты по переданным полномочиям, решения главных распорядителей бюджетных средств) одновременно со служебной запиской главного распорядителя бюджетных средств предоставляется следующая информация:

копия решения главного распорядителя бюджетных средств;

номера лицевых счетов, открытых в УФК по Иркутской области, на которых учитываются операции по перечислению межбюджетных трансфертов по переданным полномочиям, с указанием полного наименования администратора доходов местного бюджета за которым закреплены полномочия по администрированию доходов от поступления данного межбюджетного трансферта.

7. Для учета операций по исполнению расходов областного бюджета открываются и ведутся следующие виды учетных записей:

1) по лицевому счету получателя бюджетных средств, открытому Министерству:

по отражению сведений о получателях межбюджетных трансфертов из областного бюджета;

по отражению сведений о получателях межбюджетных трансфертов по переданным полномочиям;

по отражению прочих сведений о получателях бюджетных средств;

2) по лицевым счетам получателей бюджетных средств:

по отражению сведений о получателях межбюджетных трансфертов из областного бюджета;

по отражению сведений о получателях межбюджетных трансфертов по переданным полномочиям;

по отражению сведений о проведении и учете операций об исполнительных органах государственной власти Иркутской области, осуществляющих исполнение публичных нормативных обязательств;

по отражению сведений о проведении и учете операций со средствами бюджета, главными распорядителями и получателями которых являются Законодательное Собрание Иркутской области и Контрольно-счетная палата Иркутской области.

8. При открытии учетных записей, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, учетным записям присваиваются номера с учетом следующих особенностей.

Номер учетной записи состоит из пяти разрядов:

1	2	3
---	---	---

 .

4

 .

5

 , где

с 1 по 3 разряд – учетный номер главного распорядителя бюджетных средств (код главного администратора поступлений);

4 разряд – принимает значения «0» – лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств, лицевой счет государственного учреждения, находящегося в его ведении; «1-9» – лицевой счет распорядителя бюджетных средств, лицевой счет государственного учреждения, находящегося в его ведении;

5 разряд – буквенное значение «МБТ» с учетным номером клиента – межбюджетные трансферты за счет средств областного бюджета, «СФБ» – операции с лицевых счетов, открытых в УФК по Иркутской области, «СПП» – межбюджетные трансферты по переданным полномочиям, «ПНО» с учетным номером клиента – публичные нормативные обязательства, «Иные» – прочие.

Раздел II. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ И ЗАКРЫТИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

Глава 3. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

9. Лицевые счета открываются клиентам, включенным в реестр участников бюджетного процесса Иркутской области, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Иркутской области, в соответствии с Регламентом формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса Иркутской области, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Иркутской области, утвержденным приказом Министерства.

10. Ранее присвоенные номера лицевых счетов не могут быть присвоены иным клиентам.

11. Лицевые счета клиентам (за исключением обособленных подразделений учреждений) открываются на основании следующих документов, представляемых в управление казначейского исполнения бюджета Министерства (далее – Казначейство):

1) заявление на открытие лицевого счета в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – Карточка) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, оформленная в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

3) копия учредительного документа, заверенная подписью руководителя клиента (иным лицом, указанным в Карточке) и оттиском печати клиента;

4) копия документа о государственной регистрации юридического лица, заверенная подписью руководителя клиента (иным лицом, указанным в Карточке) и оттиском печати клиента;

5) копия свидетельства налогового органа о постановке на учет в налоговом органе, заверенная подписью руководителя клиента (иным лицом, указанным в Карточке) и оттиском печати клиента;

6) копия соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого получателем бюджетных средств с бюджетным (автономным) учреждением, государственным унитарным предприятием (для открытия лицевого счета по учету капитальных вложений);

7) копия соглашения о передаче полномочий государственного заказчика по заключению и исполнению от имени Иркутской области государственных контрактов от лица органа государственной власти при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности бюджетным (автономным) учреждениям, в отношении которых указанные органы осуществляют функции и полномочия учредителей, или государственным унитарным предприятиям, в отношении которых указанные органы осуществляют права собственника имущества Иркутской области (для открытия лицевого счета по учету бюджетных инвестиций);

8) копия правового акта (выписка из правового акта) об осуществлении бюджетным (автономным) учреждением публичных обязательств с указанием перечня публичных обязательств, а также наименованием учреждений, которым необходимо открыть лицевой счет по публичным обязательствам (для открытия лицевого счета по публичным обязательствам).

12. Лицевой счет обособленному подразделению учреждения открывается на основании следующих документов, представляемых в Казначейство:

1) заявление на открытие лицевого счета, оформленное учреждением, создавшим обособленное подразделение, в двух экземплярах по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) Карточка по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, оформленная в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

3) копия Положения об обособленном подразделении, заверенная подписью руководителя обособленного подразделения (иным лицом, указанным в Карточке) и оттиском печати обособленного подразделения;

4) копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе, заверенная подписью руководителя обособленного подразделения (иным лицом, указанным в Карточке) и оттиском печати обособленного подразделения.

13. Для открытия новых лицевых счетов клиенту (обособленному подразделению учреждения), которому в Казначействе открыт лицевой счет, необходимо представить только заявление на открытие лицевого счета, оформленное клиентом (учреждением, создавшим обособленное подразделение) в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 (приложению 3) к настоящему Порядку.

Клиенту при изменении типа государственного учреждения или при его передаче из федеральной (муниципальной) собственности в государственную собственность Иркутской области в случае отсутствия у него документов указанных в подпунктах 3 – 5 пункта 11 настоящего Порядка, для возможности доведения бюджетных назначений, составления Плана финансово-хозяйственной деятельности, перечисления остатков средств, открывается лицевой счет на основании мотивированного обращения главного распорядителя бюджетных средств (учредителя) с приложением копии правового акта, предусматривающего изменение типа государственного учреждения или перевод учреждения на другой уровень бюджета.

Для осуществления перечислений с лицевого счета клиентом предоставляются в Казначейство документы необходимые для открытия лицевых счетов в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

14. При заполнении Карточки необходимо учитывать следующие особенности:

1) Карточка представляется в Казначейство клиентом в одном экземпляре. Дата в заголовке бланка Карточки должна соответствовать дате предоставления Карточки в Казначейство. Карточка заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (иного уполномоченного им лица) главного распорядителя бюджетных средств, учредителя (учреждения, создавшего обособленное подразделение) и оттиском печати главного распорядителя бюджетных средств, учредителя (учреждения, создавшего обособленное подразделение) или нотариально.

При открытии лицевых счетов главному распорядителю бюджетных средств Карточка подписывается руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченными руководителем лицами) и скрепляется оттиском печати главного распорядителя бюджетных средств. Заверения Карточки нотариально не требуется.

Предъявление доверенностей и других документов, подтверждающих полномочия лиц, подписи которых включены в карточку, не требуется;

2) право первой подписи на Карточке принадлежит руководителю клиента, а также иным уполномоченным им лицам;

3) право второй подписи на Карточке принадлежит главному бухгалтеру и (или) лицам, уполномоченным руководителем клиента на ведение бухгалтерского учета.

Если в штате нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), Карточка оформляется только подписью руководителя (иного уполномоченного им лица), а в графе «Фамилия, имя, отчество» вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, вносится запись «бухгалтерский работник в штате не предусмотрен», в соответствии с которой документы считаются действительными при наличии на них одной первой подписи;

4) при смене руководителя или главного бухгалтера представляется новая Карточка всех лиц, имеющих право первой и второй подписи, заверенная в установленном порядке.

В случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, Карточка, предоставляемая клиентом, не требует дополнительного заверения, при условии, что подписи руководителя и главного бухгалтера клиента остаются прежними.

Карточка принимается уполномоченным сотрудником Казначейства после сверки подписей руководителя и главного бухгалтера, подписавших Карточку с образцами их подписей на заменяемой Карточке;

5) при временном предоставлении лицу права первой или второй подписи новая Карточка не составляется, а дополнительно представляется Карточка только с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием срока ее действия. Временная Карточка подписывается руководителем и главным бухгалтером клиента (уполномоченными руководителем лицами), скрепляется оттиском печати и дополнительного заверения не требует;

6) в Карточку включается образец оттиска печати клиента, предназначенной для заверения финансовых документов. Применение печатей, предназначенных для других целей, не допускается;

7) все ранее представленные Карточки хранятся в юридическом деле клиента в Казначействе;

8) в случае оформления Карточки с нарушениями правил, установленных настоящим Порядком, Казначейство возвращает представленную клиентом Карточку для переоформления;

9) в Карточке клиента номер лицевого счета указывается Казначейством;

10) в случае если клиент обслуживается в централизованной бухгалтерии право первой подписи на Карточке принадлежит руководителю клиента, а также иным уполномоченным им лицам. Право второй подписи на Карточке принадлежит главному бухгалтеру централизованной бухгалтерии и (или) иным лицам централизованной бухгалтерии, наделенным правом второй подписи.

Карточка подписывается руководителем клиента и главным бухгалтером централизованной бухгалтерии с проставлением оттиска печати клиента.

15. Документы, перечисленные в пунктах 11, 12, 13 настоящего Порядка, должны быть представлены в Казначейство клиентом с сопроводительным письмом за подписью руководителя (иного уполномоченного им лица).

16. Клиенты несут ответственность за достоверность сведений, указанных в документах, предоставленных в Казначейство для открытия лицевых счетов в соответствии с пунктами 11, 12, 13 настоящего Порядка.

17. Казначейство в течение пяти рабочих дней со дня представления клиентом документов, необходимых для открытия лицевого счета,

осуществляет их проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка. Документы, не прошедшие проверку соответствия требованиям настоящего Порядка, возвращаются Казначейством с обоснованием причин возврата.

Открытие лицевого счета осуществляется по разрешительной надписи начальника Казначейства (отдела Казначейства) (иного уполномоченного лица) в заявлении на открытие лицевого счета при наличии полного пакета документов, необходимого для открытия лицевого счета.

18. Представленные документы хранятся в юридическом деле клиента. Юридическое дело оформляется единое по всем открытым данному клиенту лицевым счетам.

19. Лицевой счет считается открытым с даты, указанной в заявлении на открытие лицевого счета.

Глава 4. ПОРЯДОК ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

20. Переоформление лицевых счетов клиентов производится в следующих случаях:

- 1) изменение наименования клиента;
- 2) изменение в установленном порядке структуры номеров лицевых счетов клиентов;
- 3) изменение типа государственного учреждения.

21. При изменении наименования клиента и (или) изменении типа государственного учреждения в Казначейство представляются следующие документы:

1) Карточка по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, оформленная в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

2) копия документа о внесении изменений в учредительные документы, заверенная подписью руководителя (иным лицом, указанным в Карточке) и оттиском печати;

3) копия документа, подтверждающего внесение сведений об изменении наименования в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенную подписью руководителя (иным лицом, указанным в Карточке) и оттиском печати;

4) копия свидетельства налогового органа о постановке на учет в налоговом органе, заверенная подписью руководителя (иным лицом, указанным в Карточке) и оттиском печати.

При переоформлении лицевого счета в случае изменения наименования клиента, не вызванного реорганизацией и (или) не связанного с изменением подведомственности, а также в случае изменения наименования Министерства номер лицевого счета клиента не меняется.

22. Переоформление лицевых счетов клиентов в случае изменения в установленном порядке структуры номеров лицевых счетов осуществляется Казначейством без представления клиентом документов, предусмотренных настоящим Порядком.

23. Документы, указанные в пункте 21 настоящего Порядка, должны быть представлены в Казначейство клиентом в течение трех рабочих дней со дня регистрации изменений в налоговом органе, с сопроводительным письмом за подписью руководителя (иного уполномоченного им лица).

24. Казначейство в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, необходимых для переоформления лицевого счета, осуществляет их проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка.

Документы, не прошедшие проверку соответствия требованиям настоящего Порядка, возвращаются не позднее указанного срока Казначейством с обоснованием причин возврата.

25. При изменении типа государственного учреждения Казначейство переоформляет лицевые счета следующим образом:

1) закрывает в автоматизированной системе казначейского исполнения бюджета Министерства (далее – Система) лицевые счета, открытые государственному учреждению существующего типа;

2) открывает в Системе лицевые счета в соответствии с новым типом государственного учреждения;

3) перечисляет остатки средств с закрываемых лицевых счетов государственного учреждения существующего типа на вновь открытые ему лицевые счета, за исключением указанных в настоящем Порядке случаев.

После переоформления лицевых счетов клиента в связи с изменением в установленном порядке структуры номеров лицевых счетов клиентов, изменения типа государственного учреждения, изменения наименования клиента переоформление производится Казначейством путем оформления уведомления о переоформлении лицевого счета по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

26. Уведомление о переоформлении лицевого счета оформляется Казначейством в двух экземплярах. Уведомление может быть составлено единое по всем лицевым счетам, открытым данному клиенту в Казначействе.

Казначейство не позднее следующего рабочего дня после переоформления лицевого счета направляет один экземпляр уведомления о переоформлении лицевого счета клиенту.

Второй экземпляр уведомления о переоформлении лицевого счета хранится в юридическом деле клиента.

27. Документы, необходимые для переоформления лицевых счетов, установленные настоящим Порядком, хранятся в юридическом деле клиента в Казначействе.

Глава 5. ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

28. Лицевые счета клиентам закрываются Казначейством в связи с:

1) реорганизацией (ликвидацией) клиента;

2) изменением подведомственности клиента;

3) отсутствием операций по лицевым счетам клиента в течение финансового года;

4) наличием информации налогового органа о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о прекращении деятельности юридического лица;

5) изменением типа государственного учреждения в случае, если вид открытого лицевого счета не соответствует новому типу государственного учреждения.

29. При ликвидации, реорганизации клиента в форме слияния, разделения, выделения, присоединения, преобразования лицевые счета, открытые клиенту, подлежат закрытию. Вновь образованному юридическому лицу в результате реорганизации в форме слияния, разделения, выделения, преобразования Казначейством открываются новые лицевые счета в соответствии с настоящим Порядком.

При изменении подведомственности клиента открытые ему лицевые счета подлежат закрытию. Новые лицевые счета открываются Казначейством в соответствии с настоящим Порядком.

Лицевые счета клиента закрываются на основании заявления на закрытие лицевого счета, оформленного в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку, представленного в Казначейство вместе с пакетом документов на открытие новых лицевых счетов.

Заявление составляется в двух экземплярах отдельно на закрытие лицевого счета каждого вида, открытого клиенту.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах на закрытие лицевых счетов, и их своевременное предоставление в Казначейство несут клиенты.

30. В случае прекращения деятельности юридического лица клиент обязан в течение одного рабочего дня со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц представить в Казначейство копию свидетельства налогового органа о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о прекращении деятельности юридического лица.

31. В течение одного рабочего дня со дня формирования ликвидационной комиссии клиент представляет в Казначейство заверенные органом, принявшим решение о ликвидации, или учредителем следующие документы:

1) копия документа о ликвидации и о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии;

2) Карточка, оформленная ликвидационной комиссией.

Ликвидационная комиссия после завершения своей работы представляет в Казначейство заявление на закрытие лицевого счета.

32. Документы на закрытие лицевого счета, перечисленные в пунктах 29 – 31 настоящего Порядка, должны быть представлены клиентом в Казначейство с сопроводительным письмом за подписью руководителя (иного уполномоченного им лица).

Казначейство в течение одного рабочего дня после представления документов на закрытие лицевого счета проверяет их на соответствие требованиям настоящего Порядка.

В случае закрытия лицевых счетов на которых имеются остатки денежных средств в заявлении на закрытие лицевого счета необходимо указать реквизиты для их перечисления.

При несоответствии представленных документов на закрытие лицевого счета требованиям настоящего Порядка, а также при отсутствии реквизитов для перечисления остатков денежных средств в заявлении на закрытие лицевого счета (в случае наличия остатков денежных средств на закрываемом лицевом счете), Казначейство возвращает пакет документов клиенту без исполнения с указанием причины отказа.

33. Перечисление остатков денежных средств с закрываемых лицевых счетов осуществляется в соответствии с реквизитами, указанными в заявлении на закрытие лицевого счета, на основании заявок БУ/АУ на выплату средств, либо на основании Справки по операциям БУ/АУ, сформированной сотрудником Казначейства.

При ликвидации клиента неиспользованный остаток денежных средств, сложившийся на момент ликвидации на лицевых счетах в соответствии с заявлением на закрытие лицевого счета, представленного ликвидационной комиссией подлежит перечислению в доход бюджета.

При изменении типа государственного учреждения неиспользованные остатки денежных средств в случае невозможности отражения их на вновь открытых ему лицевых счетах подлежат перечислению Казначейством в доход бюджета.

Лицевой счет закрывается в день подтверждения списания остатка денежных средств с лицевого счета на основании выписки, полученной Министерством с соответствующего казначейского счета.

34. Закрытие лицевого счета осуществляется по разрешительной надписи начальника управления (отдела) казначейского исполнения бюджета (иного уполномоченного лица) в заявлении на закрытие лицевого счета.

Один экземпляр заявления на закрытие лицевого счета хранится Казначейством в юридическом деле клиента, второй экземпляр – не позднее следующего рабочего дня после закрытия лицевого счета передается клиенту с отметкой о закрытии лицевого счета.

35. В случаях, предусмотренных подпунктами 3 – 5 пункта 28 настоящего Порядка, лицевые счета клиентов закрываются без представления заявления на закрытие лицевого счета.

Закрытие лицевого счета клиента производится Казначейством путем оформления уведомления о закрытии лицевого счета по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Уведомление о закрытии лицевого счета оформляется Казначейством в двух экземплярах.

Казначейство не позднее следующего рабочего дня после закрытия лицевого счета без заявления направляет один экземпляр уведомления о закрытии лицевого счета клиенту либо его учредителю.

Второй экземпляр уведомления о закрытии лицевого счета хранится в юридическом деле клиента.

36. Учредители несут ответственность за достоверное представление в Казначейство информации обо всех изменениях, внесенных в учредительные документы клиентов, представляемой для закрытия лицевых счетов.

37. Документы, необходимые для закрытия лицевых счетов, установленные настоящим Порядком, хранятся в юридическом деле клиента в Казначействе.

38. Лицевые счета клиента не подлежат закрытию при наличии принятых к исполнению и не исполненных клиентом исполнительных документов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета.

Раздел III. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

Глава 6. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

39. Отражение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по главному распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год осуществляется в соответствии с утвержденным Министерством порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств областного бюджета.

40. Отражение показателей годового кассового плана по расходам по главному распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год осуществляется в соответствии с утвержденным Министерством порядком составления и ведения кассового плана областного бюджета.

Глава 7. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

41. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по подведомственным главному распорядителю бюджетных средств получателям бюджетных средств на текущий финансовый год отражаются на лицевых счетах получателей бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с утвержденным Министерством порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств областного бюджета.

42. Кассовый план по расходам по подведомственным главному распорядителю бюджетных средств получателям бюджетных средств на текущий финансовый год отражаются на лицевых счетах получателей бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств на основе кассового плана по расходам, в соответствии с утвержденным Министерством порядком составления и ведения кассового плана областного бюджета.

43. Перечисления с лицевых счетов клиентов отражаются в пределах показателей, доведенных в соответствии с пунктами 41, 42 настоящего Порядка, на основании заявок на оплату расходов получателей бюджетных средств, сформированных в Системе, в соответствии с порядком исполнения областного бюджета по расходам, утвержденным Министерством.

44. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателя бюджетных средств в процессе исполнения областного бюджета по расходам текущего финансового года, отражаются на лицевом счете получателя бюджетных средств как восстановление перечислений по тем кодам бюджетной классификации Российской Федерации, по которым были произведены перечисления, путем формирования уведомления о возврате средств в бюджет в Системе. При этом заполнение плательщиками расчетных документов осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (далее – Приказ Минфина РФ № 107н).

Получатель бюджетных средств информирует дебитора о порядке заполнения распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет подлежат перечислению дебитором получателя бюджетных средств в доход бюджета на казначейский счет для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений.

В случае, если суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет поступили на лицевой счет бюджета, то не позднее пяти рабочих дней со дня отражения соответствующих сумм на лицевом счете получателя бюджетных средств указанные суммы подлежат перечислению получателем бюджетных средств в доход бюджета на казначейский счет для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений.

Глава 8. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ ПО ПУБЛИЧНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ И ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ ПО УЧЕТУ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ

45. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на исполнение публичных обязательств и осуществление бюджетных

инвестиций по подведомственным учредителю бюджетным (автономным) учреждениям, государственным унитарным предприятиям на текущий финансовый год отражаются соответственно на лицевых счетах по публичным обязательствам и лицевых счетах по учету бюджетных инвестиций учредителем в соответствии с утвержденным Министерством порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств областного бюджета.

46. Кассовый план по расходам на исполнение публичных обязательств и осуществление бюджетных инвестиций по подведомственным учредителю бюджетным (автономным) учреждениям, государственным унитарным предприятиям на текущий финансовый год отражаются соответственно на лицевых счетах по публичным обязательствам и лицевых счетах по учету бюджетных инвестиций учредителем на основе кассового плана по расходам в соответствии с утвержденным Министерством порядком составления и ведения кассового плана областного бюджета.

47. Перечисления с лицевых счетов по публичным обязательствам и лицевых счетов по учету бюджетных инвестиций отражаются в пределах показателей, доведенных в соответствии с пунктами 45, 46 настоящего Порядка, на основании заявок на оплату расходов, сформированных в Системе в соответствии с порядком исполнения областного бюджета по расходам, утвержденным Министерством.

48. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у бюджетного (автономного) учреждения, государственного унитарного предприятия в процессе исполнения публичных обязательств и осуществления бюджетных инвестиций отражаются Казначейством на лицевом счете по публичным обязательствам и лицевом счете по учету бюджетных инвестиций аналогично пункту 44 настоящего Порядка.

Глава 9. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

49. Объемы планируемых расходов, за счет средств, предоставленными бюджетным учреждениям в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, в том числе в рамках исполнения государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества, а также иной приносящей доход деятельности, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах отражаются учредителем на текущий финансовый год на лицевых счетах бюджетных учреждений в пределах показателей, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений.

50. Поступления на лицевых счетах бюджетных учреждений отражаются по аналитическому коду, относящемуся к доходам, коду субсидии, коду вида финансового обеспечения (далее – КВФО) на основании документов из выписки с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, распоряжением на зачисление средств на лицевой счет (далее – Распоряжение на зачисление), сформированным в Системе сотрудником Казначейства.

51. Перечисления с лицевых счетов бюджетных учреждений осуществляются Казначейством в пределах остатка средств на лицевых счетах бюджетных учреждений на основании заявок БУ/АУ на выплату средств, заявок БУ/АУ на получение наличных денег, сформированных бюджетными учреждениями в Системе в соответствии с порядком проведения операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений, утвержденным Министерством.

52. Остатки средств на лицевых счетах бюджетных учреждений по состоянию на последний рабочий день текущего финансового года в очередном финансовом году отражаются Казначейством на соответствующих лицевых счетах бюджетных учреждений как входящий остаток.

53. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у бюджетных учреждений в процессе осуществления перечислений, учитываются на соответствующих лицевых счетах бюджетных учреждений как восстановление перечислений с отражением по тем же кодам бюджетной классификации Российской Федерации, по которым было произведено перечисление.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, образовавшейся у бюджетных учреждений в процессе осуществления перечислений, учитываются Казначейством на лицевых счетах бюджетных учреждений по аналитической группе 510.

54. Перечисление, налогов, сборов, не включаемых в состав расходов, предусмотренные налоговым законодательством, осуществляется бюджетными учреждениями по аналитическим кодам, относящимся к доходам, с лицевых счетов бюджетных учреждений заявкой БУ/АУ на выплату средств, сформированной в Системе, в пределах неиспользованного остатка средств.

Глава 10. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ НА ЦЕЛЕВЫХ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ БЮДЖЕТНЫХ (АВТОНОМНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ, ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ ПО УЧЕТУ КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ

55. Объемы планируемых расходов за счет средств субсидий на иные цели и средств на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в

государственную (муниципальную) собственность, на текущий финансовый год отражаются учредителем соответственно на целевых лицевых счетах бюджетных (автономных) учреждений и лицевых счетах по учету капитальных вложений в пределах показателей, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности.

56. Поступления на целевых лицевых счетах бюджетных (автономных) учреждений и лицевых счетах по учету капитальных вложений отражаются по аналитическим кодам, относящимся к доходам, кодам субсидии и КВФО на основании расчетных документов из выписки с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, Распоряжением на зачисление, сформированного в Системе сотрудником Казначейства.

57. Перечисления с целевых лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений и лицевых счетов по учету капитальных вложений осуществляются в пределах остатка средств на вышеуказанных лицевых счетах на основании заявок БУ/АУ на выплату средств, заявок БУ/АУ на получение наличных денег, сформированных в Системе в соответствии с порядком санкционирования расходов бюджетных (автономных) учреждений Иркутской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные бюджетными (автономными) учреждениями Иркутской области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ и статьей 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным Министерством.

58. Остатки средств на целевых лицевых счетах бюджетных (автономных) учреждений, лицевых счетах по учету капитальных вложений по состоянию на последний рабочий день текущего финансового года в очередном финансовом году отражаются на соответствующих счетах как входящий остаток без права расходования средств.

В очередном финансовом году данные остатки средств подлежат взысканию в соответствии с порядком взыскания не использованных в текущем финансовом году остатков средств, предоставленных из областного бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ и статьей 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным Министерством.

59. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у бюджетного (автономного) учреждения, государственного унитарного предприятия учитываются соответственно на целевом лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, лицевом счете по учету капитальных вложений аналогично пункту 53 настоящего Порядка без права расходования.

В соответствии с решением органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения, суммы возвратов дебиторской задолженности прошлых лет, при наличии потребности в направлении их на те же цели, могут использоваться бюджетными (автономными) учреждениями в очередном финансовом году.

Глава 11. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

60. Поступления на лицевых счетах автономных учреждений отражаются по аналитическим кодам, относящихся к доходам, кодам субсидии и КВФО на основании расчетных документов из выписки с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, Распоряжением на зачисление, сформированным в Системе сотрудником Казначейства.

61. Перечисления с лицевых счетов автономных учреждений осуществляются Казначейством в пределах остатка средств на основании заявок БУ/АУ на выплату средств, заявок БУ/АУ на получение наличных денег, сформированных в Системе в соответствии с порядком проведения операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений Иркутской области, утвержденным Министерством.

62. Остатки средств на лицевых счетах автономных учреждений по состоянию на последний рабочий день текущего финансового года в очередном финансовом году отражаются на лицевых счетах автономных учреждений как входящий остаток.

63. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у автономных учреждений в процессе осуществления перечислений, учитываются на лицевых счетах автономных учреждений аналогично пункту 53 настоящего Порядка.

Глава 12. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ СО СРЕДСТВАМИ ВО ВРЕМЕННОМ РАСПОРЯЖЕНИИ

64. Поступления на лицевых счетах во временном распоряжении отражаются Казначейством по аналитическому коду, относящемуся к поступлению финансовых активов, кодам субсидий и КВФО на основании расчетных документов из выписки с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, выписки с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение, Распоряжением на зачисление, сформированным в Системе сотрудником Казначейства.

65. Перечисления с лицевых счетов во временном распоряжении осуществляются Казначейством в пределах остатка средств в разрезе аналитического кода, относящегося к выбытию финансовых активов, кодов субсидий и КВФО на основании заявок БУ/АУ на выплату средств, заявок БУ/АУ на получение наличных денег, сформированных в Системе, без проверки подтверждающих документов.

66. Остатки средств, поступивших во временное распоряжение, по состоянию на последний рабочий день текущего финансового года в

очередном финансовом году отражаются на лицевых счетах во временном распоряжении как входящий остаток.

Глава 13. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ ПО УЧЕТУ СРЕДСТВ ОМС БЮДЖЕТНЫХ (АВТОНОМНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ

67. Поступления на лицевых счетах по учету средств ОМС бюджетных (автономных) учреждений отражаются Казначейством по аналитическим кодам, относящимся к доходам, кодам субсидии и КВФО на основании расчетных документов из выписки с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, Распоряжением на зачисление, сформированным в Системе сотрудником Казначейства.

68. Перечисления с лицевых счетов по учету средств ОМС бюджетных (автономных) учреждений осуществляются Казначейством в пределах остатка средств на основании заявок БУ/АУ на выплату средств, заявок БУ/АУ на получение наличных денег, сформированных в Системе в соответствии с порядком проведения операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений Иркутской области, утвержденным Министерством.

69. Остатки средств на лицевых счетах по учету средств ОМС бюджетных (автономных) учреждений по состоянию на последний рабочий день текущего финансового года в очередном финансовом году отражаются как входящий остаток.

70. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у бюджетных (автономных) учреждений в процессе осуществления перечислений, учитываются на лицевых счетах по учету средств ОМС бюджетных (автономных) учреждений аналогично пункту 53 настоящего Порядка.

Глава 14. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ ПОСТУПЛЕНИЙ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ БЮДЖЕТА И КАЗНАЧЕЙСКОМ СЧЕТЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ И ОТРАЖЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ ОТРАЖЕНИЮ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ КЛИЕНТОВ

71. В день получения выписки с лицевого счета бюджета, содержащей сведения о поступлении доходов и источников финансирования дефицита бюджета на лицевой счет бюджета, Казначейством осуществляется их отражение в Системе, при этом:

поступление доходов учитывается распоряжением на зачисление доходов, сформированным на основании расчетных документов из выписки,

по коду классификации доходов бюджетов, учтенному УФК по Иркутской области на лицевом счете бюджета;

привлечение источников финансирования дефицита бюджета учитывается уведомлением о поступлении средств по договору привлечения средств, сформированным на основании расчетных документов из выписки по коду классификации источников финансирования дефицита бюджета, учтенному УФК по Иркутской области на лицевом счете бюджета;

поступление в бюджет средств, выданных на возвратной основе, учитывается уведомлением о поступлении средств по договору размещения средств, сформированным на основании расчетных документов из выписки по коду классификации источников финансирования дефицита бюджета, учтенному УФК по Иркутской области на лицевом счете бюджета. В случае отсутствия соответствующего электронного договора размещения средств в Системе поступление учитывается распоряжением на зачисление средств по источникам;

поступление средств на лицевой счет бюджета, отнесенных УФК по Иркутской области в разряд невыясненных поступлений, учитывается внутренним кредитовым документом, сформированным на основании расчетных документов из выписки, по соответствующему коду классификации доходов бюджетов.

72. В день получения выписки с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений в случае невозможности отражения поступлений на лицевых счетах бюджетных (автономных) учреждений указанные суммы относятся Казначейством к разряду невыясненных поступлений Распоряжением на зачисление, сформированным на основании расчетных документов из выписки.

Глава 15. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО УТОЧНЕНИЮ НЕВЫЯСНЕННЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ БЮДЖЕТА И КАЗНАЧЕЙСКОМ СЧЕТЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ И ОТРАЖЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

73. Денежные средства, поступившие получателям бюджетных средств по распоряжениям о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, оформленным с нарушением Приказа Минфина РФ № 107н, учитываются УФК по Иркутской области как невыясненные поступления по соответствующему коду классификации доходов бюджетов на лицевом счете бюджета.

74. В день получения выписки с лицевого счета бюджета ответственный сотрудник Казначейства формирует копии расчетных документов, по которым суммы поступлений отражены как невыясненные поступления, и в течение двух рабочих дней направляет их на уточнение принадлежности платежа в адрес получателя бюджетных средств.

Копии расчетных документов на уточнение принадлежности платежа по привлечению источников финансирования дефицита бюджета, по поступлению в бюджет средств, выданных на возвратной основе, Казначейство направляет соответствующему структурному подразделению Министерства в день получения выписки из лицевого счета бюджета.

75. Структурные подразделения Министерства в день получения копий расчетных документов направляют в Казначейство письменный ответ с указанием информации по уточнению платежа.

Получатели бюджетных средств обязаны в трехдневный срок со дня получения копий расчетных документов на уточнение принадлежности платежа направить в Казначейство уведомление об уточнении платежа по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку (далее – Уведомление).

76. Не позднее следующего рабочего дня со дня получения письменной информации от структурных подразделений Министерства и Уведомлений от получателей бюджетных средств Казначейство отражает поступления на соответствующих лицевых счетах получателей бюджетных средств.

77. Для отражения на лицевом счете бюджета операций по уточнению невыясненных поступлений в соответствии с пунктом 76 настоящего Порядка Казначейство в день отражения операций на соответствующих лицевых счетах получателей бюджетных средств формирует и направляет в УФК по Иркутской области распоряжение о совершении казначейских платежей (уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа).

78. Суммы, поступившие на лицевой счет бюджета как невыясненные поступления, по истечении пяти рабочих дней со дня их зачисления Министерством возвращаются плательщику, если получателем бюджетных средств не произведено уточнение платежа.

79. Денежные средства, поступившие на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, относятся Казначейством к разряду невыясненных поступлений, если в расчетном документе:

не указано наименование бюджетного (автономного) учреждения или указано искаженное, или неправильное наименование;

не указан (неверно указан) номер лицевого счета и отсутствует возможность идентифицировать бюджетное (автономное) учреждение;

не указан или указан несуществующий (не действующий) источник образования средств;

в реквизитах «ИНН» и «КПП» получателя не указаны или указаны ИНН и КПП, не принадлежащие бюджетному (автономному) учреждению, указанному в реквизите «Получатель».

Казначейство не позднее следующего рабочего дня после получения выписки с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений формирует и направляет предполагаемому бюджетному (автономному) учреждению запрос на выяснение принадлежности платежа (далее – Запрос).

Для уточнения невыясненных поступлений бюджетное (автономное) учреждение в ответ на Запрос формирует «Справку-уведомление об уточнении операций» (далее Справка-уведомление) с указанием лицевого счета и кодов бюджетной классификации Российской Федерации, на которые должен быть зачислен платеж.

В случае отказа от платежа бюджетное (автономное) учреждение формирует Справку-уведомление на основании Запроса, не указывая уточненные реквизиты.

Суммы, поступившие как невыясненные поступления, по истечении пяти рабочих дней со дня их зачисления Министерством возвращаются плательщику, если бюджетным (автономным) учреждением не произведено уточнение платежа.

Глава 16. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ КЛИЕНТОВ

80. Ежемесячно, в течение трех первых рабочих дней месяца, следующего за отчетным, Казначейство осуществляет сверку с клиентами остатков, а также операций, отраженных на лицевых счетах клиентов.

Сверка производится путем представления Казначейством информации по операциям, отраженным на лицевых счетах, сформированной нарастающим итогом с начала финансового года на первое число месяца, следующего за отчетным (далее – Информация), при электронном документообороте – в электронном виде, подписанной электронной подписью, при бумажном документообороте – под роспись клиенту.

При отсутствии возражений от клиента в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты получения Информации совершенные операции и остатки, отраженные в Информации, считаются подтвержденными.

При поступлении от клиента в указанные сроки обращения в письменной форме о не подтверждении показателей, указанных в Информации, Казначейство и клиент предпринимают меры по устранению несоответствия.

Глава 17. ПОКАЗАТЕЛИ, ОТРАЖАЕМЫЕ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ КЛИЕНТОВ

81. На лицевых счетах клиентов операции отражаются нарастающим итогом с начала финансового года.

82. На лицевом счете распорядителя в структуре кодов классификации расходов бюджетов и дополнительных кодов расходов отражаются:

- объем бюджетных ассигнований;
- лимиты бюджетных обязательств;
- кассовый план по расходам.

83. На лицевом счете получателя бюджетных средств в структуре кодов классификации расходов бюджетов и дополнительных кодов расходов отражаются:

- объемы бюджетных ассигнований;
- лимиты бюджетных обязательств;
- кассовый план по расходам;
- перечисления.

84. На лицевых счетах по публичным обязательствам в структуре кодов классификации расходов и дополнительных кодов расходов бюджетов отражаются:

- объемы бюджетных ассигнований;
- лимиты бюджетных обязательств;
- кассовый план по расходам;
- перечисления.

85. На лицевых счетах во временном распоряжении отражаются в структуре аналитических кодов, относящихся к поступлению (выбытию) финансовых активов, кодов субсидий и КВФО:

- поступления;
- перечисления.

86. На лицевом счете бюджетного учреждения, целевом лицевом счете бюджетного учреждения, лицевом счете по учету капитальных вложений бюджетного учреждения, в структуре аналитических кодов, относящихся к доходам (расходам), кодов субсидий и КВФО отражаются:

- поступления;
- перечисления.

87. На лицевом счете по учету средств ОМС бюджетного (автономного) учреждения, целевом лицевом счете автономного учреждения, лицевом счете по учету капитальных вложений автономного учреждения, в структуре аналитических кодов, относящихся к доходам (расходам), кодов субсидий и КВФО отражаются:

- поступления;
- перечисления.

88. На лицевом счете автономного учреждения в структуре аналитических кодов, относящихся к доходам (расходам), кодов субсидий и КВФО отражаются:

- поступления;
- перечисления.

Глава 18. ВЫПИСКИ ИЗ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

89. Не позднее следующего рабочего дня после получения выписки с лицевого счета бюджета, с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение

Казначейство формирует в Системе и направляет клиентам выписки из лицевых счетов с применением средств электронной подписи (далее – ЭП).

По каждой записи в выписке прилагаются подтверждающие документы, с отметкой об исполнении, на основании которых совершена операция на лицевом счете (далее – приложения к выписке).

При электронном документообороте Казначейство направляет выписки и приложения к выписке из лицевых счетов клиентам в электронном виде.

При бумажном документообороте выписки из лицевых счетов и приложения к выписке выдаются на бумажном носителе под роспись лицам, имеющим право первой или второй подписи по данному лицевому счету, или их представителям по доверенности, оформленной по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

90. Клиент обязан письменно сообщить Казначейству в трехдневный срок после получения выписки о показателях, ошибочно отраженных на его лицевом счете. При отсутствии возражений в указанный срок совершенные операции по лицевому счету и остатки, отраженные на этих лицевых счетах, считаются подтвержденными.

91. В случае утери клиентом выписки (приложений к выписке) дубликат может быть выдан по его письменному заявлению в произвольной форме с разрешения начальника Казначейства.

92. Сообщения о неполучении выписок или приложений к выписке клиенты обязаны направлять в Казначейство в трехдневный срок со дня получения очередной выписки.

Глава 19. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ ПО ПРОИЗВЕДЕННЫМ ОПЕРАЦИЯМ, УЧТЕННЫМ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ КЛИЕНТОВ

93. Клиенты в пределах текущего финансового года при необходимости могут вносить изменения в операции, учтенные на лицевых счетах.

94. Внесение изменений в операции, учтенные на лицевых счетах осуществляется в следующих случаях:

1) в части изменения кодов бюджетной классификации Российской Федерации по произведенным перечислениям:

при изменении на основании нормативных правовых актов Министерством финансов Российской Федерации или Министерством в соответствии с установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации полномочиями принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации Российской Федерации;

при ошибочном указании клиентами кода бюджетной классификации Российской Федерации, на основании которого было отражено перечисление на его лицевом счете;

2) уточнения расходов областного бюджета по исполнению расходных обязательств Министерства, в целях финансового обеспечения или софинансирования которых областному бюджету из федерального бюджета

предоставляются межбюджетные трансферты в форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, осуществляется в соответствии с порядком проведения Федеральным казначейством проверки документов, подтверждающих осуществление расходов бюджета субъекта Российской Федерации, в целях финансового обеспечения или софинансирования которых из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации предоставляются межбюджетные трансферты, утвержденным приказом Минфина России от 13 декабря 2017 года № 231н;

3) внесения изменений (детализации) в Информацию об аналитических кодах, используемых Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами.

95. Для внесения изменений в операции, учтенные на лицевых счетах получатели бюджетных средств формируют и направляют в Казначейство электронный документ Справку по расходам, бюджетные (автономные) учреждения – Справку-уведомление, подписанные ЭП при электронном документообороте.

При отсутствии электронного документооборота клиент представляет Справку по расходам, Справку-уведомление на бумажном носителе, подписанную руководителем, главным бухгалтером.

Справки по расходам, требующие внесения изменений в операции, учтенные на лицевом счете бюджета, в последние два рабочих дня месяца не принимаются. Время представления электронного документа Справка по расходам определяется временем, зафиксированным в журнале действий пользователя обработки электронного документа и в журнале подписания ЭП электронного документа в Системе.

В случае мотивированного обращения получателя бюджетных средств срок принятия Казначейством Справки по расходам, требующей внесения изменений в операции, учтенные на лицевом счете бюджета, может быть продлен, но не позднее 10-00 часов последнего рабочего дня месяца.

Справки по расходам, требующие внесения изменений в операции по возврату дебиторской задолженности прошлых лет, учтенные на лицевом счете бюджета принимаются до 10-00 часов последнего рабочего дня месяца.

Внесение изменений в операции, учтенные на лицевых счетах получателей бюджетных средств осуществляются Казначейством справкой по расходам при наличии на лицевом счете остатков бюджетных данных, на которые данные перечисления должны быть отнесены в течение трех рабочих дней.

Внесение изменений в операции, учтенные на лицевых счетах бюджетных (автономных) учреждений осуществляются Казначейством Справкой-уведомлением, в пределах показателей, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения, в течение трех рабочих дней.

При этом изменения в операции, учтенные на лицевых счетах получателей бюджетных средств, лицевых счетах по публичным

обязательствам, лицевых счетах по учету бюджетных инвестиций, считаются внесенными только после внесения соответствующих изменений на лицевом счете бюджета.

Операции на лицевых счетах клиентов по восстановлению суммы перечисления с одного кода бюджетной классификации Российской Федерации на другой код бюджетной классификации Российской Федерации осуществляются на основании представленной в Казначейство заявки на оплату расходов (заявки БУ/АУ на выплату средств).

Заявки на оплату расходов (заявки БУ/АУ на выплату средств) являются основанием для проведения Казначейством операции без списания-зачисления средств на соответствующих казначейских счетах Министерства.

96. Копии документов на основании которых производится внесение изменений в операции, учтенные на лицевых счетах, прилагаются к выписке из соответствующего лицевого счета и являются основанием для оформления исправительных записей.

Глава 20. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАЗНАЧЕЙСТВА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ

97. Документооборот в соответствии с настоящим Порядком между клиентом, Казначейством и иными структурными подразделениями Министерства осуществляется на бумажных носителях или в электронном виде с использованием ЭП.

Прием и исполнение документов от клиентов осуществляется в соответствии с Регламентом взаимодействия министерства финансов Иркутской области с органами государственной власти Иркутской области, областными государственными учреждениями Иркутской области при исполнении бюджета по расходам и осуществления перечислений с лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений, иных юридических лиц, открытых в министерстве финансов Иркутской области, утвержденным министром финансов Иркутской области (далее – Регламент). При этом предельные сроки принятия и исполнения документов, указанных в Регламенте установлены соответствующими порядками Министерства.

98. Заявки на оплату расходов (заявки БУ/АУ на выплату средств, заявки БУ/АУ на получение наличных денег), сформированные клиентами, проверенные сотрудниками Казначейства, и соответствующие требованиям, установленным соответствующими порядками Министерства, подлежат включению в распоряжение на перечисление средств с текущего счета в Системе (далее – Распоряжение на перечисление средств).

Распоряжение на перечисление средств на бумажном носителе формируется с учетом следующих особенностей:

1) каждая страница Распоряжения на перечисление средств должна быть пронумерована. На последнем листе указываются должности, подписи и расшифровки подписей ответственного исполнителя, начальника

Казначейства, руководителя Министерства и главного бухгалтера Министерства;

2) Распоряжение на перечисление средств подписывается сотрудником Казначейства, ответственным за формирование, начальником отдела Казначейства, начальником Казначейства и передается вместе с двумя экземплярами карточки реестра на подпись руководителю и главному бухгалтеру Министерства (либо иным уполномоченным лицам);

3) подписанные Распоряжения на перечисление средств и карточка реестра на бумажных носителях возвращаются в Казначейство и хранятся в документах операционного дня.

При электронном документообороте с использованием ЭП представление Распоряжения на перечисление средств на бумажном носителе не требуется.

99. В соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством Министерство направляет в УФК по Иркутской области распоряжения о совершении казначейских платежей (Распоряжения на перечисление средств) с казначейских счетов, открытых Министерству.

100. Распоряжения о совершении казначейских платежей (Распоряжения на перечисление средств), не принятые УФК по Иркутской области к исполнению, возвращаются в Казначейство с причинами отказа.

101. По неисполненным УФК по Иркутской области распоряжениям о совершении казначейских платежей (Распоряжениям на перечисление средств) Казначейство осуществляет отказ заявок на оплату расходов, заявок БУ/АУ на выплату средств, заявок БУ/АУ на получение наличных денег, на основании которых были созданы данные распоряжения о совершении казначейских платежей (Распоряжения на перечисление средств).

Казначейство в течение операционного дня в день получения выписки с казначейских счетов, открытых Министерству в УФК по Иркутской области, осуществляет отражение подтверждения исполнения операций со средствами клиентов на соответствующих лицевых счетах клиентов.

102. Начальник Казначейства обеспечивает создание условий для сохранности документов.

Порядок хранения и создание условий для сохранности документов осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

103. При осуществлении документооборота на бумажных носителях заявки на оплату расходов, заявки БУ/АУ на выплату средств, заявки БУ/АУ на получение наличных денег брошюруются в хронологическом порядке в зависимости от количества документов операционного дня (за один операционный день либо за другой период) и после сплошной проверки комплектности ответственным сотрудником Казначейства помещаются на хранение в архив Казначейства.

Подборка документов и проверка их комплектности осуществляется сотрудником Казначейства, на которого возложены обязанности по формированию документов операционного дня.

При осуществлении электронного документооборота порядок хранения указанных документов устанавливается Министерством.

104. Организация документооборота, ведение операций по лицевым счетам клиентов и составление отчетности, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется Казначейством в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

105. Казначейство доводит до клиентов информацию о нормативных правовых актах (изменениях в нормативные правовые акты), регулирующих деятельность Казначейства, консультирует по вопросам оформления и представления в Казначейство заявки на оплату расходов, заявки БУ/АУ на выплату средств, заявки БУ/АУ на получение наличных денег и иных документов сопутствующего документооборота, а также по иным вопросам, возникающим в процессе обслуживания лицевых счетов.

Начальник управления
казначейского исполнения бюджета



О.Н. Копылова

**Приложение 1
к Порядку открытия и
ведения лицевых счетов
в министерстве
финансов Иркутской
области**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие лицевого счета
«___» _____ 20__ г.**

Наименование клиента <1> _____ ИИН

--

 _____ КПП

--

Наименование учредителя <2> _____

Прошу открыть
лицевой счет _____
(вид лицевого счета <3>)

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отметка отдела казначейского исполнения бюджета

об открытии лицевого
счета клиента

N														

дата открытия лицевого счета «___» _____ 20__ г.

Начальник управления (отдела)
казначейского исполнения бюджета _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

<1> В соответствии с учредительными документами;

<2> не заполняется главными распорядителями бюджетных средств;

<3> в соответствии с пунктом 4 Порядка открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Иркутской области.

Приложение 2
к Порядку открытия и
ведения лицевых счетов
в министерстве
финансов Иркутской
области

КАРТОЧКА С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ
К ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ N _____

« ____ » _____ 20__ г.

Полное наименование клиента <1>, ИНН _____

телефон: _____, факс _____, адрес электронной почты _____

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

Право подписи	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи
1	2	3	4
первой			
второй			

Образец оттиска печати

Руководитель клиента _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

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

Отметка учредителя (учреждения, создавшего обособленное подразделение)
об удостоверении полномочий, подписей и оттиска печати

Руководитель учредителя
(учреждения, создавшего
обособленное подразделение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Отметка отдела казначейского исполнения бюджета

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Особые отметки _____

<1> В соответствии с учредительными документами.

Приложение 4
к Порядку открытия и
ведения лицевых счетов
в министерстве
финансов Иркутской
области

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА N

--

«__» _____ 20__ г.

Наименование
клиента <1> _____

ИНН

--

КПП

--

Причина переоформления _____

Основание для
переоформления _____

Номер

--

Дата

--

Внесены изменения в реквизиты клиента и (или) номера лицевого счета на следующие:

Наименование
клиента _____

ИНН

--

КПП

--

N лицевого
счета

--

Начальник управления (отдела)
казначейского исполнения бюджета _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

<1> В соответствии с учредительными документами.

Приложение 6
к Порядку открытия и
ведения лицевых счетов
в министерстве
финансов Иркутской
области

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ЗАКРЫТИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА N _____
« ____ » _____ 20__ г.

Наименование
клиента <1> _____

ИНН

--

КПП

--

Основание для закрытия лицевого
счета без заявления _____

Отметка отдела казначейского исполнения бюджета

о закрытии лицевого счета клиента N _____
дата закрытия « ____ » _____ 20__ г.

Начальник управления (отдела)
казначейского исполнения бюджета

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

<1> В соответствии с учредительными документами.

**Приложение 7
к Порядку открытия и
ведения лицевых счетов
в министерстве
финансов Иркутской
области**

УВЕДОМЛЕНИЕ N ____ ОБ УТОЧНЕНИИ ПЛАТЕЖА
от « ____ » _____ 20__ г.

Наименование клиента _____

Номер лицевого счета _____

расчетный документ			Код бюджетной классификации Российской Федерации (либо источник образования средств)	БО (ДО)	РО	Основание для внесения изменений
Дата	Номер	Сумма				
Реквизиты платежного документа, подлежащего изменению						
Изменить на <*>						
	X					
	X					

<*> заполняются только те графы, которые подлежат изменению по сравнению с исходными реквизитами.

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Отметка отдела казначейского исполнения бюджета об исполнении

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 8
к Порядку открытия и
ведения лицевых счетов
в министерстве
финансов Иркутской
области

ДОВЕРЕННОСТЬ
НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В УПРАВЛЕНИИ КАЗНАЧЕЙСКОГО ИСПОЛНЕНИЯ
БЮДЖЕТА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

_____ (наименование (штамп) клиента)

Номера лицевых счетов _____
Ф.И.О. представителя клиента _____
Собственноручную подпись представителя _____
удостоверяем:

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Наименование документа	Дата документа	Дата получения документа	Подпись