



## МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*03.09.2014* № *3284-п/1*

г. Тольятти, Самарской области

О внесении изменений в постановление мэрии  
городского округа Тольятти от 25.06.2009 г. № 1455-п/1  
«Об утверждении Инструкции о порядке открытия  
и ведения лицевых счетов Департаментом финансов  
мэрии городского округа Тольятти»

В целях приведения постановления мэрии городского округа Тольятти от 25.06.2009 г. № 1455-п/1 «Об утверждении Инструкции о порядке открытия и ведения лицевых счетов Департаментом финансов мэрии городского округа Тольятти» в соответствии с требованиями действующего законодательства, руководствуясь Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 418-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, мэрия городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэрии городского округа Тольятти от 25.06.2009 г. № 1455-п/1 «Об утверждении Инструкции о порядке открытия и ведения лицевых счетов Департаментом финансов мэрии городского округа Тольятти» (далее – Постановление) (газета «Городские ведомости» 2010, 21 октября № 119; 2010, 18 ноября № 130; 2011, 8 февраля № 12, 2012, 7 июня № 58) изменения, заменив в наименовании Постановления слово «Департамент» словом «департамент».

2. Внести в Инструкцию о порядке открытия и ведения лицевых счетов Департаментом финансов мэрии городского округа Тольятти утвержденную Постановлением (далее - Инструкция) следующие изменения:

2.1. В наименовании Инструкции слово «Департамент» заменить словом «департамент».

2.2. В пункте 1.1 Инструкции:

2.2.1. В абзаце первом слово «Департаментом» заменить словом «департаментом».

2.2.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Настоящая Инструкция устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами бюджетных учреждений, открытых муниципальным бюджетным учреждениям (далее - бюджетные учреждения), лицевых счетов для учета операций со средствами автономных учреждений, открытых муниципальным автономным учреждениям, созданным на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее - автономные учреждения) функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет орган местного самоуправления, лицевых счетов для учета операций со средствами муниципальных унитарных предприятий, открытых муниципальным унитарным предприятиям, в отношении которых указанный орган местного самоуправления осуществляет права собственника имущества публично-правового образования (далее - унитарное предприятие).».

2.3. Раздел II. Виды лицевых счетов Инструкции изложить в следующей редакции:

« II. Виды лицевых счетов

2.1. Для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, финансовым органом открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

1) лицевой счет, предназначенный для отражения операций главного распорядителя бюджетных средств по распределению бюджетных

ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования (в случае использования предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета) (далее - бюджетные данные) по подведомственным получателям бюджетных средств (далее - лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств);

2) лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, полученных получателем бюджетных средств; для отражения операций получателя бюджетных средств по распределению лимитов бюджетных обязательств по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств (при наличии соответствующих бюджетных полномочий у получателя бюджетных средств); для учета принятых получателем бюджетных средств бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств);

3) лицевой счет, предназначенный для отражения операций главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по распределению бюджетных ассигнований по подведомственным администраторам источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (далее - лицевой счет главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета);

4) лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных ассигнований, полученных администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджета от главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, а также для отражения операций администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по привлечению и погашению источников внутреннего

финансирования дефицита бюджета (далее - лицевой счет администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета);

5) лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя средств бюджета городского округа Тольятти со средствами, поступающими в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации во временное распоряжение получателя средств бюджета городского округа Тольятти (далее - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств бюджета);

6) лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя бюджетных средств либо бюджетного учреждения (автономного учреждения, унитарного предприятия), принявшего бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя бюджетных средств (далее - лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств).

2.2. Для учета операций, осуществляемых неучастниками бюджетного процесса, финансовым органом открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

2.2.1. Бюджетным учреждениям, финансовым органом в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

1) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетным учреждениям из бюджета городского округа Тольятти) (далее - лицевой счет бюджетного учреждения);

2) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из бюджета городского округа Тольятти в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций (далее - отдельный лицевой счет бюджетного учреждения).

2.2.2. Автономным учреждениям, финансовым органом в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

1) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами автономных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных автономным учреждениям из бюджета городского округа Тольятти) (далее - лицевой счет автономного учреждения);

2) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными автономным учреждениям из бюджета городского округа Тольятти в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций (далее - отдельный лицевой счет автономного учреждения).

2.2.3. Унитарным предприятиям, финансовым органом в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, открывается и ведется лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными унитарным предприятиям из бюджета городского округа Тольятти в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций (далее - отдельный лицевой счет унитарного предприятия).

2.3. При открытии лицевых счетов, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящей Инструкции, финансовый орган присваивает им в установленном порядке номера.

Номер лицевого счета состоит из девяти разрядов:

|                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Номера разрядов | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

1 и 2 разряды - код лицевого счета;

с 3 по 9 разряды - учетный номер, из которых:

с 3 по 5 разряды - код, идентифицирующий порядковый номер главного распорядителя средств бюджета городского округа, главного

администратора источников финансирования дефицита бюджета городского округа Тольятти;

с 6 по 8 разряды - код, идентифицирующий получателя средств (в своей группе по иерархии) в соответствии с перечнем получателей средств бюджета городского округа Тольятти по главному распорядителю средств бюджета городского округа Тольятти соответственно (далее - Перечень получателей средств бюджета) или код администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета в соответствии с Перечнем администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа Тольятти по главному администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (далее - Перечень администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета);

9 разряд - резервный разряд.

Каждому виду лицевого счета присваивается один из следующих кодов:

код "01" - лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств;

код "02" - лицевой счет получателя бюджетных средств;

код "05" - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств бюджета;

код "06" - лицевой счет главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета;

код "08" - лицевой счет администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета;

код "15" - лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств;

код "24" - лицевой счет бюджетного учреждения;

код "25" - отдельный лицевой счет бюджетного учреждения;

код "34" - лицевой счет автономного учреждения;

код "35" - отдельный лицевой счет автономного учреждения;

«код "46" - отдельный лицевой счет унитарного предприятия.

Финансовый орган при открытии соответствующих лицевых счетов клиенту использует учетный номер клиента.

Учетный номер формируется следующим образом:

для участника бюджетного процесса городского округа учетный номер присваивается финансовым органом в рамках кода вида лицевого счета и кода главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета городского округа Тольятти, указанного в решении Думы городского округа Тольятти о бюджете городского округа Тольятти на очередной финансовый год и на плановый период.

2.4. Лицевые счета в финансовом органе открываются участникам бюджетного процесса городского округа, включенным в решение Думы городского округа Тольятти на очередной финансовый год и плановый период и (или) включенным в Перечень главных распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета городского округа Тольятти по форме согласно приложению N 1 к настоящей Инструкции (далее - Перечень участников бюджетного процесса городского округа).

В случае изменения в течение финансового года информации, представленной в Перечне участников бюджетного процесса городского округа, главный распорядитель, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета представляют в финансовый орган уточненный Перечень участников бюджетного процесса городского округа не позднее пяти рабочих дней со дня изменений.

Ежегодно за десять рабочих дней до начала очередного финансового года главный распорядитель, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета представляют в финансовый орган

уточненный, с учетом всех изменений, внесенных в течение финансового года, Перечень участников бюджетного процесса городского округа.

2.5. Для лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, учетный номер присваивается финансовым органом в рамках кода вида лицевого счета, кода главного распорядителя бюджетных средств, предоставляющего субсидии.

Для лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, учетный номер присваивается финансовым органом в рамках кода вида лицевого счета, кода главного распорядителя бюджетных средств, предоставляющего субсидии.

Для отдельного лицевого счета унитарного предприятия, учетный номер присваивается финансовым органом в рамках кода вида лицевого счета, кода главного распорядителя бюджетных средств, предоставляющего субсидии.

Главные распорядители представляют в порядке, предусмотренном настоящим пунктом для главных распорядителей средств городского округа, перечень бюджетных учреждений (автономных учреждений, унитарных предприятий) (далее – перечень). При этом в отношении каждого из бюджетных учреждений (автономных учреждений, унитарных предприятий) в представляемом перечне должны содержаться сведения о том, какие виды лицевых счетов открываются им в финансовом органе и виды средств, операции с которыми будут осуществляться на указанных лицевых счетах.

Ежегодно за десять рабочих дней до начала очередного финансового года главный распорядитель представляет в финансовый орган уточненный перечень, с учетом всех изменений, внесенных в течение финансового года.

2.6. При передаче отдельных бюджетных полномочий получателя бюджетных средств в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации, другому получателю бюджетных средств городского округа Тольятти либо бюджетному учреждению (автономному учреждению, унитарному предприятию), получателю бюджетных средств, передающему

свои бюджетные полномочия, должен быть открыт в соответствии с настоящей Инструкцией лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств, а также лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств по каждому переданному полномочию.».

2.4. В пункте 3.7 Инструкции:

2.4.1. Абзац «г» подпункта 3.7.2 Инструкции изложить в следующей редакции:

«г) копию «листа записи Единого государственного реестра юридических лиц заверенную нотариально либо выдавшим его налоговым органом».

2.4.2. Подпункт 3.7.5 Инструкции изложить в следующей редакции:

«3.7.5. Для открытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств получатель средств бюджета городского округа Тольятти либо бюджетное учреждение (автономное учреждение, унитарное предприятие)), принимающие бюджетные полномочия, представляют документы, указанные в пункте 3.5 настоящей Инструкции, а также:

а) копию документа о передаче бюджетных полномочий, заверенную нотариально либо получателем средств бюджета городского округа, передающим свои бюджетные полномочия;

б) копию учредительного документа получателя средств бюджета городского округа Тольятти, передающего бюджетные полномочия, заверенную нотариально либо учредителем;

в) копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (получателя средств бюджета городского округа Тольятти, передающего бюджетные полномочия), заверенную нотариально либо выдавшим их налоговым органом.».

2.5. Пункт 3.9 Инструкции изложить в следующей редакции:

«3.9.Представление клиентом платежных и иных документов в соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между финансовым органом и клиентом, осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи.».

2.6. Пункт 3.10. Инструкции признать утратившим силу.

2.7. Пункт 3.25 изложить в следующей редакции:

«3.25.Финансовый орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обязан сообщить об открытии лицевого счета клиента в налоговый орган по месту своего нахождения в электронной форме в течение трех дней со дня соответствующего события.».

2.8. Пункт 3.27 Инструкции изложить в следующей редакции:

«3.27. При открытии лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств Карточка образцов подписей, представленная в финансовый орган, подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета городского округа либо бюджетного учреждения (автономного учреждения, унитарного предприятия), принимающих бюджетные полномочия получателя средств бюджета городского округа Тольятти и заверяется нотариально.».

2.9. В пункте 3.28 Инструкции:

2.9.1. В абзаце первом слова «лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС» исключить.

2.9.2. В подпункте «б)» слова «к лицевому счету» заменить словами «к лицевым счетам».

2.10. В пункте 3.29 Инструкции:

2.10.1. В абзаце первом слова «лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС» исключить.

2.10.2. В подпункте «б)» слова «к лицевому счету» заменить словами «к лицевым счетам».

2.11. Раздел III. Порядок открытия лицевых счетов Инструкции дополнить пунктом 3.29.(1) следующего содержания:

«3.29.(1). Для открытия унитарному предприятию отдельного лицевого счета унитарного предприятия унитарное предприятие представляет в финансовый орган документы, указанные в подпунктах а), б), в), г), д), е), ж) пункта 3.29 Инструкции.».

2.12. Пункт 3.30.Инструкции изложить в следующей редакции:

«3.30. Финансовый орган осуществляет проверку реквизитов заявления на открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса на соответствие наименования бюджетного учреждения (автономного учреждения, унитарного предприятия) полному наименованию, указанному в учредительных документах, положении об обособленном подразделении (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению бюджетного учреждения (обособленному подразделению автономного учреждения, обособленному подразделению унитарного предприятия).

Наименование вышестоящего учреждения, указанное по строке "Наименование вышестоящей организации" Заявления на открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, должно соответствовать полному наименованию бюджетного учреждения (автономного учреждения, унитарного предприятия), создавшего обособленное подразделение. Данная строка подлежит заполнению в случае открытия соответствующего лицевого счета обособленному подразделению бюджетного учреждения (обособленному подразделению автономного учреждения, обособленному подразделению унитарного предприятия).

ИНН и КПП бюджетного учреждения (автономного учреждения унитарного предприятия), указанные в кодовой зоне Заявления на открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, должны соответствовать его ИНН и КПП, указанным в документах, представленным в соответствии с подпунктами «б» и «д» пункта 3.28

настоящей Инструкции или подпунктами «б» и «д» пункта 3.29 настоящей Инструкции.».

2.13. Пункт 3.31 Инструкции изложить в следующей редакции:

«3.31. Карточка образцов подписей к лицевым счетам для учета операций неучастника бюджетного процесса для открытия бюджетному учреждению соответствующего лицевого счета, а также для открытия автономному учреждению соответствующего лицевого счета, подписывается соответственно руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) бюджетного учреждения (автономного учреждения), скрепляется оттиском его печати на подписях указанных лиц на лицевой стороне и заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) учредителя бюджетного учреждения (учредителя автономного учреждения) и оттиском его печати или нотариально.

Карточка образцов подписей к лицевым счетам для учета операций неучастника бюджетного процесса для открытия обособленному подразделению бюджетного учреждения соответствующего лицевого счета, а также для открытия обособленному подразделению автономного учреждения соответствующего лицевого счета автономного учреждения, подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) обособленного подразделения бюджетного учреждения (автономного учреждения), скрепляется оттиском его печати на подписях указанных лиц на лицевой стороне и заверяется нотариально.

Карточка образцов подписей к лицевым счетам для учета операций неучастника бюджетного процесса для открытия отдельного лицевого счета унитарного предприятия подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) унитарного предприятия, скрепляется оттиском его печати на подписях указанных лиц на лицевой стороне и заверяется нотариально.

Карточка образцов подписей к лицевым счетам для учета операций неучастника бюджетного процесса для открытия обособленному

подразделению унитарного предприятия, отдельного лицевого счета унитарного предприятия, подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) обособленного подразделения унитарного предприятия, скрепляется оттиском его печати на подписях указанных лиц на лицевой стороне и заверяется нотариально».

2.14. В пункте 3.32 Инструкции слова «(автономным учреждением)» заменить словами «(автономным учреждением, унитарным предприятием)»; слова «к лицевому счету» заменить словами «к лицевым счетам».

2.15. В пункт 3.33 Инструкции внести следующие изменения:

2.15.1. В абзацах первом и третьем слова «к лицевому счету» заменить словами «к лицевым счетам».

2.15.2. В абзаце втором слова «(автономного учреждения)» заменить словами «(автономного учреждения, унитарного предприятия)» и «слова (обособленному подразделению автономного учреждения)» заменить словами «(обособленному подразделению автономного учреждения, обособленному подразделению унитарного предприятия)».

2.16. В пункте 3.34 Инструкции слова «(автономным учреждением)» заменить словами «(автономным учреждением, унитарным предприятием)»; слова «к лицевому счету» заменить словами «к лицевым счетам».

2.17. В пункте 3.35 Инструкции слова «к лицевому счету» заменить словами «к лицевым счетам».

2.18. В пункте 3.36 Инструкции:

2.18.1. В абзаце первом слова «к лицевому счету» заменить словами «к лицевым счетам».

2.18.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Проверка представленных бюджетным учреждением документов, необходимых для открытия лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, а также проверка представленных автономным учреждением документов, необходимых для открытия лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого

счета автономного учреждения и проверка представленных унитарным предприятием документов, необходимых для открытия отдельного лицевого счета унитарного предприятия осуществляются финансовым органом в течение пяти рабочих дней после их представления.».

2.18.3. В абзаце третьем слова «(автономному учреждению)» заменить словами «(автономному учреждению, унитарному предприятию)»

2.19. Пункт 3.37 Инструкции изложить в следующей редакции:

«3.37. На основании документов, представленных бюджетным учреждением для открытия лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, а также автономным учреждением для открытия лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, и соответствующих установленным настоящей Инструкцией требованиям, финансовым органом не позднее следующего рабочего дня после завершения их проверки осуществляется открытие бюджетному учреждению (автономному учреждению) соответствующего лицевого счета.

На основании документов, представленных унитарным предприятием для открытия отдельного лицевого счета унитарного предприятия и соответствующих установленным настоящей Инструкцией требованиям, финансовым органом не позднее следующего рабочего дня после завершения их проверки осуществляется открытие унитарному предприятию лицевого счета.

Лицевому счету бюджетного учреждения (отдельному лицевому счету бюджетного учреждения), присваивается номер, который указывается в Выписке из лицевого счета бюджетного учреждения согласно приложению № 25 к настоящей Инструкции (далее - Выписка из лицевого счета бюджетного учреждения).

Лицевому счету автономного учреждения (отдельному лицевому счету автономного учреждения) присваивается номер, который указывается в Выписке из лицевого счета автономного учреждения согласно приложению

№ 25 к настоящей Инструкции (далее - Выписка из лицевого счета автономного учреждения).

Отдельному лицевому счету унитарного предприятия присваивается номер, который указывается в Выписке из лицевого счета унитарного предприятия согласно приложению № 25 к настоящей Инструкции (далее - Выписка из лицевого счета унитарного предприятия).

Указанная Выписка из лицевого счета бюджетного учреждения и Выписка из лицевого счета автономного учреждения, Выписка из лицевого счета унитарного предприятия подлежат представлению бюджетному учреждению (автономному учреждению, унитарному предприятию) в электронном виде в соответствии с договором об обмене электронными документами, с применением электронной подписи заключенным между финансовым органом и бюджетным учреждением (автономным учреждением, унитарным предприятием) (далее - договор об обмене электронными документами), при отсутствии технической возможности информационного обмена на бумажном носителе, не позднее следующего рабочего дня после отражения операций на соответствующем лицевом счете.».

2.20. Пункт 3.38 Инструкции изложить в следующей редакции:

«3.38. Лицевой счет бюджетного учреждения, отдельный лицевой счет бюджетного учреждения, лицевой счет автономного учреждения, отдельный лицевой счет автономного учреждения, отдельный лицевой счет унитарного предприятия считается открытым с внесением уполномоченным работником финансового органа записи о его открытии в книгу регистрации лицевых счетов согласно приложению № 9 к настоящей Инструкции.».

2.21. В пункте 3.39 Инструкции слова «к лицевому счету» заменить словами «к лицевым счетам» и слова «(автономному учреждению)» заменить словами «(автономному учреждению, унитарному предприятию)».

2.22. В пункте 3.40 Инструкции слова «к лицевому счету» заменить словами «к лицевым счетам»; слова «(автономным учреждением)» заменить словами «(автономным учреждением, унитарным предприятием)».

2.23. В пункте 3.41 Инструкции слова «(автономного учреждения)» заменить словами «(автономного учреждения, унитарного предприятия)» и слова «к лицевому счету» заменить словами «к лицевым счетам».

2.24. В пункт 3.42 Инструкции:

2.24.1. В абзаце первом слова «к лицевому счету» заменить словами «к лицевым счетам».

2.24.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Первый экземпляр ранее представленной Карточки образцов подписей к лицевым счетам для учета операций неучастника бюджетного процесса хранится в деле клиента. Хранение дополнительных экземпляров Карточек образцов подписей к лицевым счетам для учета операций неучастника бюджетного процесса, подлежащих замене, осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.».

2.25. В пункте 3.43 Инструкции слова «(автономного учреждения)» заменить словами «(автономного учреждения, унитарного предприятия)».

2.26. Пункт 4.1 Инструкции изложить в следующей редакции:

«4.1. Переоформление лицевых счетов участникам бюджетного процесса городского округа производится по заявлению на переоформление лицевых счетов по форме согласно приложению № 11 к настоящей Инструкции, представленному клиентом на бумажном носителе в финансовый орган, в случае:

а) изменения наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подведомственности и типа учреждения;

б) изменения в установленном порядке структуры номеров лицевых счетов клиента;

в) изменения наименования финансового органа, не вызванного реорганизацией.

Заявление на переоформление лицевых счетов составляется на каждый лицевой счет, открытый данному клиенту финансовым органом.

К заявлению на переоформление лицевых счетов в случае изменения наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подведомственности и типа учреждения, прикладывается новая Карточка образцов подписей, оформленная и заверенная в соответствии с настоящей Инструкцией, которые клиент обязан не позднее следующего рабочего дня со дня получения вышеуказанной информации представить в финансовый орган.

Переоформление лицевых счетов производится после внесения соответствующих изменений в Перечень участников бюджетного процесса городского округа (перечень подведомственных участников бюджетного процесса) (за исключением изменения в установленном порядке структуры номеров лицевых счетов клиента).

В случае переоформления лицевых счетов, связанных с изменением наименования финансового органа, не вызванного реорганизацией, финансовый орган не позднее следующего рабочего дня со дня получения информации об указанных изменениях в письменной форме уведомляет об этом клиентов.

В течение пяти рабочих дней после получения вышеуказанной информации клиенты представляют в финансовый орган заявление на переоформление лицевых счетов.

Уполномоченный руководителем финансового органа работник на каждом экземпляре Карточки образцов подписей и в книге регистрации лицевых счетов указывает новое наименование финансового органа. При этом каждое изменение в Карточке образцов подписей должно быть подтверждено подписью уполномоченного руководителем лица финансового органа с указанием даты изменения.».

2.27. Абзац второй пункта 4.5 Инструкции изложить в следующей редакции:

«При этом каждое изменение в Карточке образцов подписей должно быть подтверждено подписью уполномоченного руководителем финансового органа лица с указанием даты изменения.».

2.28. В абзаце первом пункта 4.6 Инструкции слова «ведомственной подчиненности или организационно-правовой формы» заменить словами «подведомственности и типа учреждения».

2.29. Пункт 4.7 Инструкции изложить в следующей редакции:

«4.7. При переоформлении соответствующего лицевого счета в случае изменения наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подведомственности и типа учреждения, а также в случае изменения наименования финансового органа, не вызванного реорганизацией, номер лицевого счета клиента не меняется.».

2.30. В пункте 4.8 Инструкции слово « (закрытии)» заменить словами «(переоформлении, закрытии)».

2.31. Пункт 4.9 Инструкции изложить в следующей редакции:

«4.9. Финансовый орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обязан сообщить о переоформлении (об изменении реквизитов) лицевого счета клиента в налоговый орган по месту своего нахождения в электронной форме в течение трех дней со дня соответствующего события.».

2.32. Пункт 4.12 Инструкции изложить в следующей редакции:

«4.12. Переоформление лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, производится по заявлению на переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса согласно приложению № 29 к настоящей Инструкции, в случае:

а) изменения наименования бюджетного учреждения (автономного учреждения), не вызванного реорганизацией или изменением типа учреждения;

б) изменения в установленном порядке структуры номера лицевого счета, открытого бюджетному учреждению (автономному учреждению);

в) изменения наименования финансового органа, не вызванного реорганизацией.

Финансовый орган не позднее следующего рабочего дня после получения соответствующей информации в произвольной письменной форме уведомляет об этом клиентов для представления ими заявления на переоформление лицевого счета.».

2.33. В абзаце третьем пункта 4.13 Инструкции слова «к лицевому счету» заменить словами «к лицевым счетам».

2.34. В пункт 4.14 Инструкции:

2.34.1. В абзацах первом, втором, третьем, четвертом слова «к лицевому счету» заменить словами «к лицевым счетам».

2.34.2. В абзаце втором слово «открытие» заменить словом «переоформление».

2.34.3. В абзаце пятом слова «лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС»; слова «лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС» исключить.

2.34.4. В абзаце седьмом слова «лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС»; слова «лицевой счет автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС» исключить.

2.35. В пункте 4.15 Инструкции слова «к лицевому счету» заменить словами «к лицевым счетам».

2.36. В пункте 4.16 Инструкции:

2.36.1. В абзаце первом слова «лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС»; слова «лицевого счета

автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС» исключить; слова «к лицевому счету» заменить словами «к лицевым счетам».

2.36.2. В абзаце втором слова «к лицевому счету» заменить словами «к лицевым счетам».

2.36. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«При этом каждое изменение в Карточке образцов подписей к лицевым счетам для учета операций неучастника бюджетного процесса должно быть подтверждено подписью уполномоченного лица финансового органа с указанием даты изменения.».

2.37. Раздел IV. Порядок переоформления лицевых счетов Инструкции дополнить пунктом 4.17 следующего содержания:

«4.17. Лицевые счета унитарного предприятия переоформляются в порядке, установленном настоящим разделом соответственно для лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения).».

2.38. Пункт 5.1 Инструкции изложить в следующей редакции:

«5.1. Лицевые счета участников бюджетного процесса городского округа закрываются финансовым органом на основании заявления на закрытие лицевого счета по форме согласно приложению № 12 к настоящей Инструкции, представленного клиентом на бумажном носителе в финансовый орган или оформленного финансовым органом в соответствии с порядком, установленным в настоящем разделе, в связи с:

- а) реорганизацией или ликвидацией клиента;
- б) изменением подведомственности клиента;
- в) изменением типа учреждения;
- г) реорганизацией (ликвидацией) финансового органа;
- д) отменой бюджетных полномочий клиента для отражения операций, по выполнению которых открывался лицевой счет;

ж) в иных случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявление на закрытие лицевого счета хранится в деле клиента. Заявление составляется отдельно на закрытие каждого лицевого счета, открытого клиенту финансовым органом.».

2.39. В пункте 5.3 Инструкции:

«2.39.1. В абзаце втором после слов «ликвидационной комиссии и» дополнить словом «заверенная».

2.39.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«По завершении работы ликвидационной комиссии заявление на закрытие лицевого счета оформляется ликвидационной комиссией или в случаях, установленных порядком настоящего раздела, уполномоченным руководителем финансового органа работником.».

2.39.3. Пункт 5.3 дополнить абзацами четвертым, пятым, шестым и седьмым следующего содержания:

«При изменении типа учреждения в финансовый орган представляется заверенная копия документа об изменении типа учреждения.

Лицевой счет в связи с отменой бюджетных полномочий клиента закрывается после проведения установленных настоящей Инструкцией процедур по закрытию лицевого счета и внесения финансовым органом записи в книгу регистрации отметки об отмене бюджетных полномочий участника бюджетного процесса.

При реорганизации финансового органа (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) лицевые счета клиентов подлежат закрытию и открытию в соответствии с настоящей Инструкцией.

Финансовый орган не позднее следующего рабочего дня после получения соответствующей информации в произвольной письменной форме уведомляет об этом клиентов для представления ими заявления на закрытие лицевого счета.».

2.40. Пункт 5.7 Инструкции изложить в следующей редакции:

«5.7. Сверка показателей, учтенных на лицевом счете, при его закрытии производится путем представления клиенту:

- лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств, лицевого счета получателя бюджетных средств, лицевого счета главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, лицевого счета администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложениям №№ 16, 17 к настоящей Инструкции;

- лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств бюджета согласно приложению № 21 к настоящей Инструкции.

Соответствующий лицевой счет формируется на дату закрытия лицевого счета, указанную в заявлении на закрытие лицевого счета.».

2.41. В пункте 5.8 настоящей Инструкции:

2.41.1. В абзаце пятом слова «оформленного финансовым органом» заменить словами «оформленного уполномоченным руководителем финансового органа работником».

2.41.2. В абзаце девятом слова «оформленное финансовым органом» заменить словами «оформленное уполномоченным руководителем финансового органа работником».

2.41.3. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Заявление на закрытие лицевого счета, оформленное уполномоченным руководителем финансового органа работником, и заявление на закрытие лицевого счета, представленное клиентом, хранятся в деле клиента.».

2.42. Пункт 5.11 Инструкции изложить в следующей редакции:

«5.11. Финансовый орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обязан сообщить о закрытии лицевого счета организации в налоговый орган по месту своего нахождения в электронной форме в течение трех дней со дня соответствующего события.».

2.43. Пункт 5.13 Инструкции:

2.43.1. В абзацах первом, седьмом слова «лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС» и слова «лицевой счет автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС» исключить».

2.43.2. Подпункт «б)» изложить в следующей редакции:

«б) реорганизации (ликвидации) финансового органа».

2.43.3. В абзацах шестом слова «лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС» и «лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС» исключить.

2.44. Абзац первый пункта 5.15 Инструкции изложить в следующей редакции:

«5.15. При реорганизации (ликвидации) бюджетного учреждения (автономного учреждения) в финансовый орган бюджетным учреждением (автономным учреждением) представляются заверенная копия документа о его реорганизации (ликвидации) и о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии и (при необходимости) заверенная Карточка образцов подписей к лицевым счетам для учета операций неучастника бюджетного процесса, оформленная ликвидационной комиссией.».

2.45. Пункт 5.16 Инструкции изложить в следующей редакции:

«5.16. На основании документов, представленных бюджетным учреждением (автономным учреждением) для закрытия соответствующего лицевого счета и прошедших проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктом 5.4 настоящей Инструкции, финансовый орган не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки документов прекращает отражение операций на закрываемом лицевом счете (за исключением операций по перечислению бюджетным учреждением (автономным учреждением) остатка денежных средств по назначению) и

осуществляет сверку показателей, учтенных на соответствующем лицевом счете бюджетного учреждения (автономного учреждения).

Сверка показателей, учтенных на соответствующем лицевом счете, при его закрытии производится путем представления бюджетному учреждению (автономному учреждению) в электронном виде в соответствии с договором об обмене электронными документами или при отсутствии технической возможности на бумажном носителе:

- отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) по форме согласно приложению N 32 к настоящей Инструкции.

Отчет о состоянии соответствующего лицевого счета формируется на основании показателей лицевого счета на дату закрытия лицевого счета, указанную в заявлении на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса.».

2.46. Раздел V. Порядок закрытия лицевых счетов Инструкции дополнить пунктами 5.17, 5.18, 5.19, 5.20 следующего содержания:

«5.17. Лицевые счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) закрываются при отсутствии на них учтенных показателей и остатка денежных средств.

В случае закрытия лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) в связи с реорганизацией (ликвидацией) бюджетного учреждения (автономного учреждения), передача показателей отраженных на закрываемом лицевом счете, осуществляется на основании Акта приемки-передачи показателей лицевого счета, открытому бюджетному учреждению (автономному учреждению, унитарному предприятию) согласно приложению № 38 к настоящей Инструкции.

Не позднее пяти рабочих дней после передачи в установленном порядке в течение текущего финансового года показателей, отраженных на лицевом счете, осуществляется закрытие лицевого счета, открытого бюджетному учреждению (автономному учреждению).

При изменении типа бюджетного учреждения (автономного учреждения) на казенное учреждение показатели, отраженные на закрываемом лицевом счете, не подлежат передаче на вновь открытые лицевые счета.

5.18. При наличии на закрываемом лицевом счете показателей, не переданных до конца текущего финансового года, закрытие лицевого счета осуществляется не позднее пяти рабочих дней после завершения текущего финансового года на основании заявления на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса оформленного уполномоченным руководителем финансового органа работником.

Заявления на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, оформленное уполномоченным руководителем финансового органа работником, и Заявление на закрытие лицевого счета, представленное клиентом, хранятся в деле клиента.

5.19. Лицевой счет унитарного предприятия закрывается в порядке, установленном настоящим разделом соответственно для лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения).

5.20. Денежные средства, поступившие на счет финансового органа после прекращения операций на закрываемом лицевом счете или после закрытия лицевого счета, перечисляются в соответствии с реквизитами, указанными клиентом в представленном заявлении на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесс, а в случае их отсутствия - возвращаются в установленном порядке отправителю.».

2.47. В пункте 6.7 Инструкции после слов «автономного учреждения» дополнить словами “унитарного предприятия».

2.48. В пункте 6.9 Инструкции слова «лицевом счете бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС» исключить; слова «лицевом счете автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС» заменить словами «отдельном лицевом счете унитарного предприятия».

2.49. Раздел VI. Порядок ведения лицевых счетов, открываемых в финансовом органе Инструкции дополнить пунктом 6.10, 6.11 следующего содержания:

«6.10. Остаток средств, поступивших во временное распоряжение получателя бюджетных средств в отчетном финансовом году, подлежит учету в текущем финансовом году на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, как остаток на 1 января текущего финансового года.

6.11. Операции по возврату средств, поступивших во временное распоряжение получателя бюджетных средств, осуществляются финансовым органом на основании Заявки на списание специальных средств.

Если в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами средства, поступившие во временное распоряжение получателя бюджетных средств, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, их перечисление на единый счет соответствующего бюджета осуществляется финансовым органом на основании Заявки на списание специальных средств, представленной участником бюджетного процесса, которому открыт лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств.».

2.50. В пункте 7.2 Инструкции:

2.50.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Выписки из лицевых счетов представляются в электронном виде в соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между финансовым органом и клиентом при отсутствии технической возможности на бумажном носителе не позднее следующего операционного дня после совершения операции (подтверждения банком и (или) органом Федерального казначейства проведения банковской операции)

с приложением документов, служащих основанием для отражения операций на лицевых счетах. При бумажном документообороте на выписке из лицевого счета и на каждом приложенном к выписке из лицевого счета документе финансовым органом ставится отметка с указанием даты, фамилии, инициалов и подписи уполномоченного руководителем финансового органа работника (далее - отметка) об исполнении.».

2.50.2. В абзаце третьем слово «ЭЦП» заменить словом «ЭП».

2.51. В абзаце втором слова пункта 7.8 Инструкции слова «отражающих движение средств бюджета на лицевых счетах» заменить словами «отражающих движение средств на лицевом счете бюджета по учету исполнения бюджета и балансовом счете бюджета по учету исполнения бюджета или лицевых счетах».

2.52. Пункт 7.10 Инструкции признать утратившим силу.

2.53. Пункт 7.11 Инструкции изложить в следующей редакции:

«7.11. Финансовый орган не позднее третьего рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, предоставляет бюджетному учреждению (автономному учреждению, унитарному предприятию) для сверки соответствующего лицевого счета отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения, унитарного предприятия) по форме согласно приложению № 32 к настоящей Инструкции в электронном виде или на бумажном носителе».

2.54. В приложениях №№ 1,2,6,7,9,11,12,16,17,18,20,21,23,29,30,35 к Инструкции слово «Департамент» заменить словом «департамент» в соответствующем падеже.

2.55. Приложения №№ 4,5,13,19,22,31,34 к Инструкции признать утратившим силу.

2.56. Приложения №№ 3,10,15,24,25,32,36,37 к Инструкции изложить в новой редакции согласно Приложениям №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6,7,8 к настоящему постановлению.

2.57. Инструкцию дополнить приложением № 38 согласно Приложению № 9 к настоящему постановлению

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Управлению по оргработе и связям с общественностью мэрии настоящее постановление опубликовать в газете «Городские ведомости».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Бузинного А.Ю.



С.И.Андреев

**Карточка  
с образцами подписей и оттиска печати**

Владелец счета ИНН/КПП

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место нахождения (место жительства)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. № (8482)

Финансовый орган ИНН 6324045637

департамент финансов мэрии городского округа Тольятти

445011, Российская Федерация, Самарская область, город

Тольятти, площадь Свободы, 4.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

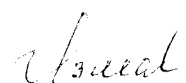
|                            |
|----------------------------|
| Отметка финансового органа |
| _____                      |
| (подпись)                  |
| “ ____ ” _____ 20 ____ г.  |
| _____                      |
| _____                      |
| _____                      |
| _____                      |
| (прочие отметки)           |
| _____                      |
| _____                      |
| _____                      |
| _____                      |
| _____                      |

*С.И.Иванов*

№ лицевого счета

(ИНН сокращенное наименование владельца счета)

|                                                                                  | Фамилия, имя, отчество | Образец подписи | Срок полномочий        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|------------------------|-----|------|------|-----|------|--|--|--|--|--|--|
| первая подпись                                                                   |                        |                 |                        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                  |                        |                 |                        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                  |                        |                 |                        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                  |                        |                 |                        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                  |                        |                 |                        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                  |                        |                 |                        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
| вторая подпись                                                                   |                        |                 |                        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                  |                        |                 |                        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                  |                        |                 |                        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                  |                        |                 |                        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                  |                        |                 |                        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                  |                        |                 |                        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
| Дата<br>заполнения                                                               |                        |                 | Образец оттиска печати |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
| Подпись<br>клиента                                                               |                        |                 |                        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
| Место для удостоверительной надписи<br>о свидетельствовании подлинности подписей |                        |                 | Выданы денежные чеки   |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                  |                        |                 | дата                   | с № | по № | дата | с № | по № |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                  |                        |                 |                        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                  |                        |                 |                        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                  |                        |                 |                        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                  |                        |                 |                        |     |      |      |     |      |  |  |  |  |  |  |



**Приложение N 2**

к Постановлению мэрии  
городского округа Тольятти  
от 03.09.2014 N 3284-п/1

**Приложение № 10**

к Инструкции о порядке открытия и  
ведения лицевых счетов департамен-  
том финансов мэрии городского окру-  
га Тольятти №1455-п/1 от 25.09.2009г.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>УВЕДОМЛЕНИЕ №</b><br><b>департамент финансов мэрии городского округа Тольятти</b><br><b>(ИНН 6324045637, КПП 632401001, ОГРН 1136324012945) 445011 площадь Свободы, 4</b><br>Уведомляет, что _____.____.20____ года <u>открыл</u> (переоформил, закрыл) клиенту имеющему                         |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИНН:                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Номер налогоплательщика                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| По предъявленному МРИ ФНС РФ №__ по Самарской области                                                                                                                                                                                                                                               |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Свидетельству серии 63 №                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Лицевой счет</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>№</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <b>Руководитель управления по учету и<br/>отчетности департамента финансов<br/>мэрии городского округа Тольятти</b> </div> <div> <b>дата</b>                      <b>20__ года</b><br/><br/> <b>З.К. Измайлова</b> </div> </div> |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>УВЕДОМЛЕНИЕ №</b><br><b>департамент финансов мэрии городского округа Тольятти</b><br><b>(ИНН 6324045637, КПП 632401001, ОГРН 1136324012945) 445011 площадь Свободы, 4</b><br>Уведомляет, что _____.____.20____ года <u>открыл</u> (переоформил, закрыл) клиенту имеющему                         |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИНН:                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Номер налогоплательщика                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| По предъявленному МРИ ФНС РФ №__ по Самарской области                                                                                                                                                                                                                                               |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Свидетельству серии 63 №                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Лицевой счет</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>№</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <b>Руководитель управления по учету и<br/>отчетности департамента финансов<br/>мэрии городского округа Тольятти</b> </div> <div> <b>дата</b>                      <b>20__ года</b><br/><br/> <b>З.К. Измайлова</b> </div> </div> |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*З.К. Измайлова*

Приложение N 3  
к Постановлению мэрии  
городского округа Тольятти  
от 03.09.2014 N 3284-п/1

Приложение № 15  
к Инструкции о порядке открытия и ведения  
лицевых счетов департаментом финансов  
мэрии городского округа Тольятти №1455-  
п/1 от 25.09.2009г.

# АКТ

приемки-передачи кассовых расходов при реорганизации  
получателя бюджетных средств

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Учреждение, принимающее расходы \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения, номер лицевого счета)

по ППП (РПВС)

Учреждение, передающее расходы \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения, номер лицевого счета)

по ППП (РПВС)

Наименование органа федерального казначейства \_\_\_\_\_

по КОФК

Наименование финоргана департамент финансов мэрии городского округа Тольятти

по ППП (РПВС)

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

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

| К О Д Ы |
|---------|
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |

| Код бюджетной классификации Российской Федерации, передаваемых учреждением |     |      |     |     |         |         |         | Кассовые расходы, передаваемые учреждением | Код бюджетной классификации Российской Федерации, принимаемых учреждением к учету |     |      |     |     |         |         |         | Кассовые расходы, принимаемые учреждением |
|----------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----|-----|---------|---------|---------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----|-----|---------|---------|---------|-------------------------------------------|
| ППП                                                                        | ФКР | КЦСР | КВР | ЭКР | Доп. ФК | Доп. ЭК | Доп. КР |                                            | ППП                                                                               | ФКР | КЦСР | КВР | ЭКР | Доп. ФК | Доп. ЭК | Доп. КР |                                           |
| 1                                                                          | 2   | 3    | 4   | 5   | 6       | 7       | 8       | 9                                          | 10                                                                                | 11  | 12   | 13  | 14  | 15      | 16      | 17      | 18                                        |
|                                                                            |     |      |     |     |         |         |         |                                            |                                                                                   |     |      |     |     |         |         |         |                                           |

*Handwritten signature*

|       |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|       |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|       |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|       |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|       |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Передающая сторона:

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принимающая сторона:

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц

|  |
|--|
|  |
|  |

*Handwritten signature*

**КАРТОЧКА ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ №**   
**К ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ ДЛЯ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ**  
**НЕУЧАСТНИКА БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА №** \_\_\_\_\_

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

Наименование организации  
клиента \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование)\*

Наименование  
вышестоящей организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Юридический адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
департамент финансов мэрии городского  
округа Тольятти

Финансовый орган \_\_\_\_\_

Дата  
ИНН  
КПП  
Телефон

|      |
|------|
| Коды |
|      |
|      |
|      |
|      |
|      |
|      |
|      |
|      |

**Образцы подписей лиц организации-клиента, имеющих право подписи платежных  
и иных документов при совершении операции по лицевым счетам**

| Право<br>подписи | Должность | Фамилия, имя, отчество | Образец подписи | Срок полномочий<br>лиц, временно<br>пользующихся<br>правом подписи |
|------------------|-----------|------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1                | 2         | 3                      | 4               | 5                                                                  |
| первой           |           |                        |                 |                                                                    |
|                  |           |                        |                 |                                                                    |
|                  |           |                        |                 |                                                                    |
|                  |           |                        |                 |                                                                    |
|                  |           |                        |                 |                                                                    |
| второй           |           |                        |                 |                                                                    |
|                  |           |                        |                 |                                                                    |
|                  |           |                        |                 |                                                                    |
|                  |           |                        |                 |                                                                    |
|                  |           |                        |                 |                                                                    |

Руководитель клиента \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер клиента \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Организация-клиент наряду с полным наименованием вправе дополнительно указать сокращенное наименование, которое будет использоваться им при оформлении платежных документов, в случаях, когда информация, подлежащая заполнению в обязательном порядке в поле "Платательщик", превышает 160 символов.

*4/09/2014*

**Отметка учредителя об удостоверении полномочий и подписей**

Руководитель (уполномоченное им лицо) \_\_\_\_\_  
 учредителя (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей**

(город (село, поселок, район, край, область, республика))

(дата (число, месяц, год) прописью)

Я, \_\_\_\_\_, нотариус \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество) (наименование государственной территориальной конторы  
или нотариального округа)

свидетельствую подлинность подписи граждан: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество граждан,

включенных в карточку образцов подписей)

которые сделаны в моем присутствии. Личность подписавших документ установлена.

Зарегистрировано в реестре за № \_\_\_\_\_ Взыскано госпошлины (по тарифу) \_\_\_\_\_

Нотариус \_\_\_\_\_  
 (подпись)

М.П.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Отметка финансового органа о приеме образцов подписей**

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Особые отметки

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*Handwritten signature*

## 32 " " Г.

Дата предыдущей выписки

Публично-правовое образование

| Наименование показателя | Всего | В том числе неразрешенный к использованию |
|-------------------------|-------|-------------------------------------------|
| 1                       | 2     | 3                                         |
| На начало дня           |       |                                           |
| На конец дня            |       |                                           |

[illegible]

(ДОЛЖНОСТЬ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

20 г.

Annual

Приложение № 6 к Постановлению мэрии городского округа Тольятти от 03.09.2014 № 3284-П/11  
Приложение №32 к Инструкции о порядке открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов мэрии городского округа Тольятти №1455-п/1 от 25.09.2009г.

Номер лицевого счета

осуществляющего кассовое  
обслуживание операций БУ, АУ,  
унитарного учреждения

Публично-правовое образование

делартамент финансов мэрии городского округа Тольятти

Бюджет городского округа Тольятти

[illegible]

| Код субсидии | Наименование кода субсидии | Отраслевой код | Наименование отраслевого кода | Аналитический код (КОСГУ) | КВФО | Без права расходования | Зачислено | Списано |
|--------------|----------------------------|----------------|-------------------------------|---------------------------|------|------------------------|-----------|---------|
| 1            | 2                          | 3              | 4                             | 5                         | 6    | 7                      | 8         | 9       |
|              |                            |                |                               |                           |      |                        |           |         |
|              |                            |                |                               |                           |      |                        |           |         |
|              |                            |                |                               |                           |      |                        |           |         |
|              |                            |                |                               |                           |      |                        |           |         |
|              |                            |                |                               |                           |      |                        |           |         |
|              |                            |                |                               |                           |      |                        |           |         |
|              |                            |                |                               |                           |      |                        |           |         |
| Итого:       |                            |                |                               |                           |      |                        |           |         |

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(ДОЛЖНОСТЬ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

» « \_\_\_\_\_ 20 г.

2/3000

**ПОРЯДОК  
ЗАПОЛНЕНИЯ КАРТОЧКИ ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ К ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ  
ДЛЯ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ НЕУЧАСТНИКА БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА  
(ПРИЛОЖЕНИЕ N 24 К НАСТОЯЩЕЙ ИНСТРУКЦИИ)**

При заполнении карточки образцов подписей к лицевым счетам для учета операций неучастника бюджетного процесса (приложение N 24 к настоящей Инструкции) (далее - карточки) устанавливаются следующие правила.

1. Поля лицевой стороны карточки заполняются в следующем порядке:

1.1. В наименовании формы документа клиентом - бюджетным учреждением (автономным учреждением, унитарным предприятием) проставляется присвоенный ей номер;

1.2. Уполномоченное лицо финансового органа в наименовании формы документа проставляет номера открытых клиенту лицевых счетов (или зачеркивает номера закрытых клиенту счетов);

1.3. В заголовочной части формы документа клиентом указываются:

дата составления документа с отражением в кодовой зоне даты;

1.4. В поле "Наименование организации-клиента":

клиентом указывается, полное наименование и сокращенное наименование в соответствии со своими учредительными документами с отражением в кодовой зоне кода его ИНН, КПП;

1.5. В поле "Наименование вышестоящей организации":

- полное наименование вышестоящей организации с отражением в кодовой зоне кода.

Данная строка заполняется в случае, если лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса открывается обособленному подразделению организации-клиента;

1.6. В поле "Юридический адрес":

Клиентом указывается полный юридический адрес в соответствии со своими учредительными документами с отражением в кодовой зоне номера контактного телефона. Допустимо указание нескольких телефонных номеров клиента;

1.7. В поле "Финансовый орган" указывается полное наименование финансового органа;

1.8. Поле "Образцы подписей лиц организации-клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету" заполняется организацией-клиентом следующим образом:

в графе 2 указываются полные наименования должностей лиц организации-клиента, имеющих соответственно право первой или второй подписи;

в графе 3 указываются полностью, без сокращений, фамилии, имена и отчества лиц организации-клиента, которым предоставляется право подписи документов при совершении операций по лицевым счетам для учета операций неучастника бюджетного процесса;

в графе 4 проставляется собственноручный образец подписи напротив своей фамилии, имени или отчества лица, наделенного правом первой или второй подписи;

в графе 5 указывается срок полномочий каждого лица, которое временно пользуется правом подписи. При установлении организацией-клиентом срока полномочий лица, которое временно пользуется правом подписи, с даты, позже даты формирования Карточки образцов подписей к лицевым счетам для учета операций неучастника бюджетного процесса, сначала указывается дата начала срока полномочий, а затем через знак "тире" - дата окончания срока полномочий.

*Александр*

Карточка образцов подписей к лицевым счетам для учета операций неучастника бюджетного процесса заверяется:

подписью руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) организации-клиента с указанием расшифровки его подписи, содержащей полные (без сокращения) фамилию, имя и отчество;

подписью главного бухгалтера (уполномоченного руководителем лица - с указанием должности) организации-клиента с указанием расшифровки его подписи, содержащей полные (без сокращения) фамилию, имя и отчество, и даты подписания карточки образцов подписей к лицевым счетам для учета операций неучастника бюджетного процесса.

На подписи ставится оттиск печати организации-клиента так, чтобы подписи и расшифровки подписи читались ясно и четко.

2. Поля оборотной стороны карточки заполняются в следующем порядке:

2.1. В поле "Отметка учредителя об удостоверении полномочий и подписей" заполняется следующим образом:

Проставляется подпись руководителя (уполномоченного им лица - с указанием должности), учредителя клиента, дается расшифровка подписи с полным указанием фамилии, имени и отчества, а также проставляются дата подписания, отметка учредителя об удостоверении полномочий и подписей. На подпись ставится оттиск печати учредителя так, чтобы подпись и расшифровка подписи читались ясно и четко;

2.2. Поле "Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей" заверяется подписью нотариуса и его печатью так, чтобы подпись читалась ясно и четко;

2.3. В поле "Отметка финансового органа о приеме образцов подписей" заполняется следующим образом:

отметка финансового органа об открытии лицевого счета заверяется:

подписью уполномоченного руководителем лица с указанием должности, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы;

подписью ответственного исполнителя финансового органа с указанием его должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, номера телефона и даты начала действия карточки образцов подписей к лицевым счетам.

В случае необходимости по строке "Особые отметки" приводится примечание.

**ПОРЯДОК  
ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В КАРТОЧКИ С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ  
И ОТТИСКА ПЕЧАТИ (ПРИЛОЖЕНИЕ N 3 К НАСТОЯЩЕЙ ИНСТРУКЦИИ)  
И В КАРТОЧКИ ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ К ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ ДЛЯ УЧЕТА  
ОПЕРАЦИЙ НЕУЧАСТНИКА БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА  
(ПРИЛОЖЕНИЕ N 24 К НАСТОЯЩЕЙ ИНСТРУКЦИИ)**

1. Внесение изменений в поля карточки с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточки) (приложение N 3 к настоящей Инструкции) производится в соответствии с настоящим Порядком.

1.1. Бланки карточек изготавливаются клиентами самостоятельно.

При принятии финансовым органом карточки от клиента:

допускается произвольное количество строк в полях "Владелец счета", "Выданы денежные чеки", "Прочие отметки", "Фамилия, имя, отчество" и "Образец подписи" с учетом количества лиц, наделенных правами первой или второй подписи, а также в поле "N лицевого счета.

Поле "Образец оттиска печати" должно предусматривать возможность проставления оттиска печати, не выходя за границы данного поля.

1.2. Карточка действует до закрытия лицевого счета либо до ее замены новой карточкой.

1.3. Финансовый орган вправе по письменному заявлению клиента вносить изменения в поля "Место нахождения (место жительства)", "тел. N" карточки.

При внесении изменений в учредительные документы клиента допускается внесение изменений в поля "Место нахождения (место жительства)" карточки уполномоченным лицом финансового органа.

Финансовый орган вправе самостоятельно внести соответствующие изменения в поля "N лицевого счета" и "Отметка финансового органа" карточки в случаях:

открытия лицевого счета - предусмотренные пунктом 3.16 настоящей Инструкции;  
изменения наименования финансового органа, не вызванного реорганизацией при переоформлении лицевого счета - предусмотренные пунктом 4.1 настоящей Инструкции;  
изменения структуры номера лицевого счета при переоформлении лицевого счета - предусмотренные пунктом 4.5 настоящей Инструкции.

Порядок внесения изменений в поля карточки определяется настоящими правилами.

При внесении изменений уполномоченным лицом финансового органа проставляются номера открытых клиенту лицевых счетов, указывается новое наименование финансового органа, зачеркивание текста и или номера закрытого лицевого счета клиента осуществляется тонкой чертой так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое.

1.4. Уполномоченное лицо финансового органа на лицевой стороне утратившей силу карточки осуществляет перечеркивание карточки с указанием даты и слова "Погашено" и проставлением подписи уполномоченного лица, дата и слово "Погашено" проставляются красной пастой.

Одновременно при закрытии лицевого счета осуществляется запись в книгу регистрации лицевых счетов в соответствии с настоящей Инструкцией.

Первый экземпляр утратившей силу карточки хранится в деле клиента.

Хранение второго экземпляра утратившей силу карточки осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

*Ч. В. В. В.*

2. Внесение изменений в поля карточки образцов подписей к лицевым счетам для учета операций неучастника бюджетного процесса N (далее - карточки) (приложение N 24 к настоящей Инструкции) производится в соответствии с настоящим Порядком.

2.1. Бланки карточек изготавливаются клиентами самостоятельно.

При принятии финансовым органом карточки от клиента:

допускается произвольное количество строк в полях "Наименование организации клиента", "Фамилия, имя, отчество" и "Образец подписи" с учетом количества лиц, наделенных правами первой или второй подписи, а также - "Особые отметки".

2.2. Карточка действует до закрытия лицевого счета либо до ее замены новой карточкой.

2.3. Финансовый орган вправе по письменному заявлению клиента вносить изменения в поля "Юридический адрес", "тел. N" карточки.

При внесении изменений в учредительные документы клиента допускается внесение изменений в поле "Юридический адрес" карточки уполномоченным лицом финансового органа.

Финансовый орган вправе самостоятельно внести соответствующие изменения в наименование формы документа карточки образцов подписей к лицевым счетам для учета операций неучастника бюджетного процесса N, в поле «финансовый орган» и в поле "Отметка финансового органа о приеме образцов подписей" карточки в случаях:

открытия лицевого счета - предусмотренные пунктом 3.39 настоящей Инструкции;

изменения наименования финансового органа, не вызванного реорганизацией при реорганизации лицевого счета предусмотренные пунктом 4.16 настоящей Инструкции;

изменение структуры номера лицевого счета при реорганизации лицевого счета - предусмотренные пунктом 4.16 настоящей Инструкции;

закрытия лицевого счета - предусмотренные пунктом 5.10 настоящей Инструкции.

Порядок внесения изменений в поля карточки определяется настоящими правилами.

При внесении изменений уполномоченным лицом финансового органа проставляются номера открытых клиенту лицевых счетов, указывается новое наименование финансового органа, зачеркивание текста и или номера закрытого лицевого счета клиента осуществляется тонкой чертой так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое.

2.4. Уполномоченное лицо финансового органа на лицевой стороне утратившей силу карточки осуществляет перечеркивание карточки с указанием даты и слова "Погашено" и проставлением подписи уполномоченного лица, дата и слово "Погашено" проставляются красной пастой.

Одновременно при закрытии лицевого счета осуществляется запись в книгу регистрации лицевых счетов в соответствии с настоящей Инструкцией.

Первый экземпляр утратившей силу карточки хранится в деле клиента.

Хранение второго экземпляра утратившей силу карточки осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

*Удмурт*

Приложение № 9 к Постановлению мэрии  
городского округа Тольятти от 03.09.14 №  
3284-П/1

Приложение № 38 к Инструкции о порядке открытия и  
ведения лицевых счетов департаментом финансов мэрии  
городского округа Тольятти №1455-п/1 от 25.09.2009г.

**АКТ**  
**приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого**  
**бюджетному учреждению (автономному учреждению), унитарному предприятию**  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Передающая сторона:*

Клиент  
Финансовый орган  
Орган, осуществляющий  
функции и полномочия учредителя

департамент финансов мэрии городского округа Тольятти

*Принимающая сторона:*

Клиент  
Финансовый орган  
Орган, осуществляющий  
функции и полномочия учредителя

департамент финансов мэрии городского округа Тольятти

Единица измерения: руб.  
Основание для передачи

|             | Коды |
|-------------|------|
| Дата        |      |
| по ОКПО     |      |
| Номер счета |      |
| по ОКПО     |      |
| по ОКПО     |      |
| Номер счета |      |
| по ОКПО     |      |
| по ОКЕИ     | 383  |

**I. Остаток средств на лицевом счете**

| Код субсидии (цели) |               |                     |               | На начало года | На отчетную дату |                                                             |               |
|---------------------|---------------|---------------------|---------------|----------------|------------------|-------------------------------------------------------------|---------------|
| передающей стороны  |               | принимающей стороны |               |                | всего            | в том числе не разрешенный к использованию остаток субсидии |               |
| прошлого года       | текущего года | прошлого года       | текущего года |                |                  | прошлого года                                               | текущего года |
| 1                   | 2             | 3                   | 4             |                |                  | 5                                                           | 6             |
|                     |               |                     |               |                |                  |                                                             |               |
|                     |               |                     |               |                |                  |                                                             |               |
| Итого               |               |                     |               |                |                  |                                                             |               |

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_

*Handwritten signature*

Номер лицевого счета \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 2. Сведения о разрешенных операциях с субсидиями

| Код КОСГУ             |                        | Код субсидии          |                        | Разрешенный к использованию<br>остаток прошлых лет на начало<br>20__ г. | Планируемые |         |
|-----------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|
| передающей<br>стороны | принимающей<br>стороны | передающей<br>стороны | принимающей<br>стороны |                                                                         | поступления | выплаты |
| 1                     | 2                      | 3                     | 4                      | 5                                                                       | 6           | 7       |
|                       |                        |                       |                        |                                                                         |             |         |
|                       |                        |                       |                        |                                                                         |             |         |
| Итого                 |                        |                       |                        |                                                                         |             |         |

## 3. Операции со средствами клиента

| Код КОСГУ<br>(классификации операции) |                        | Код субсидии (цели)   |                        | Поступления | Выплаты | Примечание |
|---------------------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|-------------|---------|------------|
| передающей<br>стороны                 | принимающей<br>стороны | передающей<br>стороны | принимающей<br>стороны |             |         |            |
| 1                                     | 2                      | 3                     | 4                      | 5           | 6       | 7          |
|                                       |                        |                       |                        |             |         |            |
|                                       |                        |                       |                        |             |         |            |
| Итого по коду субсидии (цели)         |                        |                       |                        |             |         |            |
| Всего                                 |                        |                       |                        |             |         |            |

### Передающая сторона:

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(должность)      (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(должность)      (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

### Принимающая сторона:

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(должность)      (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(должность)      (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\* приложение предоставляется в 3-х экземплярах

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_

*Иванов*