

П Р И К А З
начальника управления финансов администрации
Гаврилов-Ямского муниципального района

от 23 октября 2015г

№ 51

Об утверждении Инструкции о порядке открытия и ведения лицевых счетов по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение

В соответствии со статьей 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации положений Федерального закона от 8 мая 2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений» и обеспечения учета средств, поступающими во временное распоряжение главного распорядителя, распорядителя, получателя средств бюджета муниципального района, казенного и бюджетного учреждений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке открытия и ведения лицевых счетов по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение.
2. Отделу учета и отчетности Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района открыть в Отделении по Ярославской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу счета на балансе счета №40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение» для осуществления безналичных расчетов со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств муниципального района.
3. Средства для осуществления безналичных расчетов со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных и автономных учреждений, не являющимися участниками бюджетного процесса, учитывать на счете №40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации».

Начальник Управления финансов:



Е.В.Баранова

УТВЕРЖДЕНА
Приказом начальника Управления финансов
администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района
от 23.10.2015г № 51

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке открытия и ведения лицевых счетов по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во времен- ное распоряжение

Общие положения

1. Инструкция о порядке открытия и ведения лицевых счетов по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение (далее - Инструкция) разработана в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 154, 220.1, 215.1) Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает порядок открытия и ведения Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - финансовый орган) лицевых счетов по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение.

Для ведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, открывается расчетный счет № 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение бюджетных учреждений» в Отделении по Ярославской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу.

Ведение операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных и автономных учреждений, не являющимися участниками бюджетного процесса, осуществлять на счете №40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации».

2. Для разъяснения положений Инструкции применяются следующие термины и понятия:

- **клиент** - главный распорядитель, распорядитель, получатель средств бюджета, которому в финансовом органе в установленном порядке открывается лицевой счет по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение;

- **средства получателя бюджетных средств, поступающие во временное распоряжение** - средства, полученные клиентами во временное распоряжение и подлежащие по наступлению определенных условий возврату вносителям или перечислению по принадлежности в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами :

- средства юридических и физических лиц до вынесения соответствующего решения судебными органами об их дальнейшем использовании в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа;
 - средства, вносимые в качестве обеспечения исполнения государственного контракта;
 - средства, выплачиваемые пенсионерам и инвалидам, проживающим (постоянно или временно) в государственных стационарных учреждениях социального обслуживания, и детям, находящимся на полном государственном обеспечении в воспитательных и лечебных учреждениях, учреждениях социальной защиты населения и других аналогичных учреждениях, в соответствии с законодательством;
 - иные денежные средства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами области.
- **счет финансового органа** – расчетный счет, открытый финансовому органу для ведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.
- **лицевой счет по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение** - регистр аналитического учета финансового органа для отражения в учете операций по поступлению и выбытию средств, поступающих во временное распоряжение клиента;
- **карточка** - карточка с образцами подписей и оттиска печати клиента;
- **дело клиента** - оформленные в отдельное дело документы, необходимые для открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов и предоставляемые клиентом в финансовый орган;
- **расчетный документ** - оформленный на бумажном или, в установленных случаях, электронном носителе платежный документ: заявка, платежное поручение; чек; платежное требование; инкассовое поручение; объявление на взнос наличными;

3. Нумерация лицевых счетов по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, осуществляется в соответствии с Положением о порядке открытия и ведения лицевых счетов Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 21.12.2010г №1851 «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района» (далее – Положение о лицевых счетах).

При нумерации лицевых счетов по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, используется разряд 7 – средства получателя бюджетных средств, поступающие во временное распоряжение.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке открытия и ведения лицевых счетов по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение

Общие положения

1. Инструкция о порядке открытия и ведения лицевых счетов по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение (далее - Инструкция) разработана в соответствии со статьями 154, 220.1, 215.1 Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает порядок открытия и ведения Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - финансовый орган) лицевых счетов по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение.

Для ведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, открывается счет № 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение» в Отделении по Ярославской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу.

2. Для разъяснения положений Инструкции применяются следующие термины и понятия:

- **клиент** - главный распорядитель, распорядитель, получатель средств бюджета муниципального района, которому в финансовом органе в установленном порядке открывается лицевой счет по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение;

- **средства получателя бюджетных средств, поступающие во временное распоряжение** - средства, полученные клиентами во временное распоряжение и подлежащие по наступлении определенных условий возврату вносителям или перечислению по принадлежности в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами :

- средства юридических и физических лиц до вынесения соответствующего решения судебными органами об их дальнейшем использовании в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа;
- средства, вносимые в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта;

- средства, выплачиваемые пенсионерам и инвалидам, проживающим (постоянно или временно) в государственных стационарных учреждениях социального обслуживания, и детям, находящимся на полном государственном обеспечении в воспитательных и лечебных учреждениях, учреждениях социальной защиты населения и других аналогичных учреждениях, в соответствии с законодательством;
 - иные денежные средства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами области и муниципального района.
- **счет финансового органа** – лицевой счет, открытый финансовому органу для учета сумм, находящихся во временном распоряжении клиентов и подлежащих при наступлении определенных условий возврату вносителям или перечислению по принадлежности на балансовом счете № 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение» в Отделении по Ярославской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу;
- **лицевой счет по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение** - регистр аналитического учета финансового органа для отражения в учете операций по поступлению и выбытию средств, поступающих во временное распоряжение клиента;
- **карточка** - карточка с образцами подписей и оттиска печати клиента;
- **дело клиента** - оформленные в отдельное дело документы, необходимые для открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов и предоставляемые клиентом в финансовый орган;
- **расчетный документ** - оформленный на бумажном или, в установленных случаях, электронном носителе платежный документ: заявка, платежное поручение; чек; платежное требование; инкассовое поручение; объявление на взнос наличными;

3. Нумерация лицевых счетов по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, осуществляется в соответствии с Положением о порядке открытия и ведения лицевых счетов Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 21.12.2010 № 1851 «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района» (далее – Положение о лицевых счетах).

При нумерации лицевых счетов по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, используется разряд 7 – средства получателя бюджетных средств, поступающие во временное распоряжение.

Порядок открытия и закрытия лицевых счетов по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение

4. Лицевой счет по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, открывается клиенту по месту открытия ему лицевого счета для учета операций со средствами бюджета муниципального района. Если на момент открытия лицевого счета по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, клиенту не открыт лицевой счет для учета операций со средствами бюджета муниципального района, то сначала открывается лицевой счет для учета операций со средствами бюджета муниципального района в установленном порядке.

Каждому клиенту может быть открыт только один лицевой счет по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение.

5. Для открытия лицевого счета по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, клиент представляет в финансовый орган следующие документы:

а) заявление на открытие лицевого счета по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение (Приложение 1);

б) копии нормативных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области и Гаврилов-Ямского муниципального района, являющихся основанием для осуществления операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение.

6. Открытие клиенту лицевого счета по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, осуществляется при наличии разрешительной визы руководителя финансового органа на заявлении об открытии лицевого счета по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение.

Лицевые счета по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, регистрируются финансовым органом в книге регистрации лицевых счетов.

7. Финансовый орган в течение 5 рабочих дней после открытия лицевого счета по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, в установленном порядке сообщает об этом территориальным органам Федеральной налоговой службы (далее - налоговые органы) по месту регистрации клиента, а также органам государственных внебюджетных фондов, представление которым такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

Второй экземпляр извещения об открытии лицевого счета по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, хранится в деле клиента.

В случае изменения наименования клиента процедура переоформления лицевого счета по учету операций со средствами, получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, осуществляется в соответствии с Положением о порядке открытия и ведения лицевых счетов.

До завершения процедуры переоформления лицевого счета по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, финансовый орган зачисляет клиенту суммы поступлений на лицевой счет по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, без права их расходования.

8. Лицевые счета по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, закрываются финансовым органом:

- по заявлению клиента на закрытие лицевого счета по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение (Приложение 2);
- по заявлению клиента в связи с реорганизацией, изменением подчиненности, завершением работы ликвидационной комиссии;
- при отмене, или признании утратившими силу законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области и Гаврилов-Ямского муниципального района, являющихся основанием для осуществления операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение клиента;
- в иных случаях, установленных законодательством.

Клиент в заявлении на закрытие лицевого счета по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, указывает причины закрытия счета и прилагает документы которые являются основанием для закрытия лицевого счета.

9. На дату закрытия лицевого счета по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, финансовый орган должен произвести с клиентом сверку движения и остатков средств, поступивших во временное распоряжение с начала финансового года по день закрытия лицевого счета включительно. Результаты оформляются актом сверки операций по лицевому счету по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение (Приложение 3), который составляется в двух экземплярах и утверждается руководителями финансового органа и клиента.

В день подписания акта сверки клиент, при наличии остатка на его лицевом счете по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, вместе с заявлением на закрытие

лицевого счета представляет в финансовый орган расчетный документ на перечисление остатка средств по назначению.

Денежные средства, поступившие на счет финансового органа после закрытия лицевого счета клиента, по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, перечисляются в соответствии с реквизитами, указанными в заявлении на закрытие лицевого счета, а в случае их отсутствия - возвращаются отправителю.

Финансовый орган в пятидневный срок после закрытия лицевого счета по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, сообщает об этом налоговым органам по месту регистрации клиента, если представление такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

Сообщение о закрытии лицевого счета по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, заявление и пакет документов, предоставляемый клиентом для закрытия лицевого счета, хранятся в деле клиента.

Учет операций на лицевых счетах по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение

10. Средства получателя бюджетных средств, поступающие во временное распоряжение клиента, зачисленные на основании расчетных документов плательщиков, подлежат отражению финансовым органом на лицевых счетах по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, соответствующего клиента в разрезе поступивших сумм без расшифровок по плательщикам и кодам бюджетной классификации Российской Федерации..

11. Оформление расчетных документов для проведения операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, и порядок безналичных расчетов регулируется законодательством Российской Федерации и утвержденными в соответствии с ним нормативными документами Центрального банка Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации и Положением о лицевых счетах.

Оформление расчетных документов на перечисление средств получателя бюджетных средств, поступающих во временное распоряжение, в доход бюджета муниципального района осуществляется с учетом требований, предъявляемых к оформлению платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

12. Расчетные документы на перечисление средств получателя бюджетных средств, поступающих во временное распоряжение клиента, принимаются в пределах свободного остатка средств, отраженного на его лицевом счете по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими

во временное распоряжение, и в соответствии с Положением о лицевых счетах.

Финансовый орган отказывает клиенту в приеме расчетного документа в случае:

- недостаточности средств на лицевом счете по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение;
- несоответствия подписей или оттиска печати на платежном документе образцам подписей и оттиску печати в карточке;
- отсутствия необходимых документов, подтверждающих обоснованность платежа;
- нарушения требований к оформлению расчетных документов

13. Финансовый орган в установленном порядке представляет в учреждение банка расчетный документ для осуществления им платежа со счета финансового органа и отражает кассовую операцию на лицевом счете по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение соответствующего клиента.

14. Финансовый орган, не позднее следующего рабочего дня после поступления выписки банка со счета финансового органа с приложением расчетных и кассовых документов, на основании которых были осуществлены операции со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение клиента, отражает данные операции на лицевом счете по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение соответствующего клиента, и выдает клиенту выписку из его лицевого счета по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение (далее - выписка) (Приложение 4), с приложением по каждой записи расчетных документов с отметкой финансового органа об исполнении. Выписка выдается лицам, имеющим право первой или второй подписи по данному лицевому счету по учету операций со средствами поступающими во временное распоряжение, или их представителям по доверенности, оформленной в установленном порядке.

15. Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, финансовый орган осуществляет сверку с клиентом остатков и операций по движению средств на лицевом счете по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение клиента.

Сверка производится путем представления финансовым органом по запросу клиента и под расписку справки по операциям со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение (Приложение 5), нарастающим итогом с начала года на первое число месяца, следующего за отчетным, на бумажном носителе или в электронном виде в соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между финансовым органом и клиентом.

При отсутствии возражений клиента в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты вручения ему указанной справки по операциям со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, совершенные операции и остатки, отраженные на лицевом счете по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, считаются подтвержденными.

16. Суммы, зачисленные на счет финансового органа без указания (ошибочного указания) наименования клиента, финансовый орган отражает на лицевом счете, открытом финансовому органу для учета невыясненных поступлений средств получателя бюджетных средств, поступающих во временное распоряжение и если в течение пяти рабочих дней со дня зачисления средств на лицевой счет невыясненных поступлений получатель средств не установлен или перечисление средств было признано ошибочным, то они подлежат возврату финансовым органом отправителю.

Порядок ведения лицевых счетов по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение

17. Финансовый орган отражает операции со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение клиента, на лицевых счетах по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, нарастающим итогом с начала финансового года.

Остаток средств, поступивших во временное распоряжение, в предшествовавшем финансовом году, подлежит учету в текущем финансовом году на лицевом счете клиента по учету этих средств как остаток на 1 января текущего финансового года.

18. На лицевом счете по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, подлежит отражению:

- остаток средств, поступающих во временное распоряжение, на начало текущего финансового года;
- объем средств, поступающих во временное распоряжение, в течение текущего финансового года;
- объем перечисленных в текущем году средств, поступивших во временное распоряжение;
- остаток средств, поступающих во временное распоряжение, на отчетную дату.

Выписки из лицевых счетов по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение

19. Выписки из лицевых счетов по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение клиентов, и приложения к ним формируются за операционный день и брошюруются финансовым органом в хронологическом порядке в отдельные дела. Хранение указанных документов осуществляется финансовым органом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и в соответствии с Положением о лицевых счетах.

20. В выписке подлежат отражению:

- остатки средств, поступивших во временное распоряжение, на начало и на конец дня;
- суммы поступлений за операционный день средств, поступающих во временное распоряжение;
- суммы перечисленных за операционный день средств, поступивших во временное распоряжение;
- наименования, номера, даты расчетных документов, на основании которых были отражены операции на лицевом счете по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение;

21. Клиент, не позднее трех рабочих дней после получения выписки обязан письменно сообщить финансовому органу о суммах, ошибочно зачисленных на его лицевой счет по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающих во временное распоряжение. При отсутствии возражений в указанные сроки, операции, отраженные на лицевом счете по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающие во временное распоряжение, и остатки на этом счете считаются подтвержденными.

Финансовый орган при обнаружении ошибочных записей, произведенных им на лицевом счете по учету операций со средствами получателя бюджетных средств, поступающими во временное распоряжение, вправе вносить без согласия клиента исправительные записи в лицевой счет в пределах текущего финансового года. Указанные записи отражаются в бухгалтерском учете на основании справки финансового органа на дату обнаружения ошибки с последующим уведомлением клиента не позднее дня, следующего за днем внесения исправительной записи.

22. В случае утери клиентом выписки или приложений к ней, дубликаты могут быть выданы финансовым органом клиенту по его письменному заявлению с разрешения начальника казначейского исполнения бюджета финансового органа или другого уполномоченного руководителем финансового органа сотрудника.

Сообщения о неполучении выписок и приложений к ним клиенты обязаны направлять в финансовый орган в трехдневный срок со дня получения очередной выписки.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие лицевого счета по учету операций со средствами,
поступающими во временное распоряжение

(наименование распорядителя/получателя средств)			
(ИНН распорядителя/получателя средств)			
(наименование вышестоящей организации (для подведомственных получателей средств))			
(ИНН вышестоящей организации (для подведомственных получателей средств))			
Юридический	адрес	распорядителя/получателя	средств:

На основании Инструкции о порядке открытия и ведения лицевых счетов по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, утвержденной приказом начальника Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от _____ № _____, просим открыть лицевой счёт по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

Руководитель
получателя средств

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
получателя средств
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ОТМЕТКИ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ

Открыть лицевой счет _____ разрешаю
(№ лицевого счета)

Начальник Управления финансов

_____ (подпись)

Е.В.Баранова
(расшифровка подписи)

Документы на открытие лицевого счета проверил

Начальник отдела
казначейского исполнения бюджета

_____ (подпись)

Л.В.Мулюкина
(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на закрытие лицевого счета по учету операций со средствами,
поступающими во временное распоряжение

(наименование распорядителя/получателя средств)			

(ИНН распорядителя/получателя средств)			

(наименование вышестоящей организации (для подведомственных получателей средств))			

(ИНН вышестоящей организации (для подведомственных получателей средств))			
Юридический	адрес	распорядителя/получателя	средств:
_____	_____	_____	_____

На основании Инструкции о порядке открытия и ведения лицевых счетов по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, утвержденной приказом начальника Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от _____ № _____, просим закрыть лицевой счёт по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение № _____ в связи с _____

Приложения: _____

Руководитель
получателя средств _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
получателя средств
М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТМЕТКИ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ

Закрыть лицевой счет _____ разрешаю
(№ лицевого счета)

Начальник управления финансов _____ (подпись) Е.В.Баранова
(расшифровка подписи)

Документы на закрытие лицевого счета проверил

Начальник отдела
казначейского исполнения бюджета _____ (подпись) Л.В.Мулюкина
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ СВЕРКИ

операций по лицевому счету по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение № _____

на _____ 20__ г.

			КОДЫ
		Форма по КФД	
		Дата	
Наименование бюджета:	_____		
Наименование органа, организующего исполнение бюджета:	_____ _____ _____		
Получатель средств бюджета	_____ _____ _____	по РПБС	
Главный распорядитель средств бюджета	_____ _____ _____	по ППП	
Единица измерения: руб.		По ОКЕИ	383

Остаток средств на начало дня:

в т.ч. без права расходования:

в т.ч. невыясненные:

Остаток средств, разрешенных для расходования, на начало года:

Остаток средств на начало года	Поступления		Выплаты		Остаток средств на дату составления отчета
	всего	в том числе возврат	всего	в том числе возврат	
1	2	3	4	5	6

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

Остаток средств на отчетную дату

в т.ч. без права расходования

в т.ч. невыясненные

Остаток средств, разрешенных для расходования,
на отчетную дату

Руководитель получателя
средств

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер полу-
чателя средств

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОТМЕТКА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ

Начальник Управления
финансов

(подпись)

Е.В.Баранова
(расшифровка подписи)

Начальник отдела
казначейского исполнения
бюджета

(подпись)

Л.В.Мулюкина
(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » 20 г.

ВЫПИСКА

из лицевого счета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение № _____ за « ____ » _____ 20 ____ г.

			КОДЫ
	Форма по КФД		
	Дата		
	Дата предыдущей выписки		
Наименование бюджета: _____			
Наименование органа, организующего исполнение бюджета: _____			
Получатель средств бюджета: _____	по РПБС		

Главный распорядитель средств бюджета _____	по ППП		

Периодичность: ежедневная			
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ		383

Остаток средств на начало дня:	
в т.ч. без права расходования:	
в т.ч. невыясненные:	
Остаток средств, разрешенных для расходования, на начало года:	

№ п/п	Документ		Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма	В том числе восстановлено
	номер	дата			
1	2	3	4	5	6
Раздел I. «Поступления»					
Итого:					

Раздел II. «в т.ч. поступления без права расходования»					
Итого:					
Раздел III. «Восстановлено текущей датой»					
Итого:					
Раздел IV. «Выбытия»					
Итого:					

Остаток средств на конец дня:

в т.ч. без права расходования:

в т.ч. невыясненные:

Остаток средств, разрешенных для расходования, на конец дня:

Ответственный исполнитель
отдела казначейского
исполнения бюджета

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 __ г.

СПРАВКА

по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение по лицевому
счету № _____
на «__» _____ 20__ г.

Наименование бюджета: _____

Наименование органа,
организующего исполнение
бюджета: _____

Получатель средств бюджета: _____

Главный распорядитель средств бюджета _____

Единица измерения: руб.

Форма по КФД

Дата

по РГБС

по ППП

по ОКЕИ

КОДЫ
383

Остаток средств на начало года	Поступило средств	Списано средств	Остаток средств на отчетную дату
1	2	3	4

Ответственный исполнитель
комитета казначейского
исполнения бюджета

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.