



Взамен ранее
опубликованного

Министерство финансов Республики Мордовия

П Р И К А З

12 апреля 2021 года

№ 67

г. Саранск


**Об утверждении Порядка открытия и ведения
лицевых счетов Министерством финансов
Республики Мордовия**

В соответствии со статьей 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.3 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 9 статьи 11 Федерального закона от 31 декабря 2014 г. № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок открытия и ведения лицевых счетов Министерством финансов Республики Мордовия.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления бюджетной методологии и осуществления платежей Кулдыркаева И.А.
3. В случае осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций по исполнению республиканского бюджета Республики Мордовия при кассовом обслуживании исполнения бюджета в порядке, предусмотренном статьей 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, открытие и ведение лицевых счетов осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**И.о. Министра финансов
Республики Мордовия**


С.А. Тюркин

Утвержден
приказом Министерства финансов
Республики Мордовия
от 12 апреля 2021 г. № 64

**Порядок
открытия и ведения лицевых счетов
Министерством финансов Республики Мордовия**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила открытия и ведения в Министерстве финансов Республики Мордовия (далее - Министерство):

лицевых счетов для учета операций главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Республики Мордовия, администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Мордовия;

лицевых счетов для учета операций со средствами бюджетных учреждений, открытых бюджетным учреждениям Республики Мордовия (далее - бюджетные учреждения), лицевых счетов для учета операций со средствами автономных учреждений, открытых автономным учреждениям Республики Мордовия (далее - автономные учреждения) в соответствии с Соглашением о проведении кассовых выплат со средствами автономных учреждений, заключенным с исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия, осуществляющим функции и полномочия учредителя автономного учреждения (далее - Соглашение об осуществлении операций со средствами автономных учреждений), а также иных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

2. В целях настоящего Порядка участниками бюджетного процесса являются:

главный распорядитель средств республиканского бюджета Республики Мордовия (далее - главный распорядитель бюджетных средств);

получатель средств республиканского бюджета Республики Мордовия (далее - получатель бюджетных средств);

главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Мордовия (далее - администратор источников финансирования дефицита бюджета);

получатель средств республиканского бюджета Республики Мордовия, осуществляющий в соответствии с бюджетным законодательством операции со средствами республиканского бюджета Республики Мордовия на счетах, открытых в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, а также государственные казенные учреждения Республики Мордовия, находящиеся за пределами Республики Мордовия и получающие средства республиканского бюджета Республики Мордовия

(далее - республиканский бюджет) от главных распорядителей бюджетных средств, являются иными получателями средств республиканского бюджета (далее - иной получатель бюджетных средств).

Участник бюджетного процесса, бюджетное (автономное) учреждение, иные юридические лица, которым в установленном порядке открыты лицевые счета в Министерстве, являются клиентами.

Участник бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находится получатель бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета, является вышестоящим участником бюджетного процесса.

3. Министерство доводит до клиентов информацию о нормативных правовых актах, устанавливающих порядок открытия и ведения лицевых счетов, и по вопросам, возникающим в процессе открытия, переоформления, закрытия и ведения лицевых счетов.

4. Для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, Министерством 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 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 классификации расходов бюджетов 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 администратора источников финансирования дефицита бюджета по привлечению и погашению источников финансирования дефицита бюджета (далее - лицевой счет администратора источников финансирования дефицита бюджета);

4) лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, полученных иным получателем бюджетных средств, а также для отражения операций иного получателя бюджетных средств по перечислению (возврату) бюджетных средств на счет иного получателя бюджетных средств, открытый ему в банке (далее - лицевой счет иного получателя бюджетных средств).

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

5. Для учета операций, осуществляемых бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, иными юридическими лицами, не являющимися участниками бюджетного процесса, Министерством в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, открываются и ведутся лицевые счета, указанные в настоящем пункте.

Для учета операций, осуществляемых бюджетными учреждениями, Министерством 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 субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Республики Мордовия или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Республики Мордовия, предоставленных бюджетным учреждениям из республиканского бюджета Республики Мордовия (далее - республиканский бюджет)) (далее - лицевой счет бюджетного учреждения);

2) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из республиканского бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Республики Мордовия или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Республики Мордовия (далее - отдельный лицевой счет бюджетного учреждения).

Для учета операций, осуществляемых автономными учреждениями, Министерством 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 субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Республики Мордовия или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Республики Мордовия, предоставленных автономным учреждениям из республиканского бюджета) (далее - лицевой счет автономного учреждения);

2) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными автономным учреждениям из республиканского бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства

государственной собственности Республики Мордовия или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Республики Мордовия (далее - отдельный лицевой счет автономного учреждения).

Для учета операций, осуществляемых иными юридическими лицами, не являющимися участниками бюджетного процесса, Министерством в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, открываются и ведутся лицевые счета, предназначенные для учета операций со средствами неучастника бюджетного процесса.

6. При открытии лицевых счетов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, им присваиваются уникальные номера.

Номер лицевого счета состоит из одиннадцати разрядов:

Номера разрядов	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
-----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

где:

1 и 2 разряды - код лицевого счета;

с 3 по 10 разряд - учетный номер клиента, из них:

с 3 по 5 разряд - код главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится получатель бюджетных средств, иной получатель бюджетных средств, по перечню главных распорядителей бюджетных средств, установленному законом Республики Мордовия о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год в составе ведомственной структуры расходов;

с 6 по 10 разряд - код клиента в Сводном реестре главных распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета (далее - Сводный реестр);

11 разряд - контрольный разряд, приравнивается к 1.

Код лицевого счета указывается в соответствии со следующими видами лицевых счетов:

01 - лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств;

03 - лицевой счет получателя бюджетных средств;

08 - лицевой счет администратора источников финансирования дефицита бюджета;

10 - лицевой счет иного получателя бюджетных средств.

14 - лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств;

20 - лицевой счет бюджетного учреждения;

21 - отдельный лицевой счет бюджетного учреждения;

30 - лицевой счет автономного учреждения;

31 - отдельный лицевой счет автономного учреждения

41 - лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса.

Раздел 2. Порядок открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов

7. Открытие лицевых счетов участникам бюджетного процесса осуществляется в соответствии с бюджетными полномочиями, указанными в Сводном реестре.

При передаче отдельных бюджетных полномочий получателя бюджетных средств в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», другому получателю бюджетных средств либо бюджетному (автономному) учреждению, получателю бюджетных средств, передающему свои бюджетные полномочия, должны быть открыты в соответствии с настоящим Порядком лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств по каждому переданному полномочию по каждому получателю бюджетных средств либо бюджетному (автономному) учреждению, которым передано данное полномочие.

8. Документы, необходимые для открытия лицевых счетов, представляются в отдел санкционирования и осуществления платежей управления бюджетной методологии и осуществления платежей (далее - отдел санкционирования).

9. Лицевые счета открываются участникам бюджетного процесса, сведения о которых включены в Сводный реестр.

10. Для открытия лицевого счета участником бюджетного процесса представляются следующие документы:

заявление на открытие лицевого счета по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку (код формы по КФД 0531752).

карточка образцов подписей к лицевым счетам (далее - Карточка образцов подписей) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку (код формы по КФД 0531753).

В случае передачи руководителем участника бюджетного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации ведения бухгалтерского учета и составления на его основе отчетности по договору (соглашению) другому государственному учреждению (централизованной бухгалтерии) либо организации, Заявление на открытие лицевого счета и Карточка образцов подписей подписываются руководителем участника бюджетного процесса, передавшего ведение учета и руководителем государственного учреждения (централизованной бухгалтерии), организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета.

11. Заявление на открытие лицевого счета и Карточка образцов подписей представляются на бумажном носителе.

12. Для открытия соответствующего лицевого счета участник бюджетного процесса, кроме документов, указанных в пункте 10 настоящего

Порядка, представляет в отдел санкционирования следующие документы на бумажных носителях.

Для открытия лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств участник бюджетного процесса представляет копию учредительного документа, заверенную учредителем либо нотариально.

Для открытия лицевого счета получателя бюджетных средств:

копию учредительного документа, заверенную учредителем либо нотариально;

копию документа о государственной регистрации юридического лица, заверенную учредителем или нотариально, либо органом, осуществляющим государственную регистрацию;

копию Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, Уведомления о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, заверенных нотариально либо выдавшим их налоговым органом.

13. Для открытия лицевого счета иного получателя бюджетных средств, главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится иной получатель бюджетных средств, представляет документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, а также:

перечень иных получателей бюджетных средств, находящихся в ведении главного распорядителя бюджетных средств, заверенного подписями руководителя и главного бухгалтера главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченными руководителем лицами), оформленный в письменной форме;

разрешение на открытие счета в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (филиале) иным получателем бюджетных средств по форме и в порядке, установленном Министерством.

14. Для открытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств получатель бюджетных средств либо бюджетное (автономное) учреждение, принимающие бюджетные полномочия, представляют документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, а также:

копию документа о передаче бюджетных полномочий, заверенную нотариально либо получателем бюджетных средств, передающим свои бюджетные полномочия;

копию учредительного документа получателя бюджетных средств, передающего бюджетные полномочия, заверенную нотариально либо учредителем;

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

15. Для открытия соответствующих лицевых счетов участникам бюджетного процесса, являющимся органами государственной власти Республики Мордовия, представления копий учредительных документов и копий документов о государственной регистрации не требуется.

16. Карточка образцов подписей для открытия лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств подписывается соответственно руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченными руководителем лицами) и скрепляется оттиском гербовой печати с воспроизведением государственного герба Республики Мордовия (далее - гербовая печать) главного распорядителя бюджетных средств на подписях указанных лиц на лицевой стороне Карточки образцов подписей.

Карточка образцов подписей для открытия лицевого счета получателя бюджетных средств подписывается соответственно руководителем и главным бухгалтером получателя бюджетных средств (уполномоченными руководителем лицами) и заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) главного распорядителя бюджетных средств и оттиском гербовой печати или нотариально.

При открытии главному распорядителю бюджетных средств лицевого счета получателя бюджетных средств Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченными руководителем лицами) и скрепляется оттиском гербовой печати главного распорядителя бюджетных средств на подписях указанных лиц на лицевой стороне. Заверения Карточки образцов подписей не требуется.

При открытии лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером администратора источников финансирования дефицита бюджета (уполномоченными руководителем лицами) и скрепляется оттиском гербовой печати на подписях указанных лиц. Заверения Карточки образцов подписей не требуется.

Карточка образцов подписей для открытия лицевого счета иного получателя бюджетных средств подписывается (заверяется) руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченными руководителем лицами) в порядке, установленном в части первой настоящего пункта.

Карточка образцов подписей для открытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) получателя бюджетных средств либо бюджетного (автономного) учреждения, принимающего бюджетные полномочия получателя бюджетных средств, на лицевой стороне и заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) получателя бюджетных средств, передающего свои бюджетные полномочия, и оттиском гербовой печати на подписи указанного лица или нотариально.

В случае передачи руководителем получателя бюджетных средств либо бюджетного (автономного) учреждения, принимающего бюджетные полномочия получателя бюджетных средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации ведения бухгалтерского учета и составления на его основе отчетности по договору (соглашению) другому государственному учреждению (централизованной бухгалтерии) либо организации, карточка образцов подписей подписываются руководителем получателя бюджетных средств либо бюджетного (автономного) учреждения, принимающего бюджетные полномочия получателя бюджетных средств, передавшего ведение учета и руководителем государственного учреждения (централизованной бухгалтерии), организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета.

17. Карточка образцов подписей, заверенная в установленном порядке, представляется участниками бюджетного процесса в отдел санкционирования в одном экземпляре.

18. Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером участника бюджетного процесса (уполномоченными руководителем лицами), которому открывается лицевой счет.

Право первой подписи принадлежит руководителю участника бюджетного процесса и (или) иным уполномоченным им лицам. Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру и лицам, уполномоченным руководителем участника бюджетного процесса на ведение бухгалтерского учета.

В случае передачи руководителем участника бюджетного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации ведения бухгалтерского учета и составления на его основе отчетности по договору (соглашению) другому государственному учреждению (централизованной бухгалтерии) либо организации, право первой подписи принадлежит руководителю участника бюджетного процесса (иным уполномоченным им лицам), передавшего ведение учета. Право второй подписи принадлежит руководителю и бухгалтеру государственного учреждения (централизованной бухгалтерии), организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета.

19. При смене руководителя или главного бухгалтера участника бюджетного процесса, руководителя государственного учреждения (централизованной бухгалтерии), организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета, представляется новая Карточка образцов подписей с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи, заверенная в установленном порядке.

Если в новой Карточке образцов подписей, представляемой в случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, подписи руководителя и главного бухгалтера участника бюджетного процесса, руководителя государственного учреждения (централизованной бухгалтерии), организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета, остаются прежние, то дополнительного заверения

такой Карточки образцов подписей не требуется. Она принимается главным бухгалтером Министерства (уполномоченным руководителем лицом) после сверки подписей руководителя и главного бухгалтера, подписавших Карточку образцов подписей, с образцами их подписей на заменяемой Карточке образцов подписей.

При назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера участника бюджетного процесса, руководителя государственного учреждения (централизованной бухгалтерии), организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета, дополнительно представляется новая временная Карточка образцов подписей только с образцом подписи лица, временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера, руководителя государственного учреждения (централизованной бухгалтерии), организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета, заверенная вышестоящим участником бюджетного процесса или нотариально.

20. При временном предоставлении лицу права первой или второй подписи, а также при временной замене одного из лиц, подписавших Карточку образцов подписей, уполномоченных руководителем участника бюджетного процесса, новая Карточка образцов подписей не составляется, а дополнительно представляется Карточка образцов подписей только с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием срока ее действия. Эта временная Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) участника бюджетного процесса и дополнительного заверения не требует.

Первый экземпляр ранее представленной Карточки образцов подписей хранится в деле участника бюджетного процесса. Хранение дополнительных экземпляров Карточек образцов подписей, подлежащих замене, осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

21. На каждом экземпляре Карточки образцов подписей главный бухгалтер (уполномоченное руководителем лицо) Министерства указывает номера открытых участнику бюджетного процесса лицевых счетов и визирует Карточку образцов подписей.

Если участнику бюджетного процесса в установленном порядке уже открыт лицевой счет, представление Карточки образцов подписей для открытия других лицевых счетов не требуется в случае, если лица, имеющие право подписывать документы, на основании которых осуществляются операции по вновь открываемым лицевым счетам, остаются прежними. В заголовочной части ранее представленной Карточки образцов подписей проставляются номера вновь открытых участнику бюджетного процесса лицевых счетов. При этом в случае необходимости по строке «Особые отметки» приводится примечание.

22. Министерство не требует предъявления доверенностей и других документов, подтверждающих полномочия лиц, подписи которых включены

в Карточку образцов подписей.

В случае, когда в отдел санкционирования одновременно представляются Карточки образцов подписей, подписанные разными лицами от имени руководителя и главного бухгалтера участника бюджетного процесса, руководителя государственного учреждения (централизованной бухгалтерии), организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета, то принимается к учету Карточка образцов подписей, в которой полномочия подписавших ее лиц удостоверены главным распорядителем бюджетных средств.

23. Отдел санкционирования осуществляет проверку реквизитов, предусмотренных к заполнению при представлении Заявления на открытие лицевого счета и Карточки образцов подписей, а также их соответствие друг другу, представленным документам и иной имеющейся в Министерстве информации в соответствии с настоящим Порядком.

Проверяемые реквизиты Заявления на открытие лицевого счета должны соответствовать следующим требованиям:

заявление на открытие лицевого счета должно содержать в заголовочной части документа дату его оформления с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

дата составления документа, указанная в кодовой зоне, должна соответствовать дате, указанной в заголовочной части документа;

в строке «наименование клиента» в заголовочной части документа наименование участника бюджетного процесса должно соответствовать его полному наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

в строке «наименование иного получателя бюджетных средств» в заголовочной части документа наименование иного получателя бюджетных средств должно соответствовать его полному наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

указанные в кодовой зоне коды должны соответствовать кодам участника бюджетного процесса или иного получателя бюджетных средств, указанным в соответствующих реестровых записях Сводного реестра;

наименования лицевых счетов должны соответствовать отметкам о бюджетных полномочиях участника бюджетного процесса, указанным в соответствующей реестровой записи Сводного реестра, и документам, представленным в соответствии с пунктами 10, 12 настоящего Порядка.

Проверяемые реквизиты Карточки образцов подписей должны соответствовать следующим требованиям:

Карточка образцов подписей должна содержать в заголовочной части документа дату ее оформления с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

дата составления документа, указанная в кодовой зоне, должна соответствовать дате, указанной в заголовочной части документа;

в строке «наименование клиента» в заголовочной части документа наименование участника бюджетного процесса должно соответствовать его

полному наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и код причины постановки на учет в налоговом органе (далее - КПП), указанные в кодовой зоне, должны соответствовать ИНН и КПП, указанным в документах, предоставляемых участником бюджетного процесса в соответствии с требованиями пункта 12 настоящего Порядка;

в строке «юридический адрес» юридический адрес должен соответствовать юридическому адресу, указанному в документах, представленных участником бюджетного процесса в соответствии с требованиями пункта 12 настоящего Порядка;

наименование главного распорядителя бюджетных средств, указанное в заголовочной части документа, должно соответствовать его полному наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра и в учредительных документах (при наличии такого указания), представленных в соответствии с требованиями пункта 12 настоящего Порядка;

код участника бюджетного процесса и код главного распорядителя бюджетных средств, указанные в кодовой зоне, должны соответствовать кодам, указанным в соответствующих реестровых записях Сводного реестра;

в разделе «Образцы подписей должностных лиц участника бюджетного процесса, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету» Карточки образцов подписей наименование должностей, фамилии, имена и отчества должностных лиц участника бюджетного процесса должны быть указаны полностью;

правом подписи, должна быть не ранее даты представления Карточки образцов подписей.

24. При приеме Заявления на открытие лицевого счета и Карточки образцов подписей также проверяется:

соответствие формы представленного Заявления на открытие лицевого счета и Карточки образцов подписей формам, утвержденным в установленном порядке;

наличие полного пакета документов, установленных пунктами 12-14 настоящего Порядка, необходимых для открытия соответствующих лицевых счетов.

Наличие исправлений в представленных в отдел санкционирования на открытие лицевого счета Карточке образцов подписей и прилагаемых документах не допускается.

25. В случае отсутствия в Заявлении на открытие лицевого счета или Карточке образцов подписей реквизитов, подлежащих заполнению при их представлении, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами документов или их несоответствия реестровым записям Сводного реестра или представленным документам, несоответствия формы представленных Заявления на открытие лицевого счета или Карточки образцов подписей утвержденной форме, наличия исправлений в Заявлении на открытие

лицевого счета, Карточке образцов подписей и прилагаемых к ним документах отдел санкционирования возвращает участнику бюджетного процесса представленные документы.

Проверка представленных участником бюджетного процесса документов, необходимых для открытия лицевых счетов, осуществляется отделом санкционирования в течение пяти рабочих дней после их представления. Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается не позднее срока, установленного для проведения проверки.

26. На основании документов, представленных для открытия лицевых счетов и соответствующих установленным настоящим Порядком требованиям, при наличии сформированного Извещения о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр отдел санкционирования не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки указанных документов осуществляет открытие участнику бюджетного процесса соответствующего лицевого счета.

Лицевому счету участника бюджетного процесса присваивается номер, который указывается в документах, составляемых по установленным Федеральным казначейством формам:

Выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (код формы по КФД 0531758);

Выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (для отражения операций за _____ - _____ годы) (код формы по КФД 0531715);

Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759) (далее - Выписка из лицевого счета получателя);

Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (для отражения операций за _____ - _____ годы) (код формы по КФД 0531716) (далее - Выписка из лицевого счета получателя (для отражения операций за _____ - _____ годы));

Выписке из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764);

Выписке из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (для отражения операций за _____ - _____ годы) (код формы по КФД 0531718);

Выписке из лицевого счета иного получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531765);

Выписке из лицевого счета иного получателя бюджетных средств (для отражения операций за _____ - _____ годы) (код формы по КФД 0531719).

Выписка из лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств предоставляется по форме Выписки из лицевого счета получателя или Выписки из лицевого счета получателя (для отражения операций за _____ - _____ годы).

Указанные Выписки из лицевых счетов подлежат представлению участнику бюджетного процесса не позднее следующего рабочего дня после

открытия лицевого счета.

При этом содержательная часть Выписки из соответствующего лицевого счета не заполняется.

Повторное представление документов (за исключением Заявления на открытие лицевого счета), необходимых для открытия лицевого счета, если они ранее уже были представлены участником бюджетного процесса для открытия ему другого вида лицевого счета, не требуется.

При этом в случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, участником бюджетного процесса представляется заверенная в установленном порядке новая Карточка образцов подписей с образцами подписей всех лиц, имеющих право подписывать документы, на основании которых осуществляются операции по вновь открываемым лицевым счетам.

27. Проверенные документы, соответствующие установленным требованиям, хранятся в деле участника бюджетного процесса, которое открывается и ведется в установленном порядке. Дело участника бюджетного процесса оформляется единое по всем открытым данному участнику бюджетного процесса лицевым счетам и хранится в отделе санкционирования.

Если в отделе санкционирования ведется дело участника бюджетного процесса в связи с его включением в Сводный реестр, документы участника бюджетного процесса в связи с открытием и ведением лицевого счета (лицевых счетов) хранятся в этом же деле участника бюджетного процесса.

Документы, включенные в дело участника бюджетного процесса, хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Участники бюджетного процесса обязаны в пятидневный срок после внесения изменений в документы, представленные в отдел санкционирования, или поступления к ним информации от вышестоящего участника бюджетного процесса, в ведении которого они находятся, сообщать в письменной форме (на бумажном носителе или в электронном виде с использованием электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде)) отделу санкционирования обо всех изменениях в документах, представленных в отдел санкционирования для открытия лицевых счетов.

28. Лицевой счет считается открытым с внесением уполномоченным работником Министерства записи о его открытии в Книгу регистрации лицевых счетов по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку (код формы по КФД 0531755).

29. Министерство в трехдневный срок после открытия лицевого счета получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств сообщает об этом в налоговый орган по месту регистрации получателя бюджетных средств (получателя бюджетных средств, бюджетного (автономного) учреждения, принявших бюджетные полномочия), если представление такой информации

в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

30. Книга регистрации лицевых счетов ведется в соответствии с установленным приказом Министерства порядком документооборота.

При бумажном документообороте Книга регистрации лицевых счетов пронумеровывается, прошнуровывается и заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера Министерства (уполномоченными руководителями лицами) и скрепляется гербовой печатью Министерства. При электронном документообороте Книга регистрации лицевых счетов распечатывается в соответствии с установленным документооборотом, прошнуровывается, заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера Министерства (уполномоченными руководителями лицами) и скрепляется гербовой печатью Министерства.

Записи в Книгу регистрации лицевых счетов и внесение в нее изменений осуществляются уполномоченным работником Министерства в соответствии с установленным документооборотом.

При открытии новой Книги регистрации лицевых счетов в соответствии с установленным документооборотом в нее переносится информация по действующим лицевым счетам с момента их открытия. Закрытая Книга регистрации лицевых счетов хранится в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

31. Переоформление лицевых счетов участника бюджетного процесса производится по Заявлению на переоформление лицевых счетов по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку (код формы по КФД 0531756), представленному участником бюджетного процесса на бумажном носителе в отдел санкционирования, в случае:

изменения наименования участника бюджетного процесса, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подчиненности;

изменения в установленном порядке структуры номеров лицевых счетов участника бюджетного процесса;

изменения наименования Министерства.

Заявление на переоформление лицевых счетов может быть составлено единое по всем лицевым счетам, открытым данному участнику бюджетного процесса Министерством.

В случае передачи руководителем участника бюджетного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации ведения бухгалтерского учета и составления на его основе отчетности по договору (соглашению) другому государственному учреждению (централизованной бухгалтерии) либо организации, Заявление на переоформление лицевых счетов подписывается руководителем участника бюджетного процесса, передавшего ведение учета, и руководителем государственного учреждения (централизованной бухгалтерии), организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета.

К Заявлению на переоформление лицевых счетов, в случае изменения наименования участника бюджетного процесса, не вызванного

реорганизацией и не связанного с изменением подчиненности, прикладывается новая Карточка образцов подписей, оформленная и заверенная в соответствии с настоящим Порядком.

Переоформление лицевых счетов производится после внесения соответствующих изменений в Сводный реестр (за исключением изменения в установленном порядке структуры номеров лицевых счетов участника бюджетного процесса).

32. Отдел санкционирования осуществляет проверку реквизитов, предусмотренных к заполнению в представленном Заявлении на переоформление лицевых счетов, а также их соответствие друг другу и иной имеющейся в Министерстве информации в соответствии с настоящим Порядком.

Проверяемые реквизиты Заявления на переоформление лицевых счетов должны соответствовать следующим требованиям:

номера лицевых счетов, указанных в заголовочной части Заявления на переоформление лицевого счета, должны соответствовать номерам лицевых счетов, открытым Министерством;

Заявление на переоформление лицевых счетов должно содержать в заголовочной части документа дату его оформления с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

дата составления документа, указанная в кодовой зоне, должна соответствовать дате, указанной в заголовочной части документа;

в строке «наименование клиента» в заголовочной части формы Заявления на переоформление лицевых счетов, наименование участника бюджетного процесса должно соответствовать его полному наименованию, указанному в Заявлении на открытие соответствующего лицевого счета или в предыдущем Заявлении на переоформление лицевых счетов, хранящихся в деле участника бюджетного процесса, и полному наименованию реестровой записи Сводного реестра;

в строке «наименование иного получателя бюджетных средств» в заголовочной части формы Заявления на переоформление лицевых счетов, наименование иного получателя бюджетных средств должно соответствовать его полному наименованию, указанному в Заявлении на открытие соответствующего лицевого счета или в предыдущем Заявлении на переоформление лицевых счетов, хранящихся в деле участника бюджетного процесса;

код участника бюджетного процесса, а также код иного получателя бюджетных средств по Сводному реестру, указанных в кодовой зоне, должны соответствовать кодам, указанным в Заявлении на открытие соответствующего лицевого счета или в предыдущем Заявлении на переоформление лицевых счетов, хранящихся в деле участника бюджетного процесса;

дата документа - основания для переоформления соответствующего лицевого счета в кодовой зоне должна быть указана в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

в строке «наименование клиента» в заявительной части документа новое наименование участника бюджетного процесса должно соответствовать его полному наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра, и копии документа об изменении наименования;

в строке «наименование клиента» в заявительной части документа новое наименование иного получателя бюджетных средств должно соответствовать его полному наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра

новый код участника бюджетного процесса по Сводному реестру, а также новый код иного получателя бюджетных средств по Сводному реестру, указанные в кодовой зоне, должны соответствовать кодам, указанным в соответствующих реестровых записях Сводного реестра;

ИНН и КПП в заявительной и заголовочной частях Заявления на переоформление лицевых счетов должны соответствовать ИНН и КПП участника бюджетного процесса, указанным в Карточке образцов подписей (в случае ее предоставления).

33. Реквизиты Карточки образцов подписей (в случае ее предоставления), приложенной к Заявлению на переоформление лицевых счетов, проверяются в соответствии с требованиями, установленными пунктом 23 настоящего Порядка, за исключением проверки на соответствие документам, представляемым в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

При приеме от участника бюджетного процесса Заявления на переоформление лицевого счета и Карточки образцов подписей (в случае ее предоставления) также проверяется соответствие форм представленного Заявления на переоформление лицевых счетов и Карточки образцов подписей установленным настоящим Порядком формам.

34. В случае отсутствия в Заявлении на переоформление лицевых счетов или в приложенной к нему Карточке образцов подписей (в случае ее предоставления) реквизитов, подлежащих заполнению участником бюджетного процесса, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами, указанных в документах, или несоответствия реквизитов документов реестровым записям Сводного реестра, несоответствия формы представленных Заявления на переоформление лицевых счетов или Карточки образцов подписей утвержденным формам, наличия исправлений в документах отдел санкционирования возвращает участнику бюджетного процесса представленные документы.

Проверка представленных участником бюджетного процесса документов, необходимых для переоформления лицевых счетов, осуществляется отделом санкционирования в течение пяти рабочих дней после их представления. Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается не позднее срока, установленного для проведения проверки.

Переоформление соответствующих лицевых счетов осуществляется на основании проверенных документов, соответствующих установленным

требованиям. Лицевой счет является переоформленным с момента внесения уполномоченным работником Министерства записи о его переоформлении в Книгу регистрации лицевых счетов.

В графе «Примечание» Книги регистрации лицевых счетов указываются изменения, внесенные в связи с переоформлением лицевого счета.

Заявление на переоформление лицевого счета хранится в деле участника бюджетного процесса.

35. В случае изменения структуры номеров лицевых счетов участника бюджетного процесса уполномоченный работник Министерства на Заявлении на переоформление лицевых счетов, предоставленном участником бюджетного процесса, на каждом экземпляре Карточки образцов подписей и в Книге регистрации лицевых счетов указывает новые номера лицевых счетов участника бюджетного процесса.

При этом каждое изменение должно быть подтверждено подписью главного бухгалтера Министерства (иного уполномоченного руководителем лица) с указанием даты изменения.

36. При внесении в установленном порядке вышестоящим участником бюджетного процесса в Сводный реестр дополнений, связанных с изменением наименования участника бюджетного процесса, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подчиненности или организационно-правовой формы, участник бюджетного процесса обязан в течение пяти рабочих дней после получения вышеуказанной информации представить в отдел санкционирования вместе с Заявлением на переоформление лицевых счетов копию документа об изменении наименования, заверенную вышестоящим участником бюджетного процесса либо нотариально, и Карточку образцов подписей, оформленную и заверенную в соответствии с настоящим Порядком.

Копия документа об изменении наименования хранится в деле участника бюджетного процесса.

При изменении наименования главного распорядителя бюджетных средств копии документа об изменении его наименования не требуется.

37. При внесении в установленном порядке Министерством в Сводный реестр дополнений, связанных с изменением наименования Министерства, отдел санкционирования не позднее следующего рабочего дня после получения информации об указанных изменениях письменно уведомляет об этом участников бюджетного процесса.

В течение пяти рабочих дней после получения вышеуказанной информации участники бюджетного процесса обязаны представить в отдел санкционирования Заявление на переоформление лицевых счетов.

Уполномоченный работник Министерства на каждом экземпляре Карточки образцов подписей и в Книге регистрации лицевых счетов указывает новое наименование Министерства. При этом каждое изменение должно быть подтверждено подписью главного бухгалтера Министерства (иного уполномоченного руководителем лица) с указанием даты изменения.

При переоформлении соответствующего лицевого счета в случае

изменения наименования участника бюджетного процесса, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подчиненности, а также в случае изменения наименования Министерства, не вызванного реорганизацией, номер лицевого счета не меняется.

38. Министерство в трехдневный срок после переоформления лицевого счета получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, в случае переоформления лицевого счета в связи с изменением структуры номеров лицевых счетов, сообщает об этом в налоговый орган по месту регистрации получателя бюджетных средств (получателя бюджетных средств либо бюджетного (автономного) учреждения, принявших бюджетные полномочия), если представление такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

39. Лицевые счета администраторов источников финансирования дефицита бюджета переоформляются в порядке, установленном для переоформления лицевых счетов получателей бюджетных средств.

40. Лицевые счета участников бюджетного процесса закрываются Министерством на основании Заявления на закрытие лицевого счета по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку (код формы по КФД 0531757), оформленного отделом санкционирования в соответствии с порядком, установленным в настоящем разделе, в связи с:

реорганизацией (ликвидацией) участника бюджетного процесса или Министерства, открывшего лицевой счет участника бюджетного процесса;

отменой бюджетных полномочий участника бюджетного процесса для отражения операций, по выполнению которых открывался лицевой счет;

в иных случаях, предусмотренных правовыми актами.

В случае передачи руководителем участника бюджетного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации ведения бухгалтерского учета и составления на его основе отчетности по договору (соглашению) другому государственному учреждению (централизованной бухгалтерии) либо организации, Заявление на закрытие лицевого счета подписывается руководителем участника бюджетного процесса, передавшего ведение учета и руководителем государственного учреждения (централизованной бухгалтерии), организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета.

Заявление на закрытие лицевого счета хранится в деле участника бюджетного процесса. Заявление составляется отдельно на закрытие каждого лицевого счета, открытого участнику бюджетного процесса Министерством.

41. Лицевой счет, на котором отражались операции по выполнению отмененных бюджетных полномочий участника бюджетного процесса, закрывается на основании Заявления на закрытие лицевого счета после внесения отделом санкционирования в реестровую запись Сводного реестра отметки, запрещающей все операции, связанные с реализацией отменяемых бюджетных полномочий участника бюджетного процесса (далее - предварительное исключение из Сводного реестра), в порядке,

установленном Министерством, и проведения установленных настоящим Порядком процедур по закрытию лицевого счета.

42. При передаче получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств из ведения одного главного распорядителя бюджетных средств в ведение другого главного распорядителя бюджетных средств открытые ему соответствующие лицевые счета закрываются на основании Заявления на закрытие лицевого счета. После включения новых реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр ему вновь открываются лицевые счета в соответствии с настоящим Порядком.

43. При реорганизации (ликвидации) участника бюджетного процесса в отдел санкционирования участником бюджетного процесса представляются заверенная органом, принявшим решение о такой реорганизации (ликвидации), копия документа о его реорганизации (ликвидации) и о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии, и Карточка образцов подписей, оформленная ликвидационной комиссией.

По завершении работы ликвидационной комиссии Заявление на закрытие лицевого счета оформляется ликвидационной комиссией.

44. Отдел санкционирования осуществляет проверку реквизитов, предусмотренных к заполнению в Заявлении на закрытие лицевого счета, а также их соответствие друг другу, представленным документам и иной имеющейся в Министерстве информации в соответствии с настоящим Порядком.

Проверяемые реквизиты Заявления на закрытие лицевого счета должны соответствовать следующим требованиям:

номер лицевого счета, указанный в заголовочной части Заявления на закрытие лицевого счета, должен соответствовать номеру лицевого счета, подлежащего закрытию Министерством;

Заявление на закрытие лицевого счета должно содержать в заголовочной части документа дату его оформления с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

дата составления документа, указанная в кодовой зоне, должна соответствовать дате, указанной в заголовочной части документа;

в строке «наименование клиента» наименование участника бюджетного процесса должно соответствовать его полному наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

в строке «наименование иного получателя бюджетных средств» наименование иного получателя бюджетных средств должно соответствовать его полному наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

указанные в кодовой зоне коды должны соответствовать кодам участника бюджетного процесса или иного получателя бюджетных средств, указанным в соответствующих реестровых записях Сводного реестра;

наименование главного распорядителя бюджетных средств должно соответствовать полному наименованию, указанному в соответствующих

реестровых записях Сводного реестра;

код главы главного распорядителя бюджетных средств, указанный в кодовой зоне, должен соответствовать коду главы в Сводном реестре;

код главного распорядителя бюджетных средств по Сводному реестру в кодовой зоне должен соответствовать коду, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

указанное в заявительной части документа наименование лицевого счета должно соответствовать наименованию лицевого счета, подлежащего закрытию Министерством.

45. При приеме Заявления на закрытие лицевого счета также проверяется:

соответствие формы представленного Заявления на закрытие лицевого счета установленной настоящим Порядком форме;

отсутствие в представленном Заявлении на закрытие лицевого счета и прилагаемых к ним документах исправлений;

наличия полного пакета документов, установленных пунктами 41, 42 настоящего Порядка, необходимых для закрытия соответствующих лицевых счетов.

46. В случае отсутствия в Заявлении на закрытие лицевого счета реквизитов, подлежащих заполнению при представлении в отдел санкционирования, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами или их несоответствия реестровым записям Сводного реестра или представленным документам, несоответствия формы представленного Заявления на закрытие лицевого счета утвержденной форме, наличия исправлений в Заявлении на закрытие лицевого счета и прилагаемых к нему документах отдел санкционирования возвращает участнику бюджетного процесса представленные документы.

Проверка представленных участником бюджетного процесса документов, необходимых для закрытия лицевых счетов, осуществляется отделом санкционирования в течение пяти рабочих дней после их представления. Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается не позднее срока, установленного для проведения проверки.

47. Сверка показателей, учтенных на лицевом счете участника бюджетного процесса, при его закрытии производится путем предоставления участнику бюджетного процесса документов, составляемых по установленным Федеральным казначейством формам:

Отчета о состоянии лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (код формы по КФД 0531785);

Отчета о состоянии лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (для отражения операций за _____ - _____ годы) (код формы по КФД 0531754);

Отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531786) (далее - Отчет о состоянии лицевого счета получателя);

Отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств (для отражения операций за _____ - _____ годы) (код формы по КФД 0531794);

Отчета о состоянии лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531791);

Отчета о состоянии лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (для отражения операций за _____ - _____ годы) (код формы по КФД 0531796);

Отчета о состоянии лицевого счета иного получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531792);

Отчета о состоянии лицевого счета иного получателя бюджетных средств (для отражения операций за _____ - _____ годы) (код формы по КФД 0531797).

Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств предоставляется по форме Отчета о состоянии лицевого счета получателя.

Отчеты о состоянии соответствующего лицевого счета формируются на дату закрытия лицевого счета, указанную в заявлении на закрытие лицевых счетов.

48. Лицевые счета участников бюджетного процесса закрываются при отсутствии на них учетных показателей.

Закрытие лицевых счетов осуществляется после передачи показателей, отраженных на лицевых счетах, в порядке, установленном Министерством.

При наличии на закрываемом лицевом счете показателей прекращается отражение операций, и после завершения текущего финансового года лицевой счет закрывается на основании Заявления на закрытие лицевого счета, оформленного Министерством.

При наличии на лицевом счете остатка денежных средств в отдел санкционирования вместе с Заявлением на закрытие лицевого счета участник бюджетного процесса представляет платежный документ, на перечисление остатка денежных средств по назначению.

Если закрытие лицевого счета производится по Заявлению на закрытие лицевого счета, оформленного уполномоченным работником Министерства, перечисление остатка поступлений денежных средств с закрываемого лицевого счета участника бюджетного процесса производится по платежному документу, представленному главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится получатель бюджетных средств.

Денежные средства, поступившие на счет Министерства после закрытия лицевого счета участника бюджетного процесса, перечисляются в соответствии с реквизитами, указанными в Заявлении на закрытие лицевого счета, а в случае их отсутствия - возвращаются отправителю.

49. При предварительном исключении участника бюджетного процесса из Сводного реестра по Заявке на исключение реквизитов участника бюджетного процесса, представленной главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится исключаемый участник бюджетного

процесса, закрытие соответствующих лицевых счетов осуществляется со дня предварительного исключения участника бюджетного процесса из Сводного реестра без представления им Заявления на закрытие лицевого счета в следующем порядке.

Закрытие лицевых счетов осуществляется отделом санкционирования в течение пяти рабочих дней со дня получения отделом санкционирования Заявки на исключение реквизитов участников бюджетного процесса от главного распорядителя бюджетных средств на основании Заявления на закрытие лицевого счета, оформленного уполномоченным работником Министерства.

Заявление на закрытие лицевого счета, оформленное отделом санкционирования, служит основанием для внесения записи о закрытии лицевых счетов в Книгу регистрации лицевых счетов.

После закрытия лицевых счетов документ, являющийся основанием для закрытия лицевых счетов, хранится в деле участника бюджетного процесса.

50. Министерство не позднее следующего рабочего дня после закрытия лицевого счета по Заявлению на закрытие лицевого счета сообщает об этом участнику бюджетного процесса или ликвидационной комиссии.

Если участнику бюджетного процесса в Министерстве в установленном порядке закрывается лицевой счет, его номер исключается главным бухгалтером Министерства из Карточки образцов подписей путем зачеркивания одной чертой номера соответствующего лицевого счета с указанием даты и проставлением подписи.

Министерство в трехдневный срок после закрытия лицевого счета получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств сообщает об этом в налоговый орган по месту регистрации получателя бюджетных средств (получателя бюджетных средств либо бюджетного (автономного) учреждения, принявших бюджетные полномочия), если представление такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

51. При реорганизации Министерства (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) лицевые счета участников бюджетного процесса по прежнему и новому месту обслуживания подлежат закрытию и открытию в соответствии с настоящим Порядком.

52. Лицевые счета администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета закрываются в порядке, установленном для закрытия лицевых счетов получателей бюджетных средств.

53. Для открытия лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения бюджетное учреждение представляет в отдел санкционирования Министерства следующие документы:

Заявление на открытие лицевого счета по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

Карточку образцов подписей к лицевому счету по форме согласно

Приложению № 2 к настоящему Порядку;

копию учредительного документа, положения об обособленном подразделении, утвержденного создавшим его бюджетным учреждением (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению бюджетного учреждения), заверенную исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения (далее - учредитель бюджетного учреждения) либо нотариально;

копию документа о государственной регистрации юридического лица, заверенную учредителем бюджетного учреждения или нотариально, либо органом, осуществляющим государственную регистрацию;

копию Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, Уведомления о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению бюджетного учреждения), заверенную нотариально либо выдавшим их налоговым органом.

В случае передачи руководителем бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации ведения бухгалтерского учета и составления на его основе отчетности по договору (соглашению) другому государственному учреждению (централизованной бухгалтерии) либо организации, Заявление на открытие лицевого счета и Карточка образцов подписей к лицевому счету подписываются руководителем бюджетного учреждения, передавшего ведение учета и руководителем государственного учреждения (централизованной бухгалтерии), организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета.

54. Для открытия лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, бюджетное учреждение, автономное учреждение, иное юридическое лицо представляет в отдел санкционирования Министерства документы, указанные в пункте 53 настоящего Порядка, заверенные (в случае необходимости) исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя автономного учреждения (далее - учредитель автономного учреждения), уполномоченным лицом иного юридического лица соответственно.

В случае передачи руководителем автономного учреждения, иного юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации ведения бухгалтерского учета и составления на его основе отчетности по договору (соглашению) другому государственному учреждению (централизованной бухгалтерии) либо организации, Заявление на открытие лицевого счета и Карточка образцов подписей к лицевому счету подписываются руководителем автономного учреждения, иного юридического лица, передавшего ведение учета, и руководителем государственного учреждения (централизованной бухгалтерии), организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета.

55. Проверяемые отделом санкционирования Министерства реквизиты Заявления на открытие лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного, должны соответствовать следующим требованиям:

Заявление на открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса должно содержать в заголовочной части документа дату его оформления с отражением в кодовой зоне этой даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

наименование бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица должно соответствовать его наименованию, указанному в учредительных документах, положении об обособленном подразделении (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению бюджетного учреждения, обособленному подразделению автономного учреждения или обособленному подразделению иного юридического лица).

56. Карточка образцов подписей для открытия лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса подписывается соответственно руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица, скрепляется оттиском его печати на подписях указанных лиц на лицевой стороне и заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) соответственно учредителя бюджетного учреждения, учредителя автономного учреждения, уполномоченного лица иного юридического лица и оттиском его печати или нотариально.

В случае передачи руководителем бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации ведения бухгалтерского учета и составления на его основе отчетности по договору (соглашению) другому государственному учреждению (централизованной бухгалтерии) либо организации, право первой подписи принадлежит руководителю бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица (иным уполномоченным им лицам), передавшего ведение учета. Право второй подписи принадлежит руководителю и бухгалтеру государственного учреждения (централизованной бухгалтерии), организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета.

Карточка образцов подписей для открытия лицевого счета обособленному подразделению бюджетного учреждения, для открытия лицевого счета обособленному подразделению автономного учреждения, а также для открытия лицевого счета обособленному подразделению иного юридического лица подписывается руководителем и главным бухгалтером

(уполномоченными руководителем лицами) обособленного подразделения соответственно бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица и заверяется на оборотной стороне подписью, руководителя (уполномоченного лица) соответственно бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица, создавшего обособленное подразделение (далее - вышестоящее учреждение), и оттиском его печати или нотариально.

В случае передачи руководителем обособленного подразделения руководителем бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации ведения бухгалтерского учета и составления на его основе отчетности по договору (соглашению) другому государственному учреждению (централизованной бухгалтерии) либо организации, право первой подписи принадлежат руководителю обособленного подразделения руководителем бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица (иным уполномоченным им лицам), передавшего ведение учета, право второй подписи принадлежит руководителю и бухгалтеру государственного учреждения (централизованной бухгалтерии), организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета.

57. Проверяемые отделом санкционирования Министерства реквизиты Карточки образцов подписей к лицевым счетам бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, должны соответствовать следующим требованиям:

Карточка образцов подписей должна содержать в заголовочной части документа дату ее оформления с отражением в кодовой зоне этой даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

наименование бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица должно соответствовать его наименованию, указанному в учредительных документах, положении об обособленном подразделении (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению бюджетного учреждения, обособленному подразделению автономного учреждения, обособленному подразделению иного юридического лица)

в разделе «Образцы подписей лиц организации - клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету» Карточки образцов подписей наименование должностей, фамилии, имена и отчества должностных лиц бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица должны быть указаны полностью;

дата начала срока полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи, должна быть не ранее даты представления Карточки образцов подписей.

58. При приеме Заявления на открытие лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения,

автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса и Карточки образцов подписей к указанным лицевым счетам также проверяется:

соответствие формы представленного Заявления на открытие лицевого счета и Карточки образцов подписей установленным настоящим Порядком формам;

в представленных в отдел санкционирования Министерства Заявлении на открытие лицевого счета и Карточке образцов подписей наличие исправлений не допускается.

59. Дополнительно обособленное подразделение бюджетного учреждения, обособленное подразделение автономного учреждения, обособленное подразделение иного юридического лица кроме документов, указанных в пункте 53 настоящего Порядка, вправе представить в отдел санкционирования Министерства ходатайство вышестоящего учреждения об открытии обособленному подразделению бюджетного учреждения, обособленному подразделению автономного учреждения, обособленному подразделению иного юридического лица соответствующего лицевого счета, заверенное подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных руководителем лицами) вышестоящего учреждения.

В случае представления ходатайства вышестоящего учреждения об открытии обособленному подразделению бюджетного учреждения лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, обособленному подразделению автономного учреждения лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, обособленному подразделению иного юридического лица лицевого счета отметка вышестоящего учреждения о подтверждении необходимости открытий соответствующего лицевого счета обособленному подразделению бюджетного учреждения, обособленному подразделению автономного учреждения, обособленному подразделению иного юридического лица в Заявлении на открытие лицевого счета не требуется.

60. В случае наличия в Заявлении на открытие лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса или Карточке образцов подписей к лицевому счету незаполненных реквизитов, подлежащих заполнению при их представлении, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами документов или несоответствия форм представленных Заявления на открытие указанных лицевых счетов или Карточки образцов подписей утвержденным настоящим Порядком формам, наличия исправлений в Заявлении на открытие лицевого счета или Карточке образцов подписей отдел санкционирования возвращает бюджетному учреждению, автономному учреждению, иному юридическому лицу представленные документы.

Проверка представленных бюджетным учреждением, автономным учреждением, иным юридическим лицом документов, необходимых для открытия лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, осуществляется отделом санкционирования Министерства в течение пяти рабочих дней после их представления.

Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается бюджетному учреждению, автономному учреждению, иному юридическому лицу не позднее срока, установленного для проведения проверки.

61. На основании документов, представленных для открытия лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, и соответствующих установленным настоящим Порядком требованиям, отделом санкционирования не позднее следующего рабочего дня после завершения их проверки осуществляется открытие бюджетному учреждению, автономному учреждению, иному юридическому лицу соответствующего лицевого счета.

Лицевому счету бюджетного учреждения, присваивается номер, который указывается в Выписке из лицевого счета для учета операций со средствами бюджетного учреждения.

Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами бюджетного учреждения содержит следующие показатели:

- остаток средств на начало дня;
- остаток средств на конец дня;
- поступления в разрезе расчетных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете;
- выплаты в разрезе платежных и расчетных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете.

Лицевому счету автономного учреждения, присваивается номер, который указывается в Выписке из лицевого счета для учета операций со средствами автономного учреждения.

Состав показателей Выписки из лицевого счета для учета операций со средствами автономного учреждения аналогичен составу показателей Выписки из лицевого счета для учета операций со средствами бюджетного учреждения.

Отдельному лицевому счету бюджетного учреждения присваивается номер, который указывается в Выписке из отдельного лицевого счета бюджетного учреждения.

Выписка из отдельного лицевого счета бюджетного учреждения содержит следующие показатели:

- остаток средств на начало дня, в том числе неразрешенный к

использованию;

- остаток средств на конец дня, в том числе неразрешенный к использованию;

- поступления в разрезе расчетных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете, и кодов субсидии;

- выплаты в разрезе платежных и расчетных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете, и кодов субсидии;

- разрешенный к использованию остаток субсидий прошлого года в разрезе кодов субсидий;

- планируемые поступления текущего года в разрезе кодов субсидий, отраженные на лицевом счете, на основании документа, утверждающего указанные показатели;

- планируемые выплаты текущего года в разрезе кодов субсидий, отраженные на лицевом счете, на основании документа, утверждающего указанные показатели.

Отдельному лицевому счету автономного учреждения присваивается номер, который указывается в Выписке из отдельного лицевого счета автономного учреждения.

Состав показателей Выписки из отдельного лицевого счета автономного учреждения аналогичен составу показателей Выписки из отдельного лицевого счета бюджетного учреждения.

Указанные Выписки из соответствующих лицевых счетов подлежат представлению бюджетному учреждению, автономному учреждению не позднее следующего рабочего дня после открытия ему соответствующего лицевого счета.

При этом содержательная часть Выписки из соответствующего лицевого счета не заполняется.

Лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса, присваивается номер, который указывается в Выписке из лицевого счета для учета операции неучастника бюджетного процесса.

Состав показателей Выписки из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса аналогичен составу показателей Выписки из лицевого счета бюджетного учреждения и Выписки из лицевого счета автономного учреждения.

Выписка из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса подлежит представлению иному юридическому лицу не позднее следующего рабочего дня после открытия ему соответствующего лицевого счета.

При этом содержательная часть Выписки из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса не заполняется.

62. Лицевой счет бюджетного учреждения, отдельный лицевой счет бюджетного учреждения, лицевой счет автономного учреждения, отдельный лицевой счет автономного учреждения, лицевой счет для учета операции неучастника бюджетного процесса считается открытым с внесением уполномоченным работником Министерства записи о его открытии в Книгу

регистрации лицевых счетов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

63. На каждом экземпляре Карточки образцов подписей главный бухгалтер (уполномоченное руководителем лицо) Министерства указывает номер открытого бюджетному учреждению, автономному учреждению, иному юридическому лицу соответствующего лицевого счета и визирует Карточку образцов подписей.

64. Карточка образцов подписей представляется бюджетным учреждением, автономным учреждением, иным юридическим лицом в отдел санкционирования Министерства в одном экземпляре.

При смене руководителя или главного бухгалтера бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица, либо при назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера в отдел санкционирования представляется новая Карточка образцов подписей, заверенная в порядке, установленном пунктом 54 настоящего Порядка.

При назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица дополнительно представляется новая временная Карточка образцов подписей только с образцом подписи лица, временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера, заверенная в порядке, установленном пунктом 54 настоящего Порядка.

При временном предоставлении лицу права первой или второй подписи, а также при временной замене одного из лиц, подписавших Карточку образцов подписей, дополнительно представляется Карточка образцов подписей, оформленная в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка.

Оформление и хранение дела бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктом 27 настоящего Порядка.

65. Открытие бюджетному учреждению, автономному учреждению, иному юридическому лицу соответствующих лицевых счетов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

66. На лицевом счете бюджетного учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного учреждения, лицевом счете автономного учреждения, отдельном лицевом счете автономного учреждения, лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса отражаются следующие операции:

поступления средств;

выплаты средств.

67. Отдел санкционирования Министерства осуществляет сверку операций, учтенных на лицевом счете бюджетного учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного учреждения, лицевом счете автономного учреждения, отдельном лицевом счете автономного учреждения, лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса путем

предоставления следующих документов по установленным Федеральным казначейством формам на бумажном носителе или в электронном виде в соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между Министерством и бюджетным учреждением, автономным учреждением, иным юридическим лицом:

Выписки из лицевого счета бюджетного учреждения (код формы по КФД 0531962);

Выписки из лицевого счета автономного учреждения (код формы по КФД 0531963);

Выписки из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (код формы по КФД 0531964);

Выписки из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса (код формы по КФД 0531834);

Приложения к Выписке из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (код формы по КФД 0531967);

Приложения к Выписке из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (код формы по КФД 0531968);

Приложения к Выписке из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса (код формы по КФД 0531838).

К Выписке из лицевого счета бюджетного учреждения, Выписке из лицевого счета автономного учреждения, Выписке из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, Выписке из лицевого счета для учета операции неучастника бюджетного процесса прилагаются копии всех документов, служащих основанием для отражения операций на лицевом счете бюджетного учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного учреждения, лицевом счете автономного учреждения, отдельном лицевом счете автономного учреждения, лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса.

68. Выписки из соответствующих лицевых счетов, открытых бюджетному учреждению, автономному учреждению, иному юридическому лицу в Министерстве, формируется в разрезе первичных документов по операциям за данный операционный день.

Выписки из соответствующих лицевых счетов предоставляются бюджетному учреждению, автономному учреждению, иному юридическому лицу не позднее следующего операционного дня после совершения операции (подтверждения банком проведения банковской операции) с приложением документов, служащих основанием для отражения операций на соответствующем лицевом счете.

При бумажном документообороте на Выписке из лицевого счета бюджетного учреждения, Выписке из лицевого счета автономного учреждения, Выписке из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения. Выписке из лицевого счета для учета операции неучастника бюджетного процесса и на каждом приложенном к выписке из соответствующего лицевого счета документе уполномоченным работником отдела санкционирования Министерства ставится отметка об исполнении

документов с указанием даты, фамилии, инициалов и подписи уполномоченного работника.

При необходимости подтверждения операций, проведенных на лицевом счете бюджетного учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного учреждения, лицевом счете автономного учреждения, отдельном лицевом счете автономного учреждения, лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса при электронном документообороте с применением электронной цифровой подписи вышеуказанная отметка об исполнении ставится уполномоченным работником отдела санкционирования Министерства на копиях документов на бумажном носителе, представленных бюджетным учреждением, автономным учреждением, иным юридическим лицом после проверки указанной в них информации на ее соответствие данным, содержащимся в соответствующем электронном документе, хранящемся в информационной базе Министерства.

69. Отдел санкционирования Министерства не позднее третьего рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, предоставляют бюджетному учреждению, автономному учреждению, иному юридическому лицу соответственно:

Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (код формы по КФД 0531965);

Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (код формы по КФД 0531966);

Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса (код формы по КФД 0531837).

70. Переоформление лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса производится по Заявлению на переоформление лицевого счета по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку, в случае:

изменения наименования бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица, не вызванного реорганизацией;

изменения в установленном порядке структуры номера лицевого счета, открытого бюджетному учреждению, автономному учреждению, иному юридическому лицу;

изменения наименования Министерства, не вызванного реорганизацией.

В случае передачи руководителем бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации ведения бухгалтерского учета и составления на его основе отчетности по договору (соглашению) другому государственному учреждению (централизованной бухгалтерии) либо организации, Заявление на переоформление лицевого счета подписывается руководителем бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица, передавшего ведение учета, и руководителем государственного учреждения (централизованной бухгалтерии), организации,

осуществляющей ведение бухгалтерского учета.

71. Отдел санкционирования Министерства осуществляет проверку реквизитов, предусмотренных к заполнению в представленном Заявлении на переоформление лицевого счета, а также их соответствие друг другу.

Проверяемые реквизиты Заявления на переоформление лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса должны соответствовать следующим требованиям:

номер лицевого счета, указанный в заголовочной части Заявления на переоформление лицевого счета, должен соответствовать номеру лицевого счета, открытого бюджетному учреждению, автономному учреждению, иному юридическому лицу Министерством;

Заявление на переоформление лицевого счета должно содержать в заголовочной части документа дату его оформления с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

наименование бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица, указанного в заголовочной части формы Заявления на переоформление лицевого счета, должно соответствовать полному наименованию бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица, указанному в Заявлении на открытие лицевого счета или в предыдущем Заявлении на переоформление лицевого счета, хранящихся в деле бюджетного (автономного) учреждения, иного юридического лица;

ИНН и КПП бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица в заголовочной и содержательной частях Заявления на переоформление лицевого счета должны соответствовать его ИНН и КПП, указанным в Карточке образцов подписей к лицевому счету (в случае ее представления).

72. Реквизиты Карточки образцов подписей к лицевому счету бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса (в случае ее представления), приложенной к Заявлению на переоформление лицевого счета, проверяются в соответствии с требованиями, установленными пунктом 55 настоящего Порядка.

При приеме от бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица Заявления на переоформление лицевого счета и Карточки образцов подписей (в случае ее представления) отделом санкционирования Министерства также проверяется соответствие форм представленного Заявления на переоформление лицевого счета и Карточки образцов подписей установленным настоящим Порядком формам.

В случае наличия в Заявлении на переоформление лицевого счета или в приложенной к нему Карточке образцов подписей (в случае ее представления) незаполненных реквизитов, подлежащих заполнению

бюджетным учреждением, автономным учреждением, иным юридическим лицом, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами, указанными в данных документах, несоответствия формы представленных Заявления на переоформление лицевого счета или Карточки образцов подписей утвержденным настоящим Порядком формам, наличия в них исправлений, отдел санкционирования Министерства возвращает бюджетному учреждению, автономному учреждению, иному юридическому лицу представленные документы.

Проверка представленных бюджетным учреждением, автономным учреждением, иным юридическим лицом документов, необходимых для переоформления лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса осуществляется отделом санкционирования Министерства в течение пяти рабочих дней после их представления. Документы, не соответствующие установленным требованиям, возвращаются бюджетному учреждению, автономному учреждению, иному юридическому лицу не позднее срока установленного для проведения проверки.

Лицевой счет бюджетного учреждения, отдельный лицевой счет бюджетного учреждения, лицевой счет автономного учреждения, отдельный лицевой счет автономного учреждения, лицевой счет для учета операции неучастника бюджетного процесса считается переоформленным с внесением уполномоченным работником Министерства записи о его переоформлении в Книгу регистрации лицевых счетов.

Заявление на переоформление лицевого счета, представленное бюджетным учреждением, автономным учреждением, иным юридическим лицом для переоформления соответствующего лицевого счета хранится в деле бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица.

73. В случае изменения наименования бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица, не вызванного реорганизацией, бюджетное учреждение, автономное учреждение, иное юридическое лицо представляет в отдел санкционирования Министерства вместе с Заявлением на переоформление лицевого счета Карточку образцов подписей к лицевому счету и копию документа об изменении наименования бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица, заверенную соответственно учредителем бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица, либо нотариально.

74. В случае изменения структуры номеров лицевых счетов бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица переоформление лицевых счетов производится в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка.

75. В случае изменения наименования Министерства, не вызванного реорганизацией, переоформление лицевых счетов бюджетного учреждения,

автономного учреждения, иного юридического лица производится в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка.

76. Переоформление лицевых счетов бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

77. Закрытие лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса осуществляется на основании Заявления на закрытие лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку, представленного бюджетным учреждением, автономным учреждением, иным юридическим лицом в отдел санкционирования Министерства, в следующих случаях:

реорганизации (ликвидации) бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица или Министерства;

изменения типа бюджетного учреждения или автономного учреждения.

Закрытие лицевых счетов обособленного подразделения бюджетного учреждения, обособленного подразделения автономного учреждения, обособленного подразделения иного юридического лица осуществляется на основании Заявления на закрытие лицевого счета, представленного обособленным подразделением бюджетного учреждения, обособленным подразделением автономного учреждения, обособленным подразделением иного юридического лица в отдел санкционирования Министерства одновременно с письмом вышестоящего учреждения о решении закрыть данный лицевой счет.

В случае передачи руководителем бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица, обособленного подразделения бюджетного учреждения, обособленного подразделения автономного учреждения, обособленного подразделения иного юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации ведения бухгалтерского учета и составления на его основе отчетности по договору (соглашению) другому государственному учреждению (централизованной бухгалтерии) либо организации, Заявление на закрытие лицевого счета подписывается руководителем бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица, обособленного подразделения бюджетного учреждения, обособленного подразделения автономного учреждения, обособленного подразделения иного юридического лица, передавшего ведение учета и руководителем государственного учреждения (централизованной бухгалтерии), организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета.

Заявление на закрытие лицевого счета и письмо вышестоящего учреждения о решении закрыть лицевой счет бюджетного учреждения,

отдельный лицевой счет бюджетного учреждения, лицевой счет автономного учреждения, отдельный лицевой счет автономного учреждения, лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса хранятся в деле бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица.

78. Отдел санкционирования Министерства осуществляет проверку реквизитов, предусмотренных к заполнению в представленном Заявлении на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, а также их соответствие друг другу.

В случае наличия в Заявлении на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса незаполненных реквизитов, подлежащих заполнению при представлении в Министерство, а также при обнаружении несоответствия формы представленного Заявления на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса утвержденной настоящим Порядком форме, наличия исправлений в Заявлении на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса отдел санкционирования Министерства возвращает бюджетному учреждению, автономному учреждению, иному юридическому лицу представленные документы.

79. При реорганизации (ликвидации) бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица в отдел санкционирования Министерства бюджетным учреждением, автономным учреждением, иным юридическим лицом представляются копия документа о его реорганизации (ликвидации) и о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии и (при необходимости) Карточка образцов подписей, оформленная ликвидационной комиссией.

По завершении работы ликвидационной комиссии Заявление на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса оформляется ликвидационной комиссией.

80. При закрытии лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса Министерство осуществляет сверку показателей, учтенных на данном лицевом счете, путем представления бюджетному учреждению, автономному учреждению, иному юридическому лицу на бумажном носителе или в электронном виде следующих документов:

Отчета о состоянии лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (код формы по КФД 0531965);

Отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (код формы по КФД 0531966);

Отчета о состоянии лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса (код формы по КФД 0531837).

Лицевые счета бюджетного учреждения, лицевые счета автономного

учреждения, лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса закрываются при отсутствии учетных показателей и остатка денежных средств.

81. Закрытие лицевых счетов бюджетного учреждения, автономного учреждения, иного юридического лица, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Раздел 3. Порядок ведения лицевых счетов. Порядок документооборота при ведении лицевых счетов

82. Операции со средствами на лицевых счетах отражаются нарастающим итогом в пределах текущего финансового года.

Показатели отражаются на лицевых счетах в структуре кодов бюджетной классификации.

Операции отражаются на лицевых счетах в валюте Российской Федерации на основании документов клиента и иных документов, определенных Министерством.

83. На лицевом счете главного распорядителя бюджетных средств отражаются следующие операции:

1) получение:

бюджетных ассигнований на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

предельных объемов финансирования;

2) распределение:

бюджетных ассигнований на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

предельных объемов финансирования.

84. На лицевом счете получателя бюджетных средств отражаются следующие операции:

1) доведение:

бюджетных ассигнований на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

предельных объемов финансирования;

распределение лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

2) операции с бюджетными средствами:

выплаты;

поступление средств.

3) отражение операций с бюджетными и денежными обязательствами получателя текущего финансового года (текущего финансового года и планового периода).

85. На лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета отражаются следующие операции:

получение бюджетных ассигнований на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

поступление средств;

выплаты.

86. На лицевом счете иного получателя бюджетных средств отражаются следующие операции:

1) бюджетных данных:

бюджетных ассигнований на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

предельных объемов;

2) операции с бюджетными средствами:

суммы выплат;

суммы поступлений.

87. На лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств отражаются операции по доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования и операции с бюджетными средствами, аналогичные операциям, отражаемым на лицевом счете получателя бюджетных средств.

88. На лицевом счете бюджетного учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного учреждения, лицевом счете автономного учреждения, отдельном лицевом счете автономного учреждения, лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса отражаются следующие операции:

поступление средств;

суммы выплат.

89. Министерство осуществляет сверку операций, учтенных на лицевых счетах, с клиентами (далее - сверка).

Сверка производится путем предоставления отделом санкционирования клиенту на бумажном носителе или в электронном виде в соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между Министерством и клиентом, Выписки из лицевого счета (с копиями документов, служащих основанием для отражения операций на лицевом счете).

Сверка по лицевому счету иного получателя бюджетных средств производится путем предоставления отдел санкционирования документов, указанных в части второй настоящего пункта, главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится иной получатель

бюджетных средств.

90. Выписки из лицевых счетов формируются по всем видам лицевых счетов, открытым в Министерстве, в разрезе первичных документов по операциям за данный операционный день.

Выписки из лицевых счетов предоставляются не позднее следующего операционного дня после совершения операции (подтверждения банком 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 уполномоченным работником отдела санкционирования Министерства ставится отметка об исполнении с указанием даты, фамилии, инициалов и подписи уполномоченного работника.

При необходимости подтверждения операций, произведенных на лицевом счете при электронном документообороте с применением ЭЦП, указанная отметка ставится уполномоченным работником отдела санкционирования Министерства на копиях документов на бумажном носителе, представленных клиентом в Министерство, после проверки указанной в них информации на ее соответствие данным, содержащимся в соответствующем электронном документе, хранящемся в информационной базе Министерства.

Министерством вместе с Выпиской из соответствующего лицевого счета формируются и представляются клиенту:

Приложение к Выписке из лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств (код формы по КФД 0531777);

Приложение к Выписке из лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств (для отражения операций за _____ - _____ годы) (код формы по КФД 0531746);

Приложение к Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531778);

Приложение к Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (для отражения операций за _____ - _____ годы) (код формы по КФД 0531747);

Приложение к Выписке из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531782);

Приложение к Выписке из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (для отражения операций за _____ - _____ годы) (код формы по КФД 0531748);

Приложение к Выписке из лицевого счета иного получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531783);

Приложение к Выписке из лицевого счета иного получателя бюджетных средств (для отражения операций за _____ - _____ годы) (код формы по КФД 0531749);

Приложение к Выписке из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (код формы по КФД 0531967);

Приложение к Выписке из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (код формы по КФД 0531968);

Приложение к Выписке из лицевого счета для учета операций участника бюджетного процесса (код формы по КФД 0531838).

Приложения к Выпискам из соответствующих лицевых счетов формируются в разрезе кодов бюджетной классификации и (или) иных аналитических признаков по всем видам лицевых счетов, открытых Министерством.

Выписка из лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств и Приложение к Выписке из лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств предоставляются по форме Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств и Приложения к Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств. Выписка из лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств и Приложение к Выписке из лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств представляются получателю бюджетных средств, передающему свои полномочия, а также соответствующему получателю бюджетных средств, бюджетному (автономному) учреждению, либо иному юридическому лицу, принявшему полномочия.

Приложения к Выпискам из соответствующих лицевых счетов, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются по соответствующему запросу клиента.

91. Выписки из соответствующих лицевых счетов и Приложения к ним на бумажном носителе выдаются под расписку лицам, включенным в Карточку образцов подписей по данному счету, или их представителям по доверенности, оформленной в установленном порядке, либо в соответствии с решением руководителя (уполномоченного им лица) Министерства и письменным заявлением клиента произвольной формы.

Работникам клиента, подписи которых не включены в Карточку образцов подписей, документы по лицевым счетам при бумажном документообороте выдаются на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

По истечении срока действия доверенности или в случае предоставления права получения выписок другому лицу ранее представленная доверенность хранится в деле клиента.

92. Отдел санкционирования не позднее третьего рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, предоставляет клиентам Отчеты о состоянии лицевого счета.

Отчеты о состоянии соответствующего лицевого счета формируются в разрезе кодов бюджетной классификации и (или) иных аналитических признаков нарастающим итогом на последний день прошедшего месяца по всем видам лицевых счетов.

93. В случае утери клиентом Выписки из соответствующего лицевого

счета или Приложений к ней, а также Отчетов о состоянии соответствующего лицевого счета дубликаты могут быть выданы клиенту по его письменному заявлению, оформленному в письменной форме, с разрешения уполномоченного работника отдела санкционирования Министерства.

Сообщения о неполучении Выписок из соответствующих лицевых счетов или Приложений к ним, а также Отчетов о состоянии соответствующего лицевого счета клиенты обязаны направлять в отдел санкционирования в течение трех рабочих дней со дня получения очередной Выписки из соответствующего лицевого счета и очередного Отчета о состоянии соответствующего лицевого счета.

94. Хранение Выписок из соответствующих лицевых счетов и Приложений к ним, Отчетов о состоянии соответствующих лицевых счетов осуществляется отделом санкционирования в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

При осуществлении электронного документооборота порядок хранения указанных документов устанавливается внутренним регламентом Министерства.

95. Клиент обязан письменно сообщить в отдел санкционирования не позднее, чем через три рабочих дня после получения Выписки из соответствующего лицевого счета или Отчета о состоянии соответствующего лицевого счета о суммах, ошибочно отраженных в его лицевом счете. При не поступлении от клиента возражений в указанные сроки совершенные операции по лицевому счету и остатки, отраженные на этих лицевых счетах, считаются подтвержденными.

Заявление

на открытие лицевого счета

на « ___ » _____ 20 ___ г.

Наименование
клиента _____

Наименование иного
получателя _____

Финансовый орган

Министерство финансов Республики Мордовия

Прошу открыть лицевой счет _____

(вид лицевого счета)

Руководитель клиента
(уполномоченное лицо)

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

Главный бухгалтер клиента
(уполномоченное лицо)

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

« ___ » _____ 20 ___ г.

Форма по КФД

Дата

по Сводному
реестру

ИНН

КПП

по Сводному
реестру

ИНН

КПП

Коды

0531752

Отметка Министерства финансов Республики Мордовия об открытии лицевого счета № _____

№ _____

№ _____

№ _____

Руководитель
(уполномоченное лицо)

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

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

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

Ответственный исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

« ___ » _____ 20 ___ г.

КАРТОЧКА ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ №
К ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ № _____

на « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование клиента _____

Юридический адрес _____

Наименование главного распорядителя
бюджетных средств _____

Финансовый орган Министерство финансов Республики Мордовия

	КОДЫ
Форма по КФД	0531753
Дата	
по Сводному реестру	
ИНН	
КПП	
Телефон	
Глава по Сводному реестру	

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

Право подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся 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.



Приложение № 3
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством финансов Республики Мордовия, утвержденному
приказом Министерства финансов Республики Мордовия
от 12-апреля 2021 г. № 64

Книга регистрации лицевых счетов

на « ____ » _____ 20 ____ г.

Форма по КФД
Дата открытия
Дата закрытия

Коды
0531755

Финансовый орган

Министерство финансов Республики Мордовия

Дата открытия лицевого счета	Наименование клиента	Номер лицевого счета	Дата закрытия лицевого счета	Дата переоформления лицевого счета	Примечание
1	2	3	4	5	6

Начальник отдела
(замещающее его лицо)

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

Ответственный исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на переоформление лицевых счетов № _____
№ _____
на « ____ » _____ 20 ____ г.

Коды
0531756
Дата
по Сводному реестру
ИНН
КПП
по Сводному реестру
ИНН
КПП
номер
дата

Наименование клиента _____

Наименование иного получателя _____

Финансовый орган Министерство финансов Республики Мордовия
Причина переоформления _____
Документ-основание для переоформления _____
(наименование документа-основания)

Прошу изменить наименование клиента и (или) номера лицевых счетов на следующие:

Наименование клиента _____ по Сводному реестру _____
ИНН _____
КПП _____

Наименование иного получателя _____ по Сводному реестру _____
ИНН _____
КПП _____

Вид лицевого счета _____ номер счета _____
Приложения: 1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель клиента (уполномоченное лицо) _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Главный бухгалтер клиента (уполномоченное лицо) _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка Министерства финансов Республики Мордовия
о переоформленных лицевых счетах № _____
№ _____

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

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

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

на закрытие лицевого счета № _____

Форма по КФД

Коды

0531757

на « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование
клиента

Дата

по Сводному

реестру

ИНН

КПП

Наименование
иного получателя

по Сводному

реестру

ИНН

КПП

Наименование главного распорядителя
бюджетных средств

Глава по БК

по Сводному

реестру

Финансовый орган

Министерство финансов Республики Мордовия

Прошу закрыть лицевой счет

(вид лицевого счета)

В связи с

(причина закрытия лицевого счета, наименование, номер и дата документа-основания)

Приложения:

1. _____

2. _____

3. _____

Банковские реквизиты для перечисления средств, поступивших после закрытия лицевого счета

Номер счета	Реквизиты банка		
	наименование	БИК	корреспондентский счет
1	2	3	4

Руководитель клиента
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Отметка Министерства финансов Республики Мордовия
о закрытии лицевого счета № _____**

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

на переоформление лицевых счетов № _____
для учета операций неучастника № _____
бюджетного процесса

на « ____ » _____ 20 ____ г.

Форма по КФД _____

Коды

Дата

Наименование клиента _____

ИНН

КПП

Финансовый орган _____

Причина переоформления _____

Документ-основание
для переоформления _____

(наименование документа-основания)

номер

дата

Прошу изменить наименование клиента и (или) номер лицевых счетов на следующие:

Наименование клиента _____

ИНН

КПП

Вид лицевого счета _____

номер счета

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель клиента
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Отметка Министерства финансов Республики Мордовия
о переоформленных лицевых счетах**

№ _____

№ _____

Руководитель
(уполномоченное лицо)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на закрытие лицевых счетов для учета операций
неучастника бюджетного процесса

Форма по КФД _____

№ _____
на « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование клиента _____

Наименование органа
осуществляющего
функции и полномочия
руководителя _____

Финансовый орган _____
Министерство финансов Республики Мордовия

Прошу закрыть лицевой счет _____

(тип лицевого счета)

В связи с _____
(причина закрытия лицевого счета, наименование, номер и дата документа-основания)

Приложения: 1. _____
2. _____
3. _____

Банковские реквизиты для перечисления средств, поступивших после закрытия лицевого счета

Номер счета	Реквизиты банка		
	наименование	БИК	корреспондентский счет
1	2	3	4

Руководитель клиента
(уполномоченное лицо) _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Главный бухгалтер клиента
(уполномоченное лицо) _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка Министерства финансов Республики Мордовия
о закрытии лицевого счета № _____

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

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо) _____

Коды

Дата

ИНН

КПП