



ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ  
ФИНАНС МИНИСТЕРСТВА

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

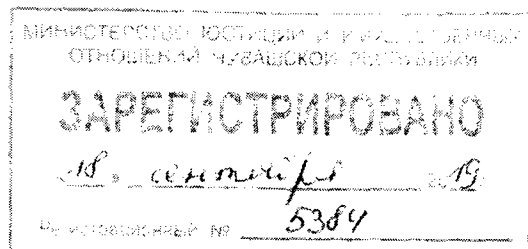
**ПРИКАЗ**

27.08.2019 № 122/п  
Шупашкар хули

**ПРИКАЗ**

27.08.2019 № 122/п  
г. Чебоксары

Об утверждении Порядка открытия и ведения  
лицевых счетов Министерством финансов  
Чувашской Республики и признании утратившими  
силу некоторых приказов Министерства финансов  
Чувашской Республики



Руководствуясь статьей 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3.3 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», 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», статьями 43, 72 Закона Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок открытия и ведения лицевых счетов Министерством финансов Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 13 декабря 2010 г. № 142/п «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Министерством финансов Чувашской Республики и его территориальными органами» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 30 декабря 2010 г., регистрационный № 739);

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 25 января 2013 г. № 2/п «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 13 декабря 2010 г. № 142/п» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 20 марта 2013 г., регистрационный № 1465);

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 7 августа 2014 г. № 100/п «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 13 декабря 2010 г. № 142/п» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 26 августа 2014 г., регистрационный № 2088);

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 14 января 2015 г. № 2/п «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 13 декабря 2010 г. № 142/п» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 9 февраля 2015 г., регистрационный № 2315);

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 16 марта 2016 г. № 17/п «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 13 декабря 2010 г. № 142/п» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 5 апреля 2016 г., регистрационный № 2953);

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 20 февраля 2017 г. № 15/п «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 13

декабря 2010 г. № 142/п» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 17 марта 2017 г., регистрационный № 3619);

подпункт 1 пункта 1 приказа Министерства финансов Чувашской Республики от 8 июня 2017 г. № 52/п «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Чувашской Республики и признании утратившим силу приказа Министерства финансов Чувашской Республики от 26 февраля 2008 г. № 68/п» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 20 июня 2017 г., регистрационный № 3798).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Чувашской Республики, курирующего деятельность Управления казначейства Министерства финансов Чувашской Республики.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.А. Енилина

**ПОРЯДОК  
ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ  
МИНИСТЕРСТВОМ ФИНАНСОВ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 3.3, 3.8 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", частями 3, 8 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» (далее – Федеральный закон №83-ФЗ), статьями 27.1, 27.2, 43, 72 Закона Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике», частью 5 статьи 14 Закона Чувашской Республики от 30 июля 2013 г. № 41 «О регулировании отдельных правоотношений в сфере организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики», статьей 2 Закона Чувашской Республики от 19 октября 2018 г. № 66 «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике» и устанавливает порядок открытия и ведения:

лицевых счетов Министерством финансов Чувашской Республики (далее - Минфин Чувашии) для учета операций главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики (далее соответственно - главный администратор источников финансирования дефицита бюджета, администратор источников финансирования дефицита бюджета), главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Чувашской Республики (далее соответственно - главный распорядитель средств, распорядитель средств и получатель средств);

лицевых счетов для учета операций со средствами бюджетных учреждений, лицевых счетов для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, открытых бюджетным учреждениям Чувашской Республики, лицевых счетов для учета операций со средствами автономных учреждений, лицевых счетов для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, открытых автономным учреждениям, созданным на базе имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики (далее – бюджетное (автономное) учреждение);

лицевых счетов для учета операций со средствами специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики, функции и полномочия учредителя в отношении которой осуществляет орган исполнительной власти Чувашской Республики, а также лицевых счетов для учета операций со средствами иных юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – иное юридическое лицо).

2. В целях настоящего Порядка участниками бюджетного процесса в Чувашской Республике являются:

главный распорядитель средств;

распорядитель средств;

получатель средств;

главный администратор источников финансирования дефицита бюджета;

администратор источников финансирования дефицита бюджета;

получатель средств, имеющий право в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Чувашской Республики осуществлять операции со средствами, поступающими во временное

распоряжение (далее - получатель средств, осуществляющий операции со средствами во временном распоряжении).

На обособленное подразделение получателя средств, получателя средств, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении, указанное в их учредительных документах, действующее на основании утвержденного получателем средств (получателем средств, осуществляющим операции со средствами во временном распоряжении) положения, наделенное имуществом, находящимся в оперативном управлении получателя средств (получателя средств, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении) и обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - обособленное подразделение), распространяются, соответственно, положения настоящего Порядка, регламентирующие вопросы в отношении получателя средств, получателя средств, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении.

На обособленное подразделение бюджетного (автономного) учреждения распространяются положения настоящего Порядка, регламентирующие вопросы в отношении бюджетного (автономного) учреждения.

На обособленное подразделение иного юридического лица распространяются положения настоящего Порядка, регламентирующие вопросы в отношении иного юридического лица.

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

Участник бюджетного процесса, бюджетное (автономное) учреждение, иное юридическое лицо, которым в соответствии с настоящим Порядком открываются лицевые счета в Минфине Чувашии, являются клиентами.

3. Минфин Чувашии доводит до клиентов информацию о нормативных правовых актах, устанавливающих порядок открытия и ведения лицевых счетов, а также осуществляет консультирование по вопросам, возникающим в процессе открытия, переоформления, закрытия и обслуживания лицевых счетов.

#### Виды лицевых счетов

4. Для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, Минфином Чувашии открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

1) лицевой счет, предназначенный для отражения операций главного распорядителя, распорядителя средств по распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования <1> (далее - бюджетные данные) по подведомственным распорядителям и получателям средств (далее - лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) средств);

-----  
<1> В случае использования предельных объемов финансирования при организации исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики.

2) лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, полученных получателем средств; для отражения операций получателя 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 средств); для учета принятых получателем средств бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления получателем средств бюджетных операций за счет средств соответствующего бюджета (далее - лицевой счет получателя средств);

3) лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя средств со средствами, поступающими в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Чувашской Республики во временное распоряжение получателя средств (далее - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств);

4) лицевой счет, предназначенный для отражения операций главного администратора источников финансирования дефицита бюджета по распределению бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования по подведомственным администраторам источников

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

5) лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, полученных администратором источников финансирования дефицита бюджета от главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, а также для отражения операций администратора источников финансирования дефицита бюджета по привлечению и погашению источников финансирования дефицита бюджета (далее - лицевой счет администратора источников финансирования дефицита бюджета);

б) лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя средств либо бюджетного (автономного) учреждения, иного юридического лица, принявших бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств (далее - лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя средств).

5. Для учета операций, осуществляемых бюджетными учреждениями Чувашской Республики, Минфином Чувашии в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

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

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

3) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетному учреждению Чувашской Республики (далее - лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС).

6. Для учета операций, осуществляемых автономными учреждениями Чувашской Республики, Минфином Чувашии в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

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

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

3) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими автономному учреждению Чувашской Республики (далее - лицевой счет автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС).

7. Для учета операций, осуществляемых иными юридическими лицами, в Минфине Чувашии открывается и ведется лицевой счет для учета операций со средствами иного юридического лица (его обособленного подразделения) (далее - лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса).

8. При открытии лицевых счетов им присваиваются 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;

3 и 4 разряды - код муниципального образования Чувашской Республики, на территории которого находится участник бюджетного процесса на уровне Чувашской Республики, бюджетное (автономное) учреждение Чувашской Республики, иное юридическое лицо;

5 разряд - код типа бюджета;

с 6 по 10 разряд - учетный номер;

11 разряд - резервный разряд.

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

01 - лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) средств;

03 - лицевой счет получателя средств;

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

06 - лицевой счет главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;

08 - лицевой счет администратора источников финансирования дефицита бюджета;

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

20 - лицевой счет бюджетного учреждения;

21 - отдельный лицевой счет бюджетного учреждения;

22 - лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС;

30 - лицевой счет автономного учреждения;

31 - отдельный лицевой счет автономного учреждения;

32 - лицевой счет автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС;

41 - лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса.

Код муниципального образования Чувашской Республики - код муниципального района Чувашской Республики или городского округа Чувашской Республики, присвоенный Минфином Чувашии согласно приложению № 1 к настоящему Порядку для его идентификации по территориальному принципу.

Код типа бюджета указывается в соответствии со следующими значениями:

2 - республиканский бюджет,

5 - бюджет территориального государственного внебюджетного фонда,

6 - средства бюджетного (автономного) учреждения Чувашской Республики, иного юридического лица.

Учетный номер формируется следующим образом:

для участника бюджетного процесса Чувашской Республики - его код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - Сводный реестр);

для лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС учетный номер присваивается Минфином Чувашии в рамках буквенно-цифрового кода, где первый символ - буква "Б", следующие четыре символа - порядковый номер бюджетного учреждения;

для лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС учетный номер присваивается Минфином Чувашии в рамках буквенно-цифрового кода, где первый символ - буква "А", следующие четыре символа - порядковый номер автономного учреждения;

для лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств используется учетный номер, присвоенный государственному учреждению Чувашской Республики Минфином Чувашии, принимающему полномочия получателя средств;

для лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса учетный номер присваивается Минфином Чувашии в рамках буквенно-цифрового кода, где первый символ - буква "Р", следующие четыре символа - порядковый номер иного юридического лица.

Минфин Чувашии присваивает резервному разряду цифровое или буквенное значение при открытии клиенту нескольких лицевых счетов одного вида, в остальных случаях присваивается значение «1».

При открытии лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств, лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса номер лицевого счета присваивается Минфином Чувашии в рамках вида лицевого счета и типа бюджета.

## II. Порядок открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентам

### Общие требования к порядку открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентам

9. Минфином Чувашии для учета операций, осуществляемых клиентом в рамках его полномочий, открывается и ведется один лицевой счет каждого вида, за исключением лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса, и случаев, установленных пунктом 10 настоящего Порядка.

При открытии и ведении лицевых счетов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны допускается открытие и ведение клиенту двух лицевых счетов одного вида.

10. При передаче отдельных бюджетных полномочий получателя средств в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 83-ФЗ, другому получателю средств либо бюджетному (автономному) учреждению, иному юридическому лицу, получателю средств, передающему свои бюджетные полномочия, в соответствии с настоящим Порядком должны быть открыты по каждому переданному полномочию лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств.

11. Документы, предусмотренные пунктами 12, 22 и 26 настоящего Порядка, представляются в Минфин Чувашии за подписью руководителя и главного бухгалтера клиента (уполномоченных руководителем лиц).

При отсутствии в штате клиента должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции) документы, предусмотренные пунктами 12, 22 и 26 настоящего Порядка, представляются за подписью только руководителя клиента (уполномоченного им лица).

12. Для открытия соответствующего лицевого счета клиентом на бумажном носителе представляются в Минфин Чувашии следующие документы:

а) Заявление на открытие лицевого счета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Заявление на открытие лицевого счета);

б) Карточка образцов подписей к лицевым счетам по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее - Карточка образцов подписей).

13. Заполнение Заявления на открытие лицевого счета осуществляется следующим образом.

Заявление на открытие лицевого счета заполняется клиентом, за исключением части «Отметка Министерства финансов Чувашской Республики об открытии лицевого счета № \_\_\_\_\_», которая заполняется Минфином Чувашии.

В заголовочной части формы Заявления на открытие лицевого счета указываются:

дата составления документа, с отражением в кодовой зоне даты в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по строке "Наименование клиента" - полное наименование (с учетом символа "№", кавычек, скобок, знаков препинания) (далее - полное наименование) клиента в соответствии с полным наименованием, указанным в его учредительных документах, с указанием в кодовой зоне кода по Сводному реестру (при наличии), ИНН и КПП;

В заявительной надписи "Прошу открыть лицевой счет" указывается наименование соответствующего вида лицевого счета в соответствии с видами лицевых счетов,

предусмотренными пунктами 4-7 настоящего Порядка, с отражением в кодовой зоне кода соответствующего вида лицевого счета;

по строке "Основание для открытия лицевого счета" - наименование документа, в соответствии с которым открывается лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса, с отражением в кодовой зоне номера и даты данного документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000).

Строка "Основание для открытия лицевого счета" заполняется в случае оформления Заявления на открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса.

Заявление на открытие лицевого счета подписывается:

руководителем клиента (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) с указанием расшифровки подписи;

главным бухгалтером клиента (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) с указанием расшифровки подписи и даты подписания Заявления на открытие лицевого счета.

В Отметке Министерства финансов Чувашской Республики об открытии лицевого счета указывается номер лицевого счета (номера лицевых счетов), открытого (открытых) в соответствии с Заявлением на открытие лицевого счета, представленным клиентом.

Отметка Министерства финансов Чувашской Республики об открытии лицевого счета подписывается:

руководителем (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) Минфина Чувашии с указанием расшифровки подписи;

главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) Минфина Чувашии с указанием расшифровки подписи;

работником Минфина Чувашии, ответственным за правильность осуществления проверки Заявления на открытие лицевого счета и представленных вместе с ним документов (далее - ответственный исполнитель), с указанием должности, расшифровки подписи, номера телефона и даты открытия лицевого счета (лицевых счетов).

14. Карточка образцов подписей оформляется и представляется клиентом с учетом следующих особенностей:

а) карточка образцов подписей представляется клиентом в Минфин Чувашии в одном экземпляре;

б) право первой подписи принадлежит руководителю клиента и (или) иным уполномоченным им лицам.

Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру и (или) лицам, уполномоченным руководителем клиента на ведение бухгалтерского учета;

в) если в штате клиента нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), Карточка образцов подписей представляется за подписью только руководителя (уполномоченного им лица). В графе "Фамилия, имя, отчество" вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, делается запись "бухгалтерский работник в штате не предусмотрен", в соответствии с которой расчетные, платежные и иные документы, представленные в Минфин Чувашии, считаются действительными при наличии на них одной первой подписи;

г) при смене руководителя (уполномоченного им лица) или главного бухгалтера клиента, а также при назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера клиента в случае освобождения руководителя или главного бухгалтера клиента от ранее занимаемой должности представляется новая, заверенная в соответствии с пунктами 40, 70 и 85 настоящего Порядка, Карточка образцов подписей с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи;

д) карточка образцов подписей, представляемая клиентом, не требует дополнительного заверения в случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, при условии, что подписи руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных руководителем лиц) клиента остаются прежними. Она принимается главным бухгалтером Минфина Чувашии (уполномоченным руководителем лицом) после сверки подписей руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных руководителем лиц), подписавших Карточку образцов подписей, с образцами их подписей на заменяемой Карточке образцов подписей;



е) при назначении исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера клиента дополнительно представляется заверенная в соответствии с пунктами 40, 70 и 85 настоящего Порядка временная Карточка образцов подписей, в которую включается только образец подписи лица, исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера, с указанием срока их полномочий;

ж) при временном предоставлении лицу права первой или второй подписи (кроме случаев, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта), а также при временной замене одного из лиц, включенных в Карточку образцов подписей, уполномоченных руководителем клиента, новая Карточка образцов подписей не составляется, а дополнительно представляется Карточка образцов подписей только с образцом подписи лица, которому временно предоставлено право первой или второй подписи, с указанием срока ее действия. Временная Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) клиента и дополнительного заверения не требует.

В случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право подписывать документы, на основании которых осуществляются операции по вновь открываемым лицевым счетам, клиентом представляется новая, оформленная и заверенная в соответствии с пунктами 17, 40, 70 и 85 настоящего Порядка, Карточка образцов подписей с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи.

Все дополнения и исправления в Карточке образцов подписей должны быть подтверждены подписью главного бухгалтера (уполномоченного руководителем лица) Минфина Чувашии с указанием даты дополнения и исправления.

15. При электронном документообороте с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП), осуществляемом в соответствии с договорами (соглашениями) об электронном документообороте, заключаемыми между Минфином Чувашии и клиентами, лица, подписывающие ЭП документы при совершении операций по лицевому счету (лицевым счетам), предусмотренные настоящим Порядком, должны быть включены в соответствующие Карточки образцов подписей с правом первой или второй подписи.

При электронном документообороте с использованием ЭП при осуществлении операций на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя средств договор (соглашение) заключается между Минфином Чувашии и получателем средств (бюджетным (автономным) учреждением, иным юридическим лицом), принимающим соответствующие бюджетные полномочия.

Договор (соглашение) об электронном документообороте хранится в деле клиента.

16. Представленная Карточка образцов подписей хранится в деле клиента.

На Карточке образцов подписей главный бухгалтер (уполномоченное руководителем лицо) Минфина Чувашии указывает номера открытых клиенту лицевых счетов и визирует Карточку образцов подписей.

Минфин Чувашии не требует предъявления доверенностей и других документов, подтверждающих полномочия лиц, подписи которых включены в Карточку образцов подписей.

В случае, когда в Минфин Чувашии одновременно представляются Карточки образцов подписей, подписанные разными лицами от имени руководителя и главного бухгалтера, то принимается к учету Карточка образцов подписей, в которой полномочия подписавших ее лиц удостоверены, соответственно, вышестоящим участником бюджетного процесса, органом исполнительной власти (государственным органом), осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, органом исполнительной власти (государственным органом), осуществляющим функции и полномочия учредителя автономного учреждения, бюджетным (автономным) учреждением, создавшим обособленное подразделение, организацией, создавшей обособленное подразделение.

Если клиенту 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 клиенту лицевых счетов. При этом в случае необходимости по строке "Особые отметки" приводится примечание.

17. Формирование Карточки образцов подписей осуществляется следующим образом.

В заголовочной части формы Карточки образцов подписей клиентом указываются:  
дата составления документа, с отражением в кодовой зоне даты в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по строке "Наименование клиента" - полное и сокращенное наименование клиента в соответствии с полным и сокращенным наименованием (с учетом символа "№", кавычек, скобок, знаков препинания), указанным в его учредительных документах, с отражением в кодовой зоне кода по Сводному реестру (при наличии), ИНН и КПП;

по строке "Юридический адрес" - указывается юридический адрес клиента в соответствии с его учредительными документами;

по строке "Наименование главного распорядителя средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета" - полное наименование главного распорядителя средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которых находится клиент, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации. Строка не заполняется в случае, если клиент является главным распорядителем средств, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, иным юридическим лицом;

по строке "Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса" - полное наименование вышестоящего участника бюджетного процесса, в ведении которого находится клиент, с отражением в кодовой зоне для вышестоящего участника бюджетного процесса кода по Сводному реестру. Строка не заполняется в случае, если клиент является главным распорядителем средств, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, бюджетным (автономным) учреждением, иным юридическим лицом;

Раздел "Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету" заполняется клиентом следующим образом.

В графе 2 указываются полные наименования должностей должностных лиц клиента, имеющих соответственно право первой или второй подписи.

В графе 3 указываются полностью без сокращений фамилии, имена и отчества должностных лиц клиента, которым предоставляется право подписи документов при совершении операций по лицевому счету (лицевым счетам).

В графе 4 проставляются образцы подписей соответствующих должностных лиц.

В графе 5 указывается срок полномочий каждого должностного лица, которое временно пользуется правом подписи, при этом сначала указывается дата начала срока полномочий, а затем через знак "тире" дата окончания срока полномочий. Дата начала срока полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи, должна быть не ранее даты представления Карточки образцов подписей.

Карточка образцов подписей подписывается:

руководителем (уполномоченным им лицом с указанием должности) клиента с указанием расшифровки его подписи;

главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) клиента с указанием расшифровки его подписи и даты подписания Карточки образцов подписей.

Раздел "Отметка об удостоверении полномочий и подписей" заполняется следующим образом.

Проставляется подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) вышестоящего участника бюджетного процесса клиента, дается расшифровка подписи с указанием фамилии и инициалов, а также проставляется дата подписания. На подпись ставится отиск печати вышестоящего участника бюджетного процесса клиента так, чтобы подпись и расшифровка подписи читались ясно и четко.

Если клиент является бюджетным (автономным) учреждением, обособленным подразделением бюджетного (автономного) учреждения, обособленным подразделением иного юридического лица, образцы подписей заверяются, соответственно, руководителем (уполномоченным им лицом) учредителя бюджетного (автономного) учреждения, вышестоящего учреждения, вышестоящей организации.

В разделе "Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей" проставляется удостоверительная надпись нотариуса о заверении образцов подписей.

В зависимости от установленных требований к заверению образцов подписей раздел "Отметка об удостоверении полномочий и подписей" может не заполняться или заполняться

только в части заверения образцов подписей клиента, соответственно, вышестоящим участником бюджетного процесса, учредителем бюджетного (автономного) учреждения, вышестоящим учреждением, вышестоящей организацией или только в части нотариального заверения.

Отметка Министерства финансов Чувашской Республики о приеме образцов подписей подписывается:

главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) Минфина Чувашии с указанием расшифровки подписи;

ответственным исполнителем Минфина Чувашии с указанием его должности, расшифровки подписи, номера телефона и даты начала действия Карточки образцов подписей.

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

18. Минфин Чувашии осуществляет проверку реквизитов, предусмотренных к заполнению клиентом при представлении Заявления на открытие лицевого счета и Карточки образцов подписей, в соответствии с пунктами 13, 17, 40, 70 и 85 настоящего Порядка, а также их соответствия друг другу, данным Сводного реестра (в случае наличия клиента в Сводном реестре) и представленным документам.

При приеме документов на открытие соответствующего лицевого счета клиенту Минфин Чувашии также проверяет:

соответствие формы представленного Заявления на открытие лицевого счета и Карточки образцов подписей, соответственно, форме согласно приложению № 2 и приложению № 3 к настоящему Порядку;

наличие полного пакета документов, необходимых для открытия соответствующего лицевого счета клиенту.

Наличие исправлений в представленных в Минфин Чувашии документах для открытия лицевого счета не допускается.

19. Повторное представление документов (за исключением Заявления на открытие лицевого счета, Заявления на переоформление лицевых счетов), необходимых для открытия (переоформления) лицевого счета не требуется, если они уже были представлены в Минфин Чувашии ранее и хранятся в деле клиента.

20. Клиенты обязаны в пятидневный срок после внесения изменений в документы, представленные ими в Минфин Чувашии для открытия (переоформления) соответствующих лицевых счетов, представить в Минфин Чувашии копии указанных документов, заверенные в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

21. Лицевой счет считается открытым с момента внесения уполномоченным руководителем Минфина Чувашии работником записи о его открытии в Книгу регистрации лицевых счетов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее - Книга регистрации лицевых счетов).

Книга регистрации лицевых счетов ведется в электронном виде.

Книга регистрации лицевых счетов распечатывается на первый рабочий день финансового года по действующим на начало финансового года лицевым счетам и на последний рабочий день финансового года по всем действующим в течение финансового года лицевым счетам, прошнуровывается, заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера Минфина Чувашии (уполномоченными руководителем лицами) и скрепляется гербовой печатью Минфина Чувашии.

Записи в Книгу регистрации лицевых счетов и внесение в нее изменений осуществляются уполномоченным руководителем Минфина Чувашии работником. После осуществления записи в Книгу регистрации лицевых счетов или внесения в нее изменений распечатывается выписка из Книги регистрации лицевых счетов на соответствующую дату только по новым, внесенным в Книгу регистрации лицевых счетов записям и записям, в которые внесли изменения. Распечатанные Книги регистрации лицевых счетов и выписки из Книги регистрации лицевых счетов на соответствующую дату формируются в отдельное дело.

При оформлении новой Книги регистрации лицевых счетов в соответствии с установленным порядком документооборота Минфин Чувашии переносит в нее информацию по действующим лицевым счетам с момента их открытия.

Закрытая Книга регистрации лицевых счетов хранится в электронном виде в соответствии с правилами делопроизводства.

В соответствии с установленным Минфином Чувашии порядком документооборота или требованиями законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны допускается ведение Минфином Чувашии нескольких Книг регистрации лицевых счетов.

При этом информация об одном лицевом счете, открытом клиенту в Минфине Чувашии, не может быть включена в разные Книги регистрации лицевых счетов.

22. Для переоформления соответствующего лицевого счета в случаях, установленных настоящим Порядком, клиент представляет на бумажном носителе в Минфин Чувашии Заявление на переоформление лицевых счетов по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее - Заявление на переоформление лицевых счетов).

Заявление на переоформление лицевых счетов может быть составлено единое по всем лицевым счетам, открытым клиенту Минфином Чувашии.

23. Заполнение Заявления на переоформление лицевых счетов осуществляется следующим образом.

Заявление на переоформление лицевых счетов заполняется клиентом, за исключением части "Отметка Министерства финансов Чувашской Республики о переоформлении лицевых счетов № \_\_\_\_\_", которая заполняется Минфином Чувашии.

В наименовании формы Заявления на переоформление лицевых счетов указываются номера лицевых счетов, подлежащих переоформлению и соответствующие номерам лицевых счетов, открытым клиенту.

В заголовочной части формы Заявления на переоформление лицевых счетов клиентом указываются:

дата составления документа, с отражением в кодовой зоне даты в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по строке "Наименование клиента" - полное наименование клиента в соответствии с полным наименованием клиента, указанным в Заявлении на открытие лицевого счета или в предыдущем Заявлении на переоформление лицевых счетов, хранящемся в деле клиента, с отражением в кодовой зоне кода по Сводному реестру (в случае наличия), ИНН и КПП;

по строке "Причина переоформления" - причина, по которой должны быть переоформлены лицевые счета клиента;

по строке "Документ-основание для переоформления" - наименование документа, в соответствии с которым осуществляется переоформление лицевых счетов, с отражением в кодовой зоне номера и даты данного документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000).

В заявительной надписи клиент указывает:

свое полное наименование в соответствии с полным наименованием, указанным в учредительных документах и (или) Сводном реестре (в случае наличия клиента в Сводном реестре), с отражением в кодовой зоне кода по Сводному реестру (в случае наличия), ИНН и КПП;

По строке "вид лицевого счета" указывается вид лицевого счета (виды лицевых счетов), подлежащего (подлежащих) переоформлению, с отражением в кодовой зоне соответствующего кода вида лицевого счета (соответствующих кодов видов лицевых счетов).

В Заявлении на переоформление лицевых счетов в приложении указывается перечень документов, представленных вместе с Заявлением на переоформление лицевых счетов.

Заявительная надпись подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами с указанием должностей) клиента с указанием расшифровок подписей, даты подписания Заявления на переоформление лицевых счетов.

В отметке Минфина Чувашии о переоформлении лицевых счетов указываются номера лицевых счетов, переоформленных в соответствии с Заявлением на переоформление лицевых счетов, представленным клиентом.

Отметка Минфина Чувашии о переоформлении лицевых счетов подписывается:

руководителем (уполномоченным им лицом с указанием должности) Минфина с указанием расшифровки подписи;

главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) Минфина Чувашии указанием расшифровки подписи;  
ответственным исполнителем Минфина Чувашии с указанием его должности, расшифровки подписи, номера телефона и даты переоформления лицевых счетов.

24. Минфин Чувашии осуществляет проверку реквизитов, предусмотренных к заполнению клиентом при представлении Заявления на переоформление лицевых счетов, в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка, а также их соответствие документам, представленным вместе с Заявлением на переоформление лицевых счетов.

При приеме документов на переоформление соответствующих лицевых счетов клиенту Минфин Чувашии также проверяет:

соответствие формы представленного Заявления на переоформление лицевых счетов форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

наличие полного пакета документов, необходимых для переоформления соответствующих лицевых счетов.

Наличие исправлений в представленных в Минфин Чувашии документах на переоформление лицевых счетов не допускается.

25. Лицевой счет считается переоформленным с момента внесения уполномоченным руководителем Минфина Чувашии работником записи о его переоформлении в Книгу регистрации лицевых счетов.

В графе "Примечание" Книги регистрации лицевых счетов указывается причина переоформления лицевого счета в соответствии с настоящим Порядком.

26. Закрытие соответствующего лицевого счета клиента в случаях, установленных настоящим Порядком, осуществляется на основании Заявления на закрытие лицевого счета по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (далее - Заявление на закрытие лицевого счета), представленного клиентом (ликвидационной комиссией) на бумажном носителе в Минфин Чувашии или оформленного уполномоченным руководителем Минфина Чувашии работником.

Заявление на закрытие лицевого счета составляется отдельно на закрытие каждого лицевого счета, открытого клиенту Минфином Чувашии.

При реорганизации клиента в форме присоединения к нему другого юридического лица либо выделения из него другого юридического лица без образования нового юридического лица и изменения кодов ИНН и КПП, закрытия лицевых счетов, открытых данному клиенту, не требуется.

При реорганизации (ликвидации) клиента в Минфин Чувашии клиентом представляются заверенные 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.

При этом заверения копии документа о реорганизации (ликвидации) клиента и о назначении ликвидационной комиссии не требуется.

По завершении работы ликвидационной комиссии Заявление на закрытие лицевого счета оформляется ликвидационной комиссией или в случаях, установленных настоящим Порядком, уполномоченным руководителем Минфина Чувашии работником.

27. Заявление на закрытие лицевого счета заполняется следующим образом.

Заявление на закрытие лицевого счета заполняется клиентом (ликвидационной комиссией или уполномоченным руководителем Минфина Чувашии работником), за исключением части "Отметка Министерства финансов Чувашской Республики о закрытии лицевого счета № \_\_\_\_\_", которая заполняется Минфином Чувашии.

В наименовании формы Заявления на закрытие лицевого счета указывается номер лицевого счета, подлежащего закрытию.

В заголовочной части формы Заявления на закрытие лицевого счета клиентом указываются:

дата составления документа, с отражением в кодовой зоне даты в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по строке "Наименование клиента" - полное наименование клиента в соответствии с полным наименованием, указанным в его учредительных документах, с отражением в кодовой зоне кода по Сводному реестру (в случае наличия), ИНН и КПП;

по строке "Наименование главного распорядителя средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета" указывается полное наименование главного распорядителя средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которых находится клиент, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации. Строка не заполняется в случае, если клиент является главным распорядителем средств, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, иным юридическим лицом;

по строке "Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса" - полное наименование вышестоящего участника бюджетного процесса, в ведении которого находится клиент, с отражением в кодовой зоне кода по Сводному реестру. Строка не заполняется в случае, если клиент является главным распорядителем средств, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, бюджетным (автономным) учреждением, иным юридическим лицом.

Содержательная часть Заявления на закрытие лицевого счета заполняется следующим образом:

В заявительной записи о закрытии лицевого счета указывается вид лицевого счета, подлежащего закрытию, с отражением в кодовой зоне кода соответствующего вида лицевого счета, а также наименование, номер и дата документа - основания для закрытия лицевого счета и иная информация о причине закрытия лицевого счета клиента.

По строке «Приложения» указывается перечень документов, представленных вместе с Заявлением на закрытие лицевого счета.

По строке «Реквизиты для перечисления средств, поступивших после закрытия лицевого счета» указываются реквизиты счета для перечисления средств, поступивших после закрытия лицевого счета.

Заявление на закрытие лицевого счета подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами с указанием должностей) клиента с указанием расшифровок подписей, даты подписания Заявления на закрытие лицевого счета.

В случае оформления Заявления на закрытие лицевого счета уполномоченным руководителем Минфина Чувашии работником Заявление на закрытие лицевого счета в заявительной части руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами с указанием должностей) Минфина Чувашии не подписывается.

В Отметке Министерства Финансов Чувашской Республики о закрытии лицевого счета указывается номер лицевого счета, который был закрыт в соответствии с Заявлением на закрытие лицевого счета.

Отметка Министерства Финансов Чувашской Республики о закрытии лицевого счета подписывается:

руководителем (уполномоченным им лицом с указанием должности) Минфина Чувашии с указанием расшифровки подписи;

главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) Минфина Чувашии с указанием расшифровки подписи;

ответственным исполнителем Минфина Чувашии с указанием его должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, номера телефона и даты закрытия лицевого счета.

28. Минфин Чувашии осуществляет проверку реквизитов, предусмотренных к заполнению клиентом при представлении Заявления на закрытие лицевого счета, в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка, а также их соответствие документам, представленным вместе с Заявлением на закрытие лицевого счета.

При приеме документов на закрытие соответствующего лицевого счета клиенту Минфин Чувашии также проверяет:

соответствие формы представленного Заявления на закрытие лицевого счета форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

наличие полного пакета документов, необходимых для закрытия соответствующего лицевого счета.

Наличие исправлений в представленных в Минфин Чувашии документах на закрытие лицевого счета не допускается.

29. После закрытия лицевого счета клиента уполномоченный руководителем органа Минфина Чувашии работник вносит запись о закрытии лицевого счета в Книгу регистрации лицевых счетов.

30. Минфин Чувашии в течение пяти рабочих дней после закрытия лицевого счета сообщает в письменной форме об этом клиенту или ликвидационной комиссии.

Копии сообщений о закрытии соответствующего лицевого счета хранятся в деле клиента.

31. В случае отсутствия в документах на открытие (переоформление, закрытие) лицевых счетов реквизитов, подлежащих заполнению при их представлении, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами документов представленным документам, несоответствия формы представленных документов утвержденной форме, наличия исправлений в документах Минфин Чувашии возвращает клиенту представленные документы с указанием причины возврата.

32. Проверка представленных клиентом документов, необходимых для открытия (переоформления, закрытия) лицевых счетов, осуществляется Минфином Чувашии в течение пяти рабочих дней после их представления. Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается не позднее срока, установленного для проведения проверки.

При этом несоответствие наименования клиента указанного в его учредительных документах, наименованию, указанному в документе о постановке на учет юридического лица в налоговом органе или в документе о государственной регистрации юридического лица, в части прописных (заглавных) и строчных букв, наличия (отсутствия) пробелов, кавычек, скобок, знаков препинания, буквы "ё" не является основанием для возврата Минфином Чувашии представленных документов.

33. Проверенные документы, соответствующие установленным пунктами 18, 24, 28 настоящего Порядка требованиям, хранятся в деле клиента. Дело клиента оформляется единым по всем открытым данному клиенту лицевым счетам и хранится у уполномоченного руководителем Минфина Чувашии работника.

Документы, включенные в дело клиента, хранятся в соответствии с правилами делопроизводства.

Документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, подлежащие хранению в деле клиента, хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

34. Минфин Чувашии после открытия, переоформления и закрытия соответствующего лицевого счета в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, сообщает об этом в налоговый орган.

При открытии, переоформлении и закрытии лицевых счетов, по которым сообщение об их открытии, переоформлении и закрытии налоговым органам не направляется, в графе 4 Книги регистрации лицевых счетов производится запись "Не требуется".

Копии сообщений, направленных в налоговый орган, хранятся в деле клиента.

35. Открытие, переоформление и закрытие клиентам лицевых счетов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Особенности открытия лицевых счетов клиентам,  
являющимся участниками бюджетного процесса

36. Открытие лицевых счетов клиентам - участникам бюджетного процесса осуществляется в соответствии с бюджетными полномочиями, указанными в Сводном реестре, на основании документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

37. Лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) средств, лицевой счет получателя средств, лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств, лицевой счет главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, лицевой счет администратора источников финансирования

дефицита бюджета, лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя средств (далее - соответствующий лицевой счет) открываются участникам бюджетного процесса, включенным в Сводный реестр.

38. Для открытия лицевого счета клиентом дополнительно представляются следующие документы:

1) Для открытия лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) средств главному распорядителю (распорядителю) средств копия учредительного документа, заверенная учредителем (вышестоящей организацией) либо нотариально;

2) Для открытия лицевого счета получателя средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств:

а) копия учредительного документа, копия положения об обособленном подразделении (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению), заверенные учредителем (вышестоящей организацией) либо нотариально;

б) копия документа о государственной регистрации юридического лица, заверенная учредителем или нотариально, либо органом, осуществляющим государственную регистрацию;

в) копия документа о постановке на учет организации в налоговом органе по месту ее нахождения, заверенная нотариально либо выдавшим их налоговым органом.

3) Для открытия лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств представление клиентом документов, подтверждающих наделение его полномочиями получать средства во временное распоряжение, не требуется.

4) Дополнительно обособленное подразделение представляет ходатайство участника бюджетного процесса, создавшего обособленное подразделение, об открытии лицевых счетов обособленному подразделению, заверенное подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных руководителем лицами) участника бюджетного процесса, создавшего обособленное подразделение. При этом обособленному подразделению открываются только те виды лицевых счетов, которые открыты создавшему его участнику бюджетного процесса.

5) Для открытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств получатель средств или бюджетное (автономное) учреждение Чувашской Республики, иное юридическое лицо, принимающие бюджетные полномочия, представляют:

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

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

в) копию документа о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту ее нахождения получателя средств, передающего бюджетные полномочия, заверенную нотариально либо выдавшим его налоговым органом.

39. Для открытия соответствующих лицевых счетов участникам бюджетного процесса, являющимся органами государственной власти Чувашской Республики или их территориальными органами, государственными органами, судебными органами, представления копий учредительных документов и копий документов о государственной регистрации не требуется.

40. При открытии главному распорядителю средств лицевого счета главного распорядителя средств (лицевого счета распорядителя средств, лицевого счета получателя средств, лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств) Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя средств (уполномоченными руководителем лицами) и скрепляется



оттиском гербовой печати главного распорядителя средств на подписях указанных лиц на лицевой стороне Карточки образцов подписей. Заверения Карточки образцов подписей не требуется.

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

Карточка образцов подписей для открытия получателю средств лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств, подписывается руководителем и главным бухгалтером получателя средств, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении (уполномоченными руководителем лицами), на лицевой стороне и заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) главного распорядителя (распорядителя) средств и оттиском гербовой печати на подписи вышеуказанного лица или нотариально.

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

Карточка образцов подписей для открытия лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета подписывается соответственно руководителем и главным бухгалтером администратора источников финансирования дефицита бюджета (уполномоченными руководителем лицами) и заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и оттиском гербовой печати на подписи вышеуказанного лица или нотариально.

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

41. На основании документов, представленных клиентом для открытия лицевого счета и соответствующих требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Порядка, Минфином Чувашии не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки указанных документов осуществляется открытие клиенту соответствующего лицевого счета.

42. Лицевому счету присваивается номер, который указывается в:

Выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) средств республиканского бюджета Чувашской Республики по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

Выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) средств республиканского бюджета Чувашской Республики (для отражения операций за \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годы) по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

Выписке из лицевого счета получателя средств по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку;

Выписке из лицевого счета получателя средств (для отражения операций за \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годы) по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку;

Выписке из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств, по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку;

Выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку;

Выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики (для отражения операций за \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годы) по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку;

Выписке из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики по форме согласно приложению № 14 к настоящему Порядку;

Выписке из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики (для отражения операций за \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годы) по форме согласно приложению № 15 к настоящему Порядку.

Выписка из лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств предоставляется по форме Выписки из лицевого счета получателя.

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

Указанные Выписки из лицевых счетов подлежат представлению клиенту на бумажном носителе или в электронном виде в соответствии с договором (соглашением) об обмене электронными документами не позднее следующего рабочего дня после открытия лицевого счета.

43. Минфин Чувашии в течение пяти рабочих дней после открытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств сообщает об этом получателю средств, передавшему бюджетные полномочия.

Копии сообщений об открытии лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств хранятся в деле клиента.

#### Особенности переоформления лицевых счетов, клиентам, являющимся участниками бюджетного процесса

44. Переоформление лицевых счетов клиентам - участникам бюджетного процесса производится на основании Заявления на переоформление лицевых счетов, соответствующего требованиям, установленным пунктом 23 настоящего Порядка, в случае:

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

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

Заявление на переоформление лицевых счетов может быть составлено единое по всем лицевым счетам, открытым данному клиенту Минфином Чувашии.

Для переоформления лицевых счетов для учета операций по переданным полномочиям получателя средств Заявление на переоформление лицевых счетов представляется получателем средств или бюджетным (автономным) учреждением Чувашской Республики, иным юридическим лицом, принявшим бюджетные полномочия.

Переоформление лицевых счетов производится после внесения соответствующих изменений в Сводный реестр (за исключением изменения структуры номеров лицевых счетов клиента).

45. К Заявлению на переоформление лицевых счетов в случае изменения полного наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подведомственности, прикладывается новая Карточка образцов подписей, оформленная и заверенная в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

Минфин Чувашии осуществляет проверку реквизитов, предусмотренных к заполнению в представленной Карточке образцов подписей в соответствии с пунктами 17 и 40 настоящего Порядка, а также их соответствие реквизитам Заявления на переоформление лицевых счетов.

При приеме Карточки образцов подписей Минфином Чувашии также проверяется соответствие формы представленной Карточки образцов подписей форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку.

46. Переоформление соответствующих лицевых счетов осуществляется Минфином Чувашии на основании документов, представленных клиентом для переоформления лицевых счетов и прошедших проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктами 24 и 45 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня после завершения их проверки.

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

В графе "Примечание" Книги регистрации лицевых счетов указываются основания для переоформления лицевого счета.

47. При изменении полного наименования получателя средств, бюджетного (автономного) учреждения, иного юридического лица, принимающих бюджетные полномочия, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подведомственности и типа учреждения, в Минфин Чувашии получателем средств, бюджетным (автономным) учреждением, иным юридическим лицом, принимающим бюджетные полномочия, представляется копия документа о внесении изменений в документ о передаче полномочий, заверенная в соответствии с пунктом 38 настоящего Порядка. Переоформления лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств не требуется.

В случае изменения сокращенного наименования клиента, указанного в Карточке образцов подписей, уполномоченный руководителем Минфина Чувашии работник на Карточке образцов подписей и в Книге регистрации лицевых счетов указывает новое сокращенное наименование клиента. При этом переоформления соответствующих лицевых счетов клиента не требуется.

48. В случае изменения структуры номеров лицевых счетов клиента уполномоченный руководителем Минфина Чувашии работник на Заявлении на переоформление лицевых счетов, предоставленном клиентом, на каждом экземпляре Карточки образцов подписей и в Книге регистрации лицевых счетов указывает новые номера лицевых счетов клиента.

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

49. При внесении в установленном порядке вышестоящим участником бюджетного процесса в Сводный реестр дополнений, связанных с изменением наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подведомственности или организационно-правовой формы, клиент обязан в течение пяти рабочих дней после получения вышеуказанной информации представить в Минфин Чувашии 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.

При изменении наименования главного распорядителя средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета копии документа об изменении его наименования не требуется.

При переоформлении соответствующего лицевого счета в случае изменения наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подведомственности, номер лицевого счета не меняется.

50. Минфин Чувашии в течение пяти рабочих дней после переоформления лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств сообщает об этом в письменном виде получателю средств либо бюджетному (автономному) учреждению Чувашской Республики, иному юридическому лицу, принимающим бюджетные полномочия, и получателю средств, передающему бюджетные полномочия.

Копии сообщений о переоформлении соответствующего лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств и их копии хранятся в делах клиентов.

51. Лицевые счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета переоформляются в порядке, установленном соответственно для лицевого счета главного распорядителя средств и лицевого счета получателя средств.

#### Особенности закрытия лицевых счетов клиентов, являющимся участниками бюджетного процесса

52. Лицевые счета клиентам - участникам бюджетного процесса закрываются Минфином Чувашии на основании Заявления на закрытие лицевого счета, соответствующего требованиям, установленным пунктом 27 настоящего Порядка, в связи с:

- а) реорганизацией (ликвидацией) клиента;
- б) отменой бюджетных полномочий клиента для отражения операций, по выполнению которых открывался лицевой счет;
- в) изменением типа учреждения;
- г) изменением подведомственности клиента;
- д) в иных случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

Закрытие лицевых счетов клиента осуществляется после внесения соответствующих изменений в Сводный реестр.

53. Лицевой счет, на котором отражались операции по выполнению отмененных бюджетных полномочий участника бюджетного процесса, закрывается на основании Заявления на закрытие лицевого счета после внесения Минфином Чувашии в реестровую запись Сводного реестра отметки, запрещающей все операции, связанные с реализацией отменяемых бюджетных полномочий участника бюджетного процесса, в соответствии с порядком ведения Сводного реестра, установленным Минфином Чувашии, и проведения установленных настоящим Порядком процедур по закрытию лицевого счета.

54. В случае, если в течение текущего финансового года главный распорядитель средств наделяет получателя средств полномочиями распорядителя средств, или когда получатель средств передается в подчинение от одного распорядителя средств к другому распорядителю средств, находящимся в ведении одного главного распорядителя средств, лицевой счет получателя средств не подлежит закрытию.

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

56. Закрытие лицевого счета получателя средств, открытого обособленному подразделению, осуществляется на основании Заявления на закрытие лицевого счета, представленного обособленным подразделением в Минфин Чувашии одновременно с письмом участника бюджетного процесса, создавшего обособленное подразделение, о решении закрыть данный лицевой счет.

57. При реорганизации получателя средств, бюджетного (автономного) учреждения, иного юридического лица, принимающих бюджетные полномочия, в Минфин Чувашии получателем средств, бюджетным (автономным) учреждением, иным юридическим лицом, принимающими бюджетные полномочия, представляется копия документа о внесении изменений в документ о передаче полномочий, заверенная в соответствии с пунктом 38 настоящего Порядка. Закрытие лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств не требуется.

58. При изменении типа учреждения в Минфин Чувашии клиентом представляется копия документа об изменении типа учреждения. При этом заверения копии указанного документа не требуется.

59. На основании документов, представленных клиентом для закрытия соответствующего лицевого счета и прошедших проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктом

28 настоящего Порядка, Минфин Чувашии не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки документов осуществляет сверку показателей, учтенных на соответствующем лицевом счете клиента.

Сверка показателей, учтенных на лицевом счете, при его закрытии производится путем предоставления клиенту:

Отчета о состоянии лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) средств республиканского бюджета Чувашской Республики по форме согласно приложению № 19 к настоящему Порядку;

Отчета о состоянии лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) средств республиканского бюджета Чувашской Республики (для отражения операций за \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годы) по форме согласно приложению №20 к настоящему Порядку;

Отчета о состоянии лицевого счета получателя средств по форме согласно приложению № 21 к настоящему Порядку;

Отчета о состоянии лицевого счета получателя средств (для отражения операций за \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годы) по форме согласно приложению № 22 к настоящему Порядку;

Отчета о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств, по форме согласно приложению № 23 к настоящему Порядку;

Отчета о состоянии лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики по форме согласно приложению № 24 к настоящему Порядку;

Отчета о состоянии лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики (для отражения операций за \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годы) по форме согласно приложению № 25 к настоящему Порядку;

Отчета о состоянии лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета Чувашской Республики по форме согласно приложению № 26 к настоящему Порядку;

Отчета о состоянии лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета Чувашской Республики (для отражения операций за \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годы) по форме согласно приложению № 27 к настоящему Порядку.

Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя 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.

60. Лицевые счета клиентов закрываются при отсутствии на них учтенных показателей.

Не позднее пяти рабочих дней после передачи в течение текущего финансового года показателей, отраженных на лицевом счете, осуществляется закрытие лицевого счета, открытого участнику бюджетного процесса.

При наличии на закрываемом лицевом счете показателей прекращается отражение операций, и после завершения текущего финансового года лицевой счет закрывается не позднее пяти рабочих дней после завершения текущего финансового года на основании Заявления на закрытие лицевого счета, оформленного уполномоченным руководителем работником.

При наличии на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств, остатка денежных средств в Минфин Чувашии вместе с Заявлением на закрытие лицевого счета клиент представляет Заявку на кассовый расход на перечисление остатка денежных средств по назначению по форме согласно приложению №1 к Порядку исполнения республиканского бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики, утвержденному приказом Минфином Чувашии от 28 сентября 2017 г. № 95/п (зарегистрирован в в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 17 ноября 2017 г., регистрационный № 4116).

Если закрытие лицевого счета производится по Заявлению на закрытие лицевого счета, оформленному уполномоченным руководителем работником, перечисление остатка поступлений денежных средств с закрываемого лицевого счета клиента производится по Заявке на кассовый расход (платежному поручению), оформленной уполномоченным руководителем работником в соответствии с реквизитами, указанными в информации главного распорядителя средств.

Денежные средства, поступившие на счет Минфина Чувашии после закрытия лицевого счета клиента, перечисляются в соответствии с реквизитами, указанными в Заявлении на закрытие лицевого счета, а в случае их отсутствия - возвращаются отправителю.

61. При проведении процедуры исключения участника бюджетного процесса из Сводного реестра по Заявке на исключение реквизитов участника бюджетного процесса, представленной исключаемым участником бюджетного процесса, учредителем ликвидируемого участника бюджетного процесса или ликвидационной комиссией клиента в соответствии с установленным Минфином Чувашии порядком ведения Сводного реестра, Минфин Чувашии в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанной Заявки к исполнению информирует клиента или ликвидационную комиссию о необходимости представить Заявление на закрытие лицевого счета.

62. При проведении процедуры исключения клиента из Сводного реестра по Заявке на исключение реквизитов участника бюджетного процесса, представленной в соответствии с установленным Минфином Чувашии порядком ведения Сводного реестра главным распорядителем средств, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится исключаемый участник бюджетного процесса, закрытие соответствующих лицевых счетов клиентов осуществляется со дня принятия указанной Заявки к исполнению без представления клиентом Заявления на закрытие лицевого счета в следующем порядке.

Закрытие лицевых счетов осуществляется Минфином Чувашии при отсутствии на них учетных показателей и остатка денежных средств в течение пяти рабочих дней со дня получения Минфином Чувашии Заявки на исключение реквизитов участников бюджетного процесса от главного распорядителя средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета на основании Заявления на закрытие лицевого счета, оформленного уполномоченным руководителем работником.

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

64. Если клиенту в Минфине Чувашии в установленном порядке закрывается лицевой счет, его номер исключается главным бухгалтером Минфина Чувашии (уполномоченным руководителем лицом) из Карточки образцов подписей путем зачеркивания одной чертой номера соответствующего лицевого счета с указанием даты и проставлением подписи.

65. Минфин Чувашии в течение пяти рабочих дней после закрытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств сообщает об этом в письменном виде получателю средств либо бюджетному (автономному) учреждению Чувашской Республики, иному юридическому лицу, принявшим бюджетные полномочия, и получателю средств, передавшему бюджетные полномочия.

Копии сообщений о закрытии лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств хранятся в делах клиентов.

66. Лицевой счет главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, лицевой счет администратора источников финансирования дефицита бюджета закрываются в порядке, установленном соответственно для лицевого счета главного распорядителя средств, лицевого счета распорядителя средств и лицевого счета получателя средств.

67. При реорганизации получателя средств передача кассовых выплат и поступлений, отраженных на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств, осуществляется на основании Акта приемки-передачи кассовых выплат и поступлений при реорганизации участников бюджетного процесса по форме согласно приложению №4 к Порядку доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики по расходам и источникам финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса на уровне Чувашской Республики, утвержденному приказом Минфина Чувашии от 12 января 2009 г. №2/п (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 4 февраля 2009 г., регистрационный № 405).

Особенности открытия, переоформления и закрытия  
лицевых счетов бюджетным (автономным) учреждениям Чувашской Республики

68. Минфином Чувашии открываются лицевые счета клиентам, являющимся бюджетными (автономными) учреждениями Чувашской Республики, на основании документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

Для открытия бюджетному (автономному) учреждению Чувашской Республики лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС (далее - соответствующий лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения) бюджетное (автономное) учреждение Чувашской Республики дополнительно представляет в Минфин Чувашии:

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

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

в) копию документа о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту ее нахождения, заверенных нотариально либо выдавшим их налоговым органом.

69. Дополнительно обособленное подразделение бюджетного (автономного) учреждения Чувашской Республики представляет в Минфин Чувашии ходатайство вышестоящего учреждения об открытии обособленному подразделению бюджетного (автономного) учреждения Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации соответствующего лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, заверенное подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных руководителей лицами) вышестоящего учреждения.

70. Карточка образцов подписей для открытия бюджетному (автономному) учреждению Чувашской Республики соответствующего лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителями лицами) бюджетного (автономного) учреждения Чувашской Республики, скрепляется оттиском его печати на подписях указанных лиц на лицевой стороне и заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) учредителя бюджетного (автономного) учреждения Чувашской Республики и оттиском его печати или нотариально.

Карточка образцов подписей для открытия обособленному подразделению бюджетного (автономного) учреждения Чувашской Республики соответствующего лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) обособленного подразделения бюджетного (автономного) учреждения Чувашской Республики и заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) бюджетного (автономного) учреждения Чувашской Республики, создавшего обособленное подразделение, и оттиском его печати или нотариально.

71. На основании документов, представленных клиентом для открытия лицевого счета и прошедших проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктом 18 настоящего Порядка Минфином Чувашии не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки указанных документов осуществляется открытие клиенту соответствующего лицевого счета.

72. Лицевому счету бюджетного (автономного) учреждения, лицевому счету бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС присваивается номер, который указывается в Выписке из лицевого счета бюджетного учреждения (лицевого счета автономного учреждения) по форме согласно приложению № 16 к настоящему Порядку.

Отдельному лицевому счету бюджетного учреждения, отдельному лицевому счету автономного учреждения присваивается номер, который указывается в Выписке из отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (отдельного лицевого счета автономного учреждения) по форме согласно приложению № 17 к настоящему Порядку.

Указанные Выписки из лицевых счетов подлежат представлению клиенту на бумажном носителе или в электронном виде в соответствии с договором (соглашением) об обмене электронными документами не позднее следующего рабочего дня после открытия ему соответствующего лицевого счета. Содержательная часть указанных Выписок из лицевых счетов не заполняется.

73. Переоформление лицевых счетов, открытых клиентам, производится на основании Заявления на переоформление лицевого счета, соответствующего требованиям, установленным пунктом 23 настоящего порядка, в случае:

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

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

74. В случае изменения полного наименования бюджетного (автономного) учреждения Чувашской Республики, не вызванного реорганизацией или изменением типа учреждения, бюджетное (автономное) учреждение Чувашской Республики дополнительно представляет в Минфин Чувашии вместе с Заявлением на переоформление лицевого счета Карточку образцов подписей и копию документа об изменении наименования бюджетного (автономного) учреждения Чувашской Республики), заверенную учредителем бюджетного (автономного) учреждения Чувашской, и оттиском его печати либо нотариально.

Минфин Чувашии осуществляет проверку реквизитов, предусмотренных к заполнению в представленной Карточке образцов подписей в соответствии с пунктами 17 и 70 настоящего Порядка, а также их соответствия реквизитам Заявления на переоформление лицевых счетов.

При приеме Карточки образцов подписей Минфином Чувашии также проверяется соответствие формы представленной Карточки образцов подписей форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

75. В случае изменения структуры номера соответствующего лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения переоформление соответствующих лицевых счетов производится в соответствии с пунктом 48 настоящего Порядка.

76. Переоформление соответствующих лицевых счетов осуществляется Минфином Чувашии на основании документов, представленных клиентом для переоформления лицевых счетов и прошедших проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктами 24 и 74 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня после завершения их проверки.

77. Закрытие соответствующего лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения бюджетному (автономному) учреждению Чувашской Республики осуществляется на основании Заявления на закрытие лицевого счета, представленного бюджетным (автономным) учреждением Чувашской Республики в Минфин Чувашии, в следующих случаях:

а) реорганизации (ликвидации) бюджетного (автономного) учреждения Чувашской Республики;

б) изменение типа бюджетного (автономного) учреждения Чувашской Республики;

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



78. Закрытие соответствующего лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, открытого обособленному подразделению бюджетного (автономного) учреждения Чувашской Республики, осуществляется на основании Заявления на закрытие лицевого счета, представленного обособленным подразделением бюджетного (автономного) учреждения Чувашской Республики в Минфин Чувашии одновременно с письмом вышестоящего учреждения о решении закрыть данный лицевой счет.

Заявление на закрытие лицевого счета и письмо вышестоящего учреждения о решении закрыть соответствующий лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения хранятся в деле клиента.

79. При изменении типа учреждения в Минфин Чувашии клиентом представляется копия документа об изменении типа учреждения. При этом заверения копии указанного документа не требуется.

80. На основании документов, представленных клиентом для закрытия соответствующего лицевого счета и прошедших проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктом 28 настоящего Порядка, Минфин Чувашии не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки документов прекращает отражение операций на закрываемом лицевом счете (за исключением операций по перечислению клиентом остатка денежных средств по назначению) и осуществляет сверку показателей, учтенных на данном лицевом счете путем предоставления клиенту на бумажном носителе или в электронном виде в соответствии с договором (соглашением) об обмене электронными документами:

Отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения (лицевого счета автономного учреждения) по форме согласно приложению № 28 к настоящему Порядку;

Отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (отдельного лицевого счета автономного учреждения) по форме согласно приложению №29 к настоящему Порядку.

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

При наличии на закрываемом соответствующем лицевом счете бюджетного учреждения остатка денежных средств бюджетное учреждение Чувашской Республики представляет в Минфин Чувашии вместе с Заявлением на закрытие лицевого счета Заявку на кассовый расход на перечисление остатка денежных средств по назначению.

При наличии на закрываемом соответствующем лицевом счете автономного учреждения остатка денежных средств автономное учреждение Чувашской Республики представляет в Минфин Чувашии вместе с Заявлением на закрытие лицевого счета платежное поручение на перечисление остатка денежных средств по назначению.

Минфин Чувашии перечисляет денежные средства, поступившие на счет Минфина Чувашии после закрытия соответствующего лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, в соответствии с реквизитами, указанными бюджетным (автономным) учреждением Чувашской Республики в Заявлении на закрытие лицевого счета, а в случае их отсутствия - возвращает денежные средства отправителю.

Не позднее пяти рабочих дней после перечисления остатков денежных средств, отраженных на лицевом счете, осуществляется закрытие лицевого счета, открытого клиенту.

82. В случае закрытия соответствующего лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения в связи с реорганизацией (ликвидацией) бюджетного (автономного) учреждения Чувашской Республики передача показателей, отраженных на закрываемом лицевом счете, осуществляется на основании Акта приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого бюджетному (автономному) учреждению, иному юридическому лицу по форме согласно приложению № 41 к настоящему Порядку (далее - Акт приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого бюджетному (автономному) учреждению, иному юридическому лицу), представленного в Минфин Чувашии.

Минфин Чувашии осуществляет проверку показателей, отраженных в Акте приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого бюджетному (автономному) учреждению, иному

юридическому лицу, на соответствие показателям, отраженным на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, а также реквизитов, предусмотренных к заполнению при представлении Акта приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого бюджетному (автономному) учреждению, иному юридическому лицу.

Минфин Чувашии после получения Акта приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого бюджетному (автономному) учреждению, иному юридическому лицу, отражает указанные в нем показатели на соответствующем лицевом счете и направляет подтверждение в форме Выписки из соответствующего лицевого счета.

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

#### Особенности открытия, переоформления и закрытия лицевого счета иному юридическому лицу

84. Открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса иным юридическим лицам (в том числе бюджетным (автономным) учреждениям, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики) осуществляется Минфином Чувашии на основании документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

В Минфин Чувашии дополнительно для открытия лицевых счетов иным юридическим лицам (в том числе бюджетным (автономным) учреждениям, в случаях, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики) в случаях, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, могут представляться документы, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Дополнительно обособленное подразделение иного юридического лица представляет ходатайство вышестоящей организации об открытии лицевого счета обособленному подразделению иного юридического лица, подписанное руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) вышестоящей организации.

85. Карточка образцов подписей для открытия лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) иного юридического лица, скрепляется оттиском его печати на подписях указанных лиц на лицевой стороне и заверяется на оборотной стороне в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Карточка образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета обособленному подразделению иного юридического лица подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) обособленного подразделения иного юридического лица, заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного лица) вышестоящей организации и оттиском ее печати (при наличии) либо нотариально.

86. На основании документов, представленных клиентом для открытия лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса и прошедших проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктом 18 настоящего Порядка, Минфином Чувашии не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки указанных документов осуществляется открытие клиенту лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса.

Лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса присваивается номер, который указывается в Выписке из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению № 18 к настоящему Порядку, при этом содержательная часть Выписки не заполняется.

Выписка из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса подлежит представлению клиенту не позднее следующего рабочего дня после открытия лицевого счета.

87. Переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса производится по Заявлению на переоформление лицевого счета в случае:

- а) изменения полного наименования клиента, не вызванного реорганизацией;
- б) изменения в установленном порядке структуры номера лицевого счета, открытого клиенту.

88. В случае изменения полного наименования клиента, не вызванного реорганизацией (за исключением реорганизации клиента в форме присоединения к нему другого юридического лица либо выделения из него другого юридического лица без образования нового юридического лица и изменения кодов ИНН и КПП), клиенту необходимо дополнительно представить Карточку образцов подписей, оформленную и заверенную в соответствии с пунктами 17 и 85 настоящего Порядка.

89. В случае изменения структуры номера лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса производится в соответствии с пунктом 48 настоящего Порядка.

90. Переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса осуществляется Минфином Чувашии на основании документов, представленных клиентом для переоформления лицевых счетов и прошедших проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктами 24 и 88 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня после завершения их проверки.

91. Закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса осуществляется на основании Заявления на закрытие лицевого счета, представленного клиентом в Минфин Чувашии, в случае:

- а) реорганизации (ликвидации) клиента;
- б) исполнения (расторжения) государственного контракта (контракта, договора, соглашения), являющегося основанием для открытия лицевого счета;
- в) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Дополнительно обособленное подразделение иного юридического лица вместе с Заявлением на закрытие лицевого счета представляет ходатайство вышестоящей организации о решении закрыть лицевой счет, открытый обособленному подразделению иного юридического лица, подписанное руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) вышестоящей организации.

92. На основании документов, представленных клиентом для закрытия лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса и прошедших проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктом 28 настоящего Порядка, Минфин Чувашии не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки документов прекращает отражение операций на закрываемом лицевом счете (за исключением операций по перечислению клиентом остатка денежных средств по назначению) и осуществляет сверку показателей, учтенных на данном лицевом счете путем предоставления клиенту Отчета о состоянии лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению № 30 к настоящему Порядку.

93. Лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса закрывается при отсутствии на нем остатка денежных средств.

При наличии на закрываемом лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса остатка денежных средств клиент представляет в Минфин Чувашии вместе с Заявлением на закрытие лицевого счета платежное поручение на перечисление остатка денежных средств по назначению.

Не позднее пяти рабочих дней после перечисления остатка денежных средств, отраженных на лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса, осуществляется закрытие лицевого счета, открытого клиенту.

Минфин Чувашии перечисляет денежные средства, поступившие на счет Минфина Чувашии после закрытия лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, в соответствии с реквизитами, указанными клиентом в Заявлении на закрытие лицевого счета, а в случае их отсутствия возвращает денежные средства отправителю.

94. В случае закрытия лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса в связи с реорганизацией (ликвидацией) клиента передача показателей, отраженных на закрываемом лицевом счете, осуществляется на основании Акта приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого бюджетному учреждению (автономному учреждению), иному юридическому лицу, представленного в Минфин Чувашии.

95. При исполнении (расторжении) государственного контракта (контракта, договора, соглашения), являющегося основанием для открытия лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, отсутствию на лицевом счете учтенных показателей и остатка денежных средств, а также отсутствию операций на лицевом счете в течение года, закрытие соответствующего лицевого счета клиента осуществляется Минфином Чувашии на основании Заявления на закрытие лицевого счета, оформленного уполномоченным работником Минфина Чувашии не позднее пяти рабочих дней после завершения текущего финансового года.

### III. Порядок ведения лицевых счетов.

#### Порядок документооборота при ведении лицевых счетов

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

Показатели отражаются на лицевых счетах в структуре кодов бюджетной классификации Российской Федерации (далее - коды бюджетной классификации).

Операции отражаются на лицевых счетах в валюте Российской Федерации.

Операции отражаются на лицевых счетах на основании документов клиента и иных документов, определенных Министерством финансов Российской Федерации и Минфином Чувашии.

97. На лицевом счете главного распорядителя (распорядителя) средств отражаются следующие операции:

а) доведение:

бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период;  
лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период;  
предельных объемов финансирования;

б) распределение:

бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период;  
лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период;  
предельных объемов финансирования.

98. На лицевом счете получателя средств отражаются следующие операции:

а) получение бюджетных данных:

бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период;  
лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период;  
предельных объемов финансирования;

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

б) операции с бюджетными средствами:

выплаты, в том числе на счет получателя средств, открытый в банке;

поступление средств, в том числе со счета получателя средств, открытого в банке;

в) отражение операций с бюджетными и денежными обязательствами получателя средств

текущего финансового года.

99. На лицевом счете по учету средств, поступающих во временное распоряжение получателя средств, отражаются следующие операции:

поступление средств;

выплаты.

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

доведение бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период;  
распределение бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период.

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

получение бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период;  
поступление средств;  
выплаты.

102. На лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя средств отражаются операции по доведению бюджетных данных и операции с бюджетными средствами, аналогичные операциям, отражаемым на лицевом счете получателя средств.

103. На лицевом счете бюджетного учреждения Чувашской Республики, отдельном лицевом счете бюджетного учреждения Чувашской Республики, лицевом счете бюджетного учреждения Чувашской Республики для учета операций со средствами ОМС, лицевом счете автономного учреждения Чувашской Республики, отдельном лицевом счете автономного учреждения Чувашской Республики, лицевом счете автономного учреждения Чувашской Республики для учета операций со средствами ОМС отражаются следующие операции:

поступления средств;  
суммы выплат.

104. На лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса отражаются следующие операции:

поступление средств;  
суммы выплат.

105. Остаток средств, поступивших во временное распоряжение получателя средств в отчетном финансовом году, подлежит учету в текущем финансовом году на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств, как остаток на 1 января текущего финансового года, если иное не установлено законом о республиканском бюджете Чувашской Республики на текущий финансовый год и плановый период.

#### Порядок документооборота при ведении лицевых счетов

106. Минфин Чувашии осуществляет сверку операций, учтенных на лицевых счетах, с клиентами (далее - сверка).

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

107. Выписки из лицевых счетов формируются по всем видам лицевых счетов, открытым в Минфине Чувашии, в разрезе первичных документов по операциям за соответствующий 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 Минфином Чувашии ставится отметка об исполнении с указанием даты, фамилии, инициалов и подписи уполномоченного руководителем Минфина Чувашии работника.

При необходимости подтверждения операций, произведенных на лицевом счете при электронном документообороте с применением ЭП, указанная отметка проставляется Минфином Чувашии на копиях документов на бумажном носителе, представленных клиентом в Минфин

Чувашии, после проверки указанной в них информации на ее соответствие данным, содержащимся в соответствующем электронном документе, хранящемся в информационной базе Минфина Чувашии.

108. Минфином Чувашии вместе с Выпиской из соответствующего лицевого счета формируются и предоставляются клиенту:

Приложение к Выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) средств республиканского бюджета Чувашской Республики по форме согласно приложению №31 к настоящему Порядку;

Приложение к Выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) средств республиканского бюджета Чувашской Республики (для отражения операций за \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годы) по форме согласно приложению №32 к настоящему Порядку;

Приложение к Выписке из лицевого счета получателя средств по форме согласно приложению №33 к настоящему Порядку;

Приложение к Выписке из лицевого счета получателя средств (для отражения операций за \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годы) по форме согласно приложению №34 к настоящему Порядку;

Приложение к Выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики по форме согласно приложению №35 к настоящему Порядку;

Приложение к Выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики (для отражения операций за \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годы) по форме согласно приложению № 36 к настоящему Порядку;

Приложение к Выписке из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики по форме согласно приложению №37 к настоящему Порядку;

Приложение к Выписке из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики (для отражения операций за \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годы) по форме согласно приложению №38 к настоящему Порядку;

Приложение к Выписке из лицевого счета бюджетного учреждения (лицевого счета автономного учреждения) по форме согласно приложению №39 к настоящему Порядку;

Приложение к Выписке из отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (отдельного лицевого счета автономного учреждения) по форме согласно приложению №40 к настоящему Порядку.

Приложения к Выпискам из соответствующих лицевых счетов формируются в разрезе кодов бюджетной классификации и (или) иных аналитических признаков по всем видам лицевых счетов, открытых Минфином Чувашии, за исключением лицевых счетов по учету средств, поступающих во временное распоряжение получателя средств.

Приложения к Выписке из соответствующего лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств формируются по форме Приложения к выписке из лицевого счета получателя.

109. 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 законодательством Российской Федерации порядке.

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.

110. Минфин Чувашии 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, а также по запросу клиента, по всем видам лицевых счетов

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

111. 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 заявлению, оформленному в письменной форме, с разрешения уполномоченного руководителем работника.

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

112. Хранение Выписок из соответствующих лицевых счетов и Приложений к ним, Отчетов о состоянии соответствующих лицевых счетов осуществляется Минфином Чувашии в соответствии с правилами делопроизводства.

113. Клиент обязан письменно сообщить Минфину Чувашии 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 непоступлении от клиента возражений в указанные сроки совершенные операции по лицевому счету и остатки, отраженные на этих лицевых счетах, считаются подтвержденными.

114. Руководитель Минфина Чувашии (уполномоченное им лицо) осуществляет распределение и закрепление конкретных обязанностей за работниками Минфина Чувашии в части обслуживания ими лицевых счетов и осуществления учета операций на лицевых счетах.

115. Руководитель Минфина Чувашии (уполномоченное им лицо) обеспечивает создание условий для сохранности документов.

Порядок хранения и создание условий для сохранности документов постоянного пользования осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства.

116. Организация документооборота при осуществлении учета операций на лицевых счетах, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется Минфином Чувашии в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

ПЕРЕЧЕНЬ  
КОДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Код муниципального образования	Наименование муниципального образования
1	2
01	Алатырский район
02	Аликовский район
03	Батыревский район
04	Вурнарский район
05	Ибресинский район
06	Канашский район
07	Козловский район
08	Комсомольский район
09	Красноармейский район
10	Красночетайский район
11	Мариинско-Посадский район
12	Моргаушский район
13	Порецкий район
14	Урмарский район
15	Цивильский район
16	Чебоксарский район
17	Шемуршинский район
18	Шумерлинский район
19	Ядринский район
20	Яльчикский район
21	Янтиковский район
22	город Алатырь
23	город Канаш
24	город Новочебоксарск
25	город Шумерля
26	город Чебоксары



ЗАЯВЛЕНИЕ  
на открытие лицевого счета

	на " ____ " _____ 20__ г.	Дата	Коды
Наименование клиента _____		по Сводному реестру	
_____		ИНН	
_____		КПП	
Министерство финансов Чувашской Республики _____			X

Прощу открыть лицевой счет _____	
_____	
_____	
_____	
(вид лицевого счета)	

Основание для открытия лицевого счета _____	Номер	
	Дата	

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

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
Отметка Министерства финансов Чувашской Республики  
об открытии лицевого счета

№ \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(уполномоченное руководителем лицо)

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Карточка образцов подписей №

к лицевым счетам № \_\_\_\_\_

на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Наименование клиента \_\_\_\_\_ по Сводному реестру

ИНН

КПП

Юридический адрес \_\_\_\_\_ Телефон

Наименование главного распорядителя средств,  
главного администратора источников финансирования дефицита  
бюджета \_\_\_\_\_ глава по БК

Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру

Министерство финансов Чувашской Республики

Коды

**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 \_\_\_\_\_  
(уполномоченное им лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка об удостоверении полномочий и подписей

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
руководителем лицо)

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей <\*>

Отметка Министерства финансов Чувашской Республики  
о приеме образцов подписей

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(уполномоченное \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
руководителем лицо)

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Особые отметки \_\_\_\_\_

<\*> Удостоверительная надпись совершается нотариусом в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата открытия

Дата закрытия

Коды

Министерство финансов Чувашской Республики

Дата открытия лицевого счета	Наименование клиента	Номер лицевого счета	Номер и дата письма об открытии (закрытии) лицевых счетов Минфина Чувашии	Дата закрытия лицевого счета	Дата переоформления лицевого счета	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц


Заявление  
на переоформление лицевых счетов № \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата

Наименование клиента \_\_\_\_\_ по Сводному реестру

\_\_\_\_\_ ИНН

\_\_\_\_\_ КПП

Министерство финансов  
Чувашской Республики

Причина переоформления \_\_\_\_\_

Документ-основание для переоформления \_\_\_\_\_ номер

\_\_\_\_\_ дата

Коды

Прошу изменить наименование клиента и (или) номер лицевого счета на следующие:

Наименование клиента \_\_\_\_\_ по Сводному реестру

\_\_\_\_\_ ИНН

\_\_\_\_\_ КПП

Вид лицевого счета: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложения: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

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

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка Министерства финансов Чувашской Республики  
о переоформлении лицевых счетов

№ \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(уполномоченное \_\_\_\_\_  
руководителем лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление  
на закрытие лицевого счета № \_\_\_\_\_

на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование клиента \_\_\_\_\_

Дата  
по Сводному  
реестру

ИНН

КПП

Наименование главного распорядителя средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета \_\_\_\_\_

глава по БК

Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса \_\_\_\_\_

по Сводному  
реестру

Министерство финансов Чувашской Республики

Прошу закрыть лицевой счет \_\_\_\_\_

(вид лицевого счета)

Коды

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

- Приложения: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Реквизиты для перечисления средств, поступивших после закрытия лицевого счета:

\_\_\_\_\_

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(уполномоченное      (должность)      (подпись)      (расшифровка подписи)  
руководителем лицом)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка Министерства финансов Чувашской Республики  
о закрытии лицевого счета

№

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(уполномоченное      (подпись)      (расшифровка подписи)  
руководителем лицом)

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ВЫПИСКА ИЗ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА  
ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ (РАСПОРЯДИТЕЛЯ) СРЕДСТВ  
РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ №

за "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Дата предыдущей выписки

Министерство финансов Чувашской Республики

Главный распорядитель средств

глава по БК

Распорядитель средств

по Сводному реестру

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды
383

1. Остатки на лицевом счете

Наименование показателя	Бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств			Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год
	текущий финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	плановый период		
		первый год	второй год		первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8
остаток на начало дня							
остаток на конец дня							

## 2. Доведенные бюджетные данные

№ п/п	Документ		Бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств			Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год
	номер	дата	текущий финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	плановый период		
				первый год	второй год		первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									



### 3. Распределенные бюджетные данные

№ п/п	Документ		Бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств			Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год
	номер	дата	текущий финансов ый год	плановый период		текущий финансо вый год	плановый период		
				первый год	второй год		первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Итого:</b>									

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц





<b>Итого:</b>												

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц

ВЫПИСКА ИЗ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ПОЛУЧАТЕЛЯ СРЕДСТВ №

за "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство финансов  
Чувашской Республики

Получатель средств \_\_\_\_\_

Главный распорядитель средств  
\_\_\_\_\_

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

Дата  
Дата предыдущей выписки

по Сводному реестру

глава по БК

по ОКЕИ

Коды
383

## 1. Операции с бюджетными данными

### 1.1. Остатки на лицевом счете

Наименование показателя	Бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств			Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год
	текущий финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	плановый период		
		первый год	второй год		первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8
остаток на начало дня							
остаток на конец дня							

#### 1.2. Доведенные бюджетные данные

Документ		Бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств			Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год
номер	дата	текущий финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	плановый период		
			первый год	второй год		первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

1.3. Детализированные лимиты бюджетных обязательств  
и предельные объемы финансирования

Документ		Лимиты бюджетных обязательств			Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год
номер	дата	текущий финансовый год	плановый период		
			первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6
Итого:					

2. Операции с бюджетными средствами

2.1. Изменение остатков на лицевом счете

Наименование показателя	Поставленные на учет бюджетные обязательства			Денежные обязательства на текущий финансовый год	Поступления	Выплаты
	на текущий финансовый год	на плановый период				
		первый год	второй год			
1	2	3	4	5	6	7
остаток на начало дня						
остаток на конец дня						

2.2. Поступления

Документ		Сумма
номер	дата	
1	2	3
Итого:		

2.3. Выплаты

Документ, подтверждающий проведение операций		Документ получателя средств		Выплаты
номер	дата	номер	дата	
1	2	3	4	5
Итого:				



2.4. Поставленные на учет бюджетные обязательства

Документ		Учетный номер	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период	
номер	дата			первый год	второй год
1	2	3	4	5	6
Итого:					

2.5. Поставленные на учет денежные обязательства

Документ		Учетный номер	Сумма на текущий финансовый год
номер	дата		
1	2	3	4
Итого:			

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц


ВЫПИСКА ИЗ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ПОЛУЧАТЕЛЯ СРЕДСТВ №

(для отражения операций за \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ годы)

за "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Дата предыдущей выписки

Министерство финансов  
Чувашской Республики

Получатель средств

по Сводному реестру

Главный распорядитель средств

глава по БК

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды
383

## 1. Операции с бюджетными данными

### 1.1. Остатки на лицевом счете



Итого:							

2. Операции с бюджетными средствами  
2.1. Изменение остатков на лицевом счете

Наименование показателя	Поставленные на учет бюджетные обязательства				Поставленные на учет денежные обязательства				Поступления в ____ году	Выплаты в ____ году
	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
остаток на начало дня										
остаток на конец дня										

2.2. Поступления

Документ		Сумма в ____ году (текущий финансовый год)
номер	дата	
1	2	3
Итого:		

2.3. Выплаты

Документ, подтверждающий проведение операций		Документ получателя средств		Сумма в ____ году (текущий финансовый год)
номер	дата	номер	дата	

1	2	3	4	5
Итого:				

#### 2.4. Поставленные на учет бюджетные обязательства

Документ		Учетный номер	Сумма на _____ год	Сумма на _____ год	Сумма на _____ год	Сумма на _____ год
номер	дата					
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

#### 2.5. Поставленные на учет денежные обязательства

Документ		Учетный номер	Сумма на _____ год	Сумма на _____ год	Сумма на _____ год	Сумма на _____ год
номер	дата					
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы   
 Всего страниц



Итого:		
--------	--	--

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц


ВЫПИСКА ИЗ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА  
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА  
РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ №

за "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Дата предыдущей выписки

Министерство финансов Чувашской Республики

Главный администратор источников финансирования  
дефицита бюджета \_\_\_\_\_

глава по БК

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды
383

1. Остатки на лицевом счете

Наименование показателя	Бюджетные ассигнования			Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год
	текущий финансовый год	плановый период		
		первый год	второй год	
1	2	3	4	5
остаток на начало дня				
остаток на конец дня				

2. Доведенные бюджетные данные

№ п/п	Документ			Бюджетные ассигнования		Предельные объемы финансирования на
	наименован	номер	дата	текущий	плановый период	



	ие			финансовы й год	первый год	второй год	текущий финансовый год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

3. Распределенные бюджетные данные

№ п/п	Документ			Бюджетные ассигнования			Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год
	наименован ие	номер	дата	текущий финансовый год	плановый период		
					первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц


ВЫПИСКА ИЗ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА  
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА

РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ №

(для отражения операций за \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ годы)

за "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Дата предыдущей выписки

Министерство финансов Чувашской Республики

Главный администратор источников финансирования  
дефицита бюджета \_\_\_\_\_

глава по БК

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды

383

1. Остатки на лицевом счете

Наименование показателя	Бюджетные ассигнования				Предельные объемы финансирования	
	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год
1	2	3	4	5	6	7
остаток на начало дня						
остаток на конец дня						

2. Доведенные бюджетные данные

№ п/п	Документ			Бюджетные ассигнования				Предельные объемы финансирования	
	наименован ие	номер	дата	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									

3. Распределенные бюджетные данные

№ п/п	Документ			Бюджетные ассигнования				Предельные объемы финансирования	
	наименован ие	номер	дата	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц


ВЫПИСКА ИЗ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА  
АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА

РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ №

за "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Дата предыдущей выписки

Министерство финансов Чувашской Республики

Администратор источников финансирования  
дефицита бюджета \_\_\_\_\_

по Сводному реестру

Главный администратор источников финансирования  
дефицита бюджета \_\_\_\_\_

глава по БК

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды
383

1. Остатки на лицевом счете

Наименование показателя	Бюджетные ассигнования			Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год
	текущий финансовый год	плановый период		
		первый год	второй год	
1	2	3	4	5
остаток на начало дня				
остаток на конец дня				

2. Доведенные бюджетные данные

№ п/п	Документ			Бюджетные ассигнования			Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год
	наименование	номер	дата	текущий финансовый год	плановый период		
					первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

3. Операции с источниками финансирования дефицита бюджета

3.1. Изменение остатков на лицевом счете

Наименование показателя	Поступления (с начала текущего финансового года)	Выплаты (с начала текущего финансового года)
1	2	3
на начало дня		
на конец дня		

3.2. Поступления

№ п/п	Документ			Сумма
	наименование	номер	дата	
1	2	3	4	5
Итого:				

3.3. Выплаты

№ п/п	Документ, подтверждающий проведение операции			Документ администратора источников финансирования			Сумма
	наименование	номер	дата	наименование	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц


ВЫПИСКА ИЗ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА  
АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА

РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ №

(для отражения операций за \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ годы)

за "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Дата предыдущей выписки

Министерство финансов Чувашской Республики

Администратор источников финансирования  
дефицита бюджета \_\_\_\_\_

по Сводному реестру

Главный администратор источников финансирования  
дефицита бюджета \_\_\_\_\_

глава по БК

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды
383

1. Остатки на лицевом счете

Наименование показателя	Бюджетные ассигнования				Предельные объемы финансирования	
	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год
1	2	3	4	5	6	7
остаток на начало дня						
остаток на конец дня						

2. Доведенные бюджетные данные

№ п/п	Документ			Бюджетные ассигнования				Предельные объемы финансирования	
	наименование	номер	дата	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									

3. Операции с источниками финансирования дефицита бюджета

3.1. Изменение остатков на лицевом счете

Наименование показателя	Поступления в _____ году (с начала текущего финансового года)	Выплаты в _____ году (с начала текущего финансового года)
1	2	3
на начало дня		
на конец дня		

3.2. Поступления

№ п/п	Документ			Сумма в _____ году (текущий финансовый год)
	наименование	номер	дата	
1	2	3	4	5
Итого:				



3.3. Выплаты

№ п/п	Документ, подтверждающий проведение операции			Документ администратора источников финансирования			Сумма в ____ году (текущий финансовый год)
	наименование	номер	дата	наименование	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц




Итого:			
Всего:			

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

--

Всего страниц

--

Выписка из отдельного лицевого счета бюджетного учреждения  
(отдельного лицевого счета автономного учреждения) №

за " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Дата предыдущей выписки

Министерство финансов  
Чувашской Республики  
Бюджетное (автономное) учреждение \_\_\_\_\_  
Наименование органа, осуществляющего функции  
и полномочия учредителя \_\_\_\_\_

глава по БК

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды
383

**1. Остаток средств на лицевом счете**

Наименование показателя	Всего	В том числе без права расходования
1	2	3
на начало дня		
на конец дня		

**2. Сведения о разрешенных операциях с субсидиями**

Документ			Разрешенный к использованию остаток средств на начало 20__ г.	Планируемые	
наименование	номер	дата		поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6

Итого:					

3. Операции со средствами

Документ, подтверждающий проведение операций			Документ бюджетного (автономного) учреждения			Поступления	Выплаты	Примечание
наименование	номер	дата	наименование	номер	дата			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								
Всего:								

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

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц


ВЫПИСКА  
из лицевого счета для учета операций  
неучастника бюджетного процесса № \_\_\_\_\_  
за " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство финансов  
Чувашской Республики

Наименование клиента \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

	Коды
Дата	
Дата предыдущей выписки	
по ОКЕИ	383

Остаток средств на начало дня	
Остаток средств на конец дня	

№ п/п	Документ, подтверждающий проведение операции			Код цели (целевых средств)	Поступле ния	Выплаты
	наименование	номер	дата			
1	2	3	4	5	6	7







### 2. Доведенные лимиты бюджетных обязательств

Код по БК	Получено			Распределено			Подлежит распределению			Примечание
	текущий финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	плановый период		
		первый год	второй год		первый год	второй год		первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого:										X

### 3. Доведенные предельные объемы финансирования

Код по БК	Получено	Распределено	Подлежит распределению (гр. 2 - гр. 3)	Примечание
1	2	3	4	5
Итого:				X

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

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы   
 Всего страниц



2. Доведенные лимиты бюджетных обязательств

Код по БК	Получено				Распределено				Подлежит распределению				Примечание
	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого:													X

3. Доведенные предельные объемы финансирования

Код по БК	Получено		Распределено		Подлежит распределению		Примечание
	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год (гр. 2 - гр. 4)	сумма на _____ год (гр. 3 - гр. 5)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							X

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц




1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого:											X

1.3. Детализированные бюджетные данные

Код по БК	Лимиты бюджетных обязательств				Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год		Примечание
	на текущий финансовый год		на плановый период		всего	из них с отложенной датой ввода в действие	
	всего	из них с отложенной датой ввода в действие	первый год	второй год			
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							X

1.4. Неиспользованные доведенные бюджетные данные

Код по БК	Бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств			Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год	Примечание
	на текущий финансовый год	на плановый период		на текущий финансовый год	на плановый период			
		первый год	второй год		первый год	второй год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								X

1.5. Неиспользованные детализированные бюджетные данные

Код по БК	Лимиты бюджетных обязательств			Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год	Примечание
	на текущий финансовый год	на плановый период			
		первый год	второй год		

1	2	3	4	5	6
Итого:					X

2. Операции с бюджетными средствами

Код по БК	Поставленные на учет бюджетные обязательства			Денежные обязательства на текущий финансовый год	Поступления	Выплаты	Итого (гр. 6 - гр. 5)	Неисполненные бюджетные обязательства	Примечание
	текущий финансовый год	плановый период							
		первый год	второй год						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									X

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

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц




		датой ввода в действие					датой ввода в действие					датой ввода в действие		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого:														X

1.3. Детализированные бюджетные данные

Код по БК	Лимиты бюджетных обязательств					Предельные объемы финансирования			Примечание	
	сумма на ____ год		сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год		сумма на ____ год		
	всего	из них с отложенной датой ввода в действие				всего	из них с отложенной датой ввода в действие			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Итого:										X

1.4. Неиспользованные доведенные бюджетные данные

Код по БК	Бюджетные ассигнования				Лимиты бюджетных обязательств				Предельные объемы финансирования	Примечание
	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого:										X

1.5. Неиспользованные детализированные бюджетные данные

Код по БК	Лимиты бюджетных обязательств				Предельные объемы финансирования	Примечание
	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	
1	2	3	4	5	6	7



Итого:						X

2. Операции с бюджетными средствами

Код по БК	Поставленные на учет бюджетные обязательства				Поставленные на учет денежные обязательства				Поступления в ____ году	Выплаты в ____ году	Итого в ____ году (гр. 7 - гр. 6)	Неисполненные бюджетные обязательства в ____ году	Примечание
	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого:													X

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц


Отчет о состоянии лицевого счета  
для учета операций со средствами, поступающими

во временное распоряжение получателя средств N

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Министерство финансов Чувашской Республики

Получатель средств

по Сводному реестру

Главный распорядитель средств

глава по БК

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды
383

Остаток средств на начало года	Поступления	Выплаты	Остаток средств на дату составления отчета
1	2	3	4
Итого:			

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц

Отчет о состоянии лицевого счета  
главного администратора источников финансирования дефицита  
республиканского бюджета Чувашской Республики №

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Министерство финансов Чувашской Республики

Главный администратор источников финансирования  
дефицита бюджета \_\_\_\_\_

глава по БК

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды
383

### 1. Бюджетные ассигнования

Код по БК	Получено			Распределено			Подлежит распределению		
	на текущий финансовый год	на плановый период		на текущий финансовый год	на плановый период		на текущий финансовый год	на плановый период	
		первый год	второй год		первый год	второй год		первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									

### 2. Предельные объемы финансирования

Код по БК	Получено на текущий финансовый год	Распределено на текущий финансовый год	Подлежит распределению на текущий финансовый год

1	2	3	4
Итого:			

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

--

Всего страниц

--



2. Предельные объемы финансирования

Код по БК	Получено		Распределено		Подлежит распределению	
	сумма на ___ год	сумма на ___ год	сумма на ___ год	сумма на ___ год	сумма на ___ год	сумма на ___ год
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

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

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц


Отчет о состоянии лицевого счета  
администратора источников финансирования дефицита

республиканского бюджета Чувашской Республики №

на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Министерство финансов Чувашской Республики

Администратор источников финансирования  
дефицита бюджета \_\_\_\_\_

по Сводному реестру

Главный администратор источников финансирования  
дефицита бюджета \_\_\_\_\_

глава по БК

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды
383

1. Операции с бюджетными ассигнованиями

1.1. Остатки бюджетных данных

Наименование показателя	Бюджетные ассигнования			Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год
	текущий финансовый год	плановый период		
		первый год	второй год	
1	2	3	4	5
на отчетную дату				

1.2. Доведенные бюджетные данные

Код по БК	Бюджетные ассигнования		Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год
	текущий финансовый год	плановый период	

	всего	из них с отложенной датой ввода в действие	первый год	второй год	всего	из них с отложенной датой ввода в действие
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

### 1.3. Неиспользованные бюджетные данные текущего финансового года

Код по БК	Неиспользованные бюджетные ассигнования	Неиспользованные предельные объемы финансирования
1	2	3
Итого:		

### 2. Операции с источниками финансирования дефицита бюджета

Код по БК	Поступления	Выплаты	Итого (гр. 3 - гр. 2)
1	2	3	4



Итого:			
--------	--	--	--

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

--

Всего страниц

--

Отчет о состоянии лицевого счета  
администратора источников финансирования дефицита

республиканского бюджета Чувашской Республики №

(для отражения операций за \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ годы)

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Министерство финансов Чувашской Республики

Администратор источников финансирования  
дефицита бюджета \_\_\_\_\_

по Сводному реестру

Главный администратор источников финансирования  
дефицита бюджета \_\_\_\_\_

глава по БК

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды
383

1. Операции с бюджетными ассигнованиями

1.1. Остатки бюджетных данных

Наименование показателя	Бюджетные ассигнования				Предельные объемы финансирования	
	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год	сумма на _____ год
1	2	3	4	5	6	7
на отчетную дату						

1.2. Доведенные бюджетные данные

Код по БК	Бюджетные ассигнования					Предельные объемы финансирования		
	сумма на __ год		сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на __ год		сумма на ____ год
	всего	из них с отложенной датой ввода в действие				всего	из них с отложенной датой ввода в действие	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

1.3. Неиспользованные бюджетные данные текущего финансового года

Код по БК	Неиспользованные бюджетные ассигнования в _____ году	Неиспользованные предельные объемы финансирования в _____ году
1	2	3
Итого:		

2. Операции с источниками финансирования дефицита бюджета

Код по БК	Поступления в _____ году (текущий финансовый год)	Выплаты в _____ году (текущий финансовый год)	Итого (текущий финансовый год) (гр. 3 - гр. 2)

1	2	3	4
Итого:			

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц


ОТЧЕТ О СОСТОЯНИИ  
ЛИЦЕВОГО СЧЕТА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

(лицевого счета автономного учреждения) №

на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Министерство финансов  
Чувашской Республики  
Бюджетное (автономное) учреждение \_\_\_\_\_  
Наименование органа, осуществляющего функции  
и полномочия учредителя \_\_\_\_\_

глава по БК

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды
383

1. Остаток средств на лицевом счете

Код источников финансового обеспечения <*>	На начало года	На отчетную дату
1	2	3
Итого:		

2. Операции со средствами

Код источников финансового обеспечения	Код КОСГУ	Поступления	Выплаты
1	2	3	4

Итого:			

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

--

Всего страниц

--

-----

<\*> Аналитический код источников финансового обеспечения бюджетного (автономного) учреждения, установленный Министерством финансов Чувашской Республики для учета средств бюджетного (автономного) учреждения.

ОТЧЕТ О СОСТОЯНИИ  
ОТДЕЛЬНОГО ЛИЦЕВОГО СЧЕТА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

(отдельного лицевого счета автономного учреждения) №

на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Министерство финансов  
Чувашской Республики  
Бюджетное (автономное) учреждение \_\_\_\_\_  
Наименование органа, осуществляющего функции  
и полномочия учредителя \_\_\_\_\_

глава по БК

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды
383

1. Остаток средств на лицевом счете

Код субсидии		На начало года	На отчетную дату		
прошлого года	текущего года		всего	В том числе неразрешенный к использованию остаток субсидии	
				прошлого года	текущего года
1	2	3	4	5	6
<b>Итого:</b>					

2. Сведения о разрешенных операциях с субсидиями

Код субсидии	Код КОСГУ	Разрешенный к использованию остаток средств на начало 20__ г.	Планируемые	
			поступления	выплаты
1	2	3	4	5
Итого:				

3. Операции со средствами учреждения

Код субсидии	Код КОСГУ	Поступления	Выплаты
1	2	3	4
Итого:			

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц




**ОТЧЕТ О СОСТОЯНИИ**  
лицевого счета для учета  
операций неучастника бюджетного процесса N \_\_\_\_\_  
на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство финансов  
Чувашской Республики

Наименование клиента \_\_\_\_\_

Периодичность: месячная \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_

Дата

по ОКЕИ

Коды
383

Код цели (целевых средств)	Остаток средств на начало года	Поступления	Выплаты	Остаток средств на дату составления отчета
1	2	3	4	5

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Номер страницы  
Всего страниц




## 2. Лимиты бюджетных обязательств

Код по БК	Получено			Распределено			Подлежит распределению			Примечание
	текущий финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	плановый период		
		первый год	второй год		первый год	второй год		первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого:										X

## 3. Предельные объемы финансирования

Код по БК	Получено	Распределено	Подлежит распределению	Примечание
1	2	3	4	5
Итого:				X

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц




## 2. Лимиты бюджетных обязательств

Код по БК	Получено				Распределено				Подлежит распределению				Примечание
	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого:													X

## 3. Предельные объемы финансирования

Код по БК	Получено		Распределено		Подлежит распределению		Примечание
	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год (гр. 2 - гр. 4)	сумма на ____ год (гр. 3 - гр.5)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							X

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц




1.2. Детализированные бюджетные данные

Код по БК	Дата ввода в действие	Лимиты бюджетных обязательств			Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год	Примечание
		на текущий финансовый год	на плановый период			
			первый год	второй год		
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						Х

2. Операции с бюджетными средствами

Код по БК	Поставленные на учет бюджетные обязательства			Денежные обязательства на текущий финансовый год	Поступления	Выплаты	Итого (гр. 6 - гр. 5)	Примечание
	текущий финансовый год	плановый период						
		первый год	второй год					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								Х

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц


Приложение к выписке из лицевого счета

получателя средств №

(для отражения операций за \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ годы)

за "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Министерство финансов Чувашской Республики

Получатель средств \_\_\_\_\_

по Сводному реестру

Главный распорядитель средств \_\_\_\_\_

глава по БК

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды
383

1. Операции с бюджетными данными

1.1. Бюджетные данные

Код по БК	Дата ввода в действие	Бюджетные ассигнования				Лимиты бюджетных обязательств				Предельные объемы финансирования		Примечание
		сумма на ___ год	сумма на ___ год	сумма на ___ год	сумма на ___ год	сумма на ___ год	сумма на ___ год	сумма на ___ год	сумма на ___ год	сумма на ___ год	сумма на ___ год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого:												X

1.2. Детализированные бюджетные данные



Код по БК	Дата ввода в действие	Лимиты бюджетных обязательств				Предельные объемы финансирования		Примечание
		сумма на ___ год	сумма на ___ год	сумма на ___ год	сумма на ___ год	сумма на ___ год	сумма на ___ год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								Х

**2. Операции с бюджетными средствами**

Код по БК	Поставленные на учет бюджетные обязательства				Поставленные на учет денежные обязательства				Поступления в _____ году	Выплаты в _____ году	Итого в _____ году (гр. 7 - гр. 6)	Примечание
	сумма на __ год	сумма на __ год	сумма на __ год	сумма на __ год	сумма на __ год	сумма на __ год	сумма на __ год	сумма на __ год				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого:												Х

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

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц


Приложение к выписке из лицевого счета  
главного администратора источников финансирования дефицита

республиканского бюджета Чувашской Республики №

за " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Министерство финансов Чувашской Республики

Главный администратор источников финансирования  
дефицита бюджета

глава по БК

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды
383

1. Бюджетные ассигнования

1	Получено			Распределено			Подлежит распределению			11 Примечание
	на текущий финансовый год	на плановый период		на текущий финансовый год	на плановый период		на текущий финансовый год	на плановый период		
		первый год	второй год		первый год	второй год		первый год	второй год	
2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Итого:									X	

2. Предельные объемы финансирования

Код по БК	Получено на текущий финансовый год	Распределено на текущий финансовый год	Подлежит распределению на текущий	Примечание

			финансовый год	
1	2	3	4	5
Итого:				X

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц




							Х
Итого:							

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы	
Всего страниц	

Приложение к Выписке из лицевого счета  
администратора источников финансирования дефицита

республиканского бюджета Чувашской Республики №

за "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Министерство финансов Чувашской Республики

Администратор источников финансирования дефицита бюджета \_\_\_\_\_ по Сводному реестру

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета \_\_\_\_\_ глава по БК

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды
383

1. Доведенные бюджетные данные

Код по БК	Дата ввода в действие	Бюджетные ассигнования			Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год	Примечание
		текущий финансовый год	плановый период			
			первый год	второй год		
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						X

2. Операции с источниками финансирования дефицита бюджета

Код по БК	Поступления	Выплаты	Итого (гр. 3 - гр. 2)	Примечание
1	2	3	4	5
Итого:				X

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

--

Всего страниц

--

Приложение к Выписке из лицевого счета  
администратора источников финансирования дефицита

республиканского бюджета Чувашской Республики №

(для отражения операций за \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годы)

за " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Коды
383

Министерство финансов Чувашской Республики

Администратор источников финансирования \_\_\_\_\_ по Сводному реестру  
дефицита бюджета \_\_\_\_\_

Главный администратор источников финансирования \_\_\_\_\_ глава по БК  
дефицита бюджета \_\_\_\_\_

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

1. Доведенные бюджетные данные

Код по БК	Дата ввода в действие	Бюджетные ассигнования				Предельные объемы финансирования		Примечание
		сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	сумма на ____ год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								X



2. Операции с источниками финансирования дефицита бюджета

Код по БК	Поступления в _____ году (текущий финансовый год)	Выплаты в _____ году (текущий финансовый год)	Итого в _____ году (текущий финансовый год) (гр. 3 - гр. 2)	Примечание
1	2	3	4	5
Итого:				X

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

--

Всего страниц

--

Приложение к Выписке из лицевого счета бюджетного учреждения

(лицевого счета автономного учреждения) №

за " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Министерство финансов  
Чувашской Республики  
Бюджетное (автономное) учреждение \_\_\_\_\_  
Наименование органа, осуществляющего функции  
и полномочия учредителя \_\_\_\_\_

глава по БК

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды
383

1. Остаток средств на лицевом счете

Код источников финансового обеспечения <*>	На начало года	Всего	
		на начало дня	на конец дня
1	2	3	4
Итого:			

2. Операции со средствами

Код источников финансового обеспечения	Код КОСГУ	Поступления	Выплаты
1	2	3	4
Итого:			

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц


-----

<\*> Аналитический код источников финансового обеспечения бюджетного (автономного) учреждения, установленный Министерством финансов Чувашской Республики для учета средств бюджетного (автономного) учреждения.



2. Сведения о разрешенных операциях с субсидиями

Код субсидии	Код КОСГУ	Разрешенный к использованию остаток средств на начало 20__ г.	Планируемые	
			поступления	выплаты
1	2	3	4	5
Итого:				

3. Операции со средствами

Код субсидии	Код КОСГУ	Поступления	Выплаты
1	2	3	4
Итого:			

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц


АКТ  
приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого  
бюджетному (автономному) учреждению, иному юридическому лицу

		от " __ " _____ 20__ г.	Дата	Коды
Передающая сторона:				
Наименование учреждения	_____		Номер счета	
Финансовый орган	_____			
Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя	_____		по ОКПО	
Наименование бюджета	_____			
Принимающая сторона:				
Наименование учреждения	_____		Номер счета	
Финансовый орган	_____			
Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя	_____		по ОКПО	
Наименование бюджета	_____			
Единица измерения: руб.			по ОКЕИ	383
Основание для передачи		_____		

1. Остаток средств на лицевом счете

Код субсидии (цели)		На начало года	На отчетную дату	
передающей стороны	принимающей стороны		всего	в том числе неразрешенный к использованию остаток

				субсидии	
текущего года	текущего года			текущего года	
1	2	3	4	5	
Итого					

2. Операции со средствами клиента

Код по бюджетной классификации Российской Федерации		Код субсидии (цели, целевых средств)		Поступления	Выплаты	Примечание
передающей стороны	принимающей стороны	передающей стороны	принимающей стороны			
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Передающая сторона:

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

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

Принимающая сторона:

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

Главный бухгалтер

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель финансового органа  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц
