



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.01.2021

№ 5

г. Киров

О внесении изменений в распоряжение министерства финансов Кировской области от 14.04.2020 № 22

1. Внести изменения в распоряжение министерства финансов Кировской области от 14.04.2020 № 22 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов в министерстве финансов Кировской области», утвердив изменения в Порядке открытия и ведения лицевых счетов в министерстве финансов Кировской области согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу через десять дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

Министр финансов
Кировской области *Д.А. Макоева*



Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением министерства
финансов Кировской области
от 26.01.2021 № 5

ИЗМЕНЕНИЯ
в Порядке открытия и ведения лицевых счетов
в министерстве финансов Кировской области

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Порядок открытия и ведения лицевых счетов в министерстве финансов Кировской области (далее – Порядок) устанавливает правила открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Кировской области (далее – министерство финансов):

1.1.1. Для учета операций по исполнению областного бюджета участников бюджетного процесса – главных распорядителей и получателей средств областного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета.

1.1.2. Для учета операций со средствами областных государственных бюджетных и автономных учреждений (далее – бюджетное (автономное) учреждение).

1.1.3. Для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными (автономными) учреждениями, которым в случаях, установленных законом Кировской области об областном бюджете (далее – закон области об областном бюджете), открываются лицевые счета в министерстве финансов, а именно:

для учета операций со средствами юридических лиц (за исключением государственных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг (далее – иное лицо), полученными из областного бюджета в форме субсидий в соответствии со статьями 78, 78.1, 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

для учета операций со средствами юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подлежащими казначейскому сопровождению (далее – юридическое лицо (индивидуальный предприниматель)))».

1.2. В пункте 1.4:

«1.4. Для учета операций по исполнению областного бюджета участникам бюджетного процесса открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:».

1.2.2. В подпункте 1.4.3 слова «кассовых расходов» заменить словом «перечислений».

1.2.3. В подпункте 1.4.4:

1.2.3.1. В абзаце первом слова «кассовых расходов» заменить словом «перечислений».

1.2.3.2. В абзаце втором слова «расходы по средствам, выделенным из Резервного фонда Правительства Кировской области, и» исключить.

1.2.4. В подпункте 1.4.5 слова «кассовых расходов» заменить словом «перечислений».

1.2.5. В подпункте 1.4.7 слово «кассовых» исключить.

1.2.6. В подпункте 1.4.8 слова «кассовых выплат» заменить словом «перечислений».

1.3. По всему тексту подпунктов 1.5.1 – 1.5.4 пункта 1.5, подпунктов 1.6.1 – 1.6.4 пункта 1.6 слово «кассовых» исключить.

1.4. В пункте 1.11:

1.4.1. Абзац четырнадцатый исключить.

1.4.2. Абзац двадцать первый изложить в следующей редакции:

«Юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) присваивается код ведомственной принадлежности получателя средств областного бюджета – государственного заказчика, либо бюджетного (автономного) учреждения по государственному контракту (договору) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – Заказчик) к соответствующему ГРБС, учредителю».

1.4.3. Абзац двадцать третий изложить в следующей редакции:

«с 8 по 10 разряд – номер, присвоенный клиенту в Книге регистрации лицевых счетов в графе 2 «№ клиента». Клиентам присваиваются номера, сформированные с применением буквенно-цифрового ряда: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, И, К, Л, М, Н, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я, D, F, G, I, J, L, N, Q, R, S, U, V, W, Y, Z».

2. В разделе 2 «Порядок открытия лицевых счетов»:

2.1. Пункт 2.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Уполномоченный специалист отдела ПК не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения изменений в Перечне, информирует клиента о включении его в Перечень и о необходимости представить документы для открытия лицевого счета».

2.2. В абзаце втором подпункта 2.2.1 пункта 2.2 слово «государственный» исключить.

2.3. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. В заявлении на открытие лицевого счета и в карточке образцов подписей по строке «Главный распорядитель средств областного бюджета (учредитель), заказчик» при открытии лицевого счета иного лица по целевым субсидиям клиент указывает наименование ГРБС, предоставляющего ему субсидию из областного бюджета, при открытии лицевого счета для учета целевых средств, подлежащих казначейскому сопровождению, клиент указывает наименование Заказчика. При открытии (переоформлении, закрытии) лицевого счета самому ГРБС, данная строка не заполняется».

2.4. В пункте 2.5:

2.4.1. Абзац первый дополнить предложением «При этом указание должностей лиц, имеющих право первой и второй подписи в карточке образцов подписей, представляемой индивидуальным предпринимателем, а также физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг, не обязательно».

2.4.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Если руководитель клиента в соответствии с действующим законодательством принимает ведение бухгалтерского учета на себя, то в карточке образцов подписей заполняется только строка «Право первой подписи», а по строке «Право второй подписи» в графе «Фамилия, имя, отчество» делается запись «Лицо, наделенное правом второй подписи, отсутствует». Такая карточка образцов подписей подписывается только руководителем клиента, а распоряжения о совершении казначейских платежей и иные документы, представленные в министерство финансов на бумажном носителе, считаются действительными при наличии на них одной первой подписи».

2.4.3. В абзаце четвертом слово «платежных» заменить словами «распоряжений о совершении казначейских платежей».

2.5. В абзаце четвертом пункта 2.6 слова «государственного заказчика» заменить словом «Заказчика».

2.6. В абзаце пятом пункта 2.7 слово «платежных» заменить словами «распоряжений о совершении казначейских платежей».

2.7. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Уполномоченный специалист отдела ПК в день открытия лицевого счета выписывает извещение об открытии лицевого счета по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее в данном разделе – Извещение) и не позднее следующего рабочего дня направляет электронный

образ Извещения по электронной почте клиенту, ГРБС, Заказчику. Экземпляр Извещения на бумажном носителе хранится в деле клиента».

2.8. В абзаце втором пункта 2.21 слова «платежные и иные» исключить.

2.9. В абзаце первом пункта 2.23 слово «платежные» заменить словами «распоряжения о совершении казначейских платежей».

3. В разделе 3 «Порядок переоформления лицевых счетов»:

3.1. В пункте 3.6:

3.1.1. В абзаце первом слова «платежных поручений» заменить словами «распоряжений о совершении казначейских платежей».

3.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«При изменении наименования ГРБС (Заказчика) документы, установленные пунктами 3.4 – 3.5 настоящего порядка, клиентами – подведомственными областными государственными учреждениями, иными лицами, юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) в министерство финансов не представляются, корректировочные записи в заявление об открытии (переоформлении) лицевого счета и в карточку образцов подписей, хранящиеся в деле клиента, не вносятся».

3.3. Пункт 3.13 изложить в следующей редакции:

«3.13. Уполномоченный специалист отдела ПК в день переоформления лицевого счета выписывает извещение об изменении наименования клиента и (или) номера лицевого счета по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку (далее в данном разделе – Извещение) и не позднее следующего рабочего дня направляет электронный образ Извещения по электронной почте клиенту, ГРБС, Заказчику. Экземпляр Извещения на бумажном носителе хранится в деле клиента».

4. В разделе 4 «Порядок закрытия лицевых счетов»:

4.1. В пункте 4.1:

4.1.1. Подпункт 4.1.5 изложить в следующей редакции:

«4.1.5. Отсутствием операций на лицевом счете для учета целевых средств, подлежащих казначейскому сопровождению или на лицевом счете иного лица по целевым субсидиям в течение трех лет».

4.1.2. Подпункт 4.1.6 изложить в следующей редакции:

«4.1.6. Отсутствием областного государственного учреждения в Перечне».

4.2. В пункте 4.11 слова «В случае отсутствия клиента в Перечне,» заменить словами «В случае отсутствия областного государственного учреждения в Перечне, отсутствия операций на лицевом счете для учета

целевых средств, подлежащих казначейскому сопровождению или на лицевом счете иного лица по целевым субсидиям в течение трех лет,».

4.3. В пункте 4.15:

4.3.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«4.15. Уполномоченный специалист отдела ПК в день закрытия лицевого счета выписывает извещение о закрытии лицевого счета по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку (далее в данном разделе – Извещение) и не позднее следующего рабочего дня направляет электронный образ Извещения по электронной почте клиенту (ликвидационной комиссии, правопреемнику), ГРБС, Заказчику. Экземпляр Извещения на бумажном носителе хранится в деле клиента».

4.3.2. В абзаце втором слова «государственного заказчика» заменить словом «Заказчика».

5. Наименование раздела 5 «Уточнение операций по кассовым выплатам и кассовым поступлениям на лицевых счетах» изложить в следующей редакции:

«5. Уточнение операций по перечислениям и поступлениям на лицевых счетах».

6. Раздел 5 «Уточнение операций по перечислениям и поступлениям на лицевых счетах» изложить в следующей редакции:

«5. Уточнение операций по перечислениям и поступлениям на лицевых счетах

5.1. Клиент вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по перечислениям и поступлениям и (или) коды бюджетной классификации, коды целей расходов областного бюджета либо аналитические коды, используемые Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами (далее – коды целей УФК), по которым данные операции были отражены на лицевом счете клиента (далее – уточнение операций).

В министерстве финансов уточнение операций осуществляется уполномоченными специалистами структурных подразделений министерства финансов, оформившими распоряжения о совершении казначейских платежей.

5.2. Уточнение операций на лицевых счетах получателя средств областного бюджета в части уточнения кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – код КОСГУ), кодов целей расходов областного бюджета, а также уточнение перечислений и поступлений на лицевых счетах бюджетного (автономного) учреждения

осуществляется на основании электронного документа «Мемориальный ордер», оформленного клиентом и подписанного электронной подписью.

На основании мемориального ордера уточняется принятый на учет номер обязательства по заключенному государственному контракту (договору, соглашению, нормативному правовому акту) по произведенному перечислению.

5.3. Уточнение операций на лицевых счетах получателя средств областного бюджета в части уточнения кодов бюджетной классификации, кодов целей УФК осуществляется на основании электронного документа «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» (далее – Уведомление), оформленного клиентом и подписанного электронной подписью.

5.4. Уточнение операций в части уточнения кодов бюджетной классификации по произведенным клиентом перечислениям возможно в следующих случаях:

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

при ошибочном указании клиентом в распоряжении о совершении казначейских платежей кода бюджетной классификации, на основании которого было отражено перечисление на его лицевом счете.

Уточнение кодов бюджетной классификации осуществляется при наличии на лицевом счете получателя средств областного бюджета свободного остатка бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств по коду бюджетной классификации, на который должны быть отнесены перечисления, и предельных объемов финансирования.

5.5. Специалист отдела ПК и отдела межбюджетных отношений, курирующий клиента (далее в настоящем разделе – куратор), проверяет «Мемориальный ордер», Уведомление (далее в настоящем пункте – документы) на наличие электронной подписи клиента, на правильность заполнения полей документа. При этом в Уведомлении в поле «Реквизиты платежного документа» в графе «Примечание» обязательно указывается причина уточнения платежа.

При наличии замечаний куратор направляет клиенту в электронном виде протокол «Забракованные документы» с указанием причины отказа.

При отсутствии замечаний куратор принимает документы к исполнению, при этом Уведомлению дополнительно присваивается

аналитический признак «уточнение КБК по областному бюджету».

Принятое к исполнению Уведомление подписывается электронными подписями четырех уровней в соответствии с Инструкцией по работе структурных подразделений министерства финансов Кировской области по осуществлению операций на казначейских счетах министерства финансов Кировской области, открытых в Управлении Федерального казначейства по Кировской области (далее – УФК), с использованием электронного документооборота, утвержденной приказом министра финансов (далее – Инструкция).

Контроль за передачей в УФК Уведомления осуществляют:

в отделе ПК – специалист, ответственный за обработку выписок по казначейским счетам;

в отделе межбюджетных отношений – специалист, принявший к исполнению Уведомление.

Мемориальные ордера, сформированные уполномоченными специалистами структурных подразделений министерства финансов, подписываются электронной подписью заместителя министра финансов, курирующего деятельность отдела ПК.

5.6. Суммы возврата дебиторской задолженности текущего года учитываются на соответствующем лицевом счете как восстановление перечисления с отражением по тем кодам бюджетной классификации, кодам КОСГУ, кодам целей расходов областного бюджета, кодам целей УФК, по которым были произведены перечисления.

5.7. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет получателя бюджетных средств, отражаются по тем кодам бюджетной классификации, по которым ранее было произведено перечисление, и подлежат перечислению клиентом в доход областного бюджета не позднее пяти рабочих дней со дня их отражения на лицевых счетах.

Министерство финансов не несет ответственности за несоблюдение получателем бюджетных средств срока возврата в доход областного бюджета дебиторской задолженности прошлых лет, поступившей на лицевой счет клиента.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет бюджетных (автономных) учреждений, иных лиц зачисляются на их лицевые счета.

5.8. Суммы учитываются как невыясненные поступления, если в распоряжении о совершении казначейских платежей:

не указано (указано неправильное) наименование клиента;

не указан (неверно указан) номер лицевого счета клиента, казначейский счет для зачисления поступлений;

не указан или указан несуществующий (недействующий) код бюджетной классификации.

5.9. Для уточнения невыясненных поступлений по лицевым счетам бюджетного (автономного) учреждения специалист отдела ПК, ответственный за обработку выписок по казначейским счетам, уточняет у клиента реквизиты для зачисления денежных средств.

При отсутствии информации от клиента сумма поступления подлежит отражению на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения по приносящей доход деятельности.

5.10. Уточнение невыясненных поступлений, зачисленных на лицевой счет областного бюджета, открытый министерству финансов в УФК, производится главными администраторами доходов.

Для уточнения невыясненных поступлений, администратором которых является министерство финансов, специалист отдела ПК, ответственный за обработку выписок по казначейским счетам, направляет запрос на электронный адрес получателя (далее – получатель) с приложением поступившего распоряжения о совершении казначейских платежей.

Получатель направляет в министерство финансов по электронной почте заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера клиента письменную информацию с указанием уточненных реквизитов для зачисления денежных средств либо с просьбой вернуть платеж плательщику.

Уточнение невыясненных поступлений осуществляется:

на восстановление перечислений – отделом ПК путем оформления заявки на возврат;

на уточнение кода классификации доходов – отделом анализа и прогнозирования доходов министерства финансов путем оформления Уведомления.

В случае отсутствия возможности уточнения невыясненных поступлений, администратором которых является министерство финансов, специалистом отдела ПК, ответственным за обработку выписок по казначейским счетам, оформляется заявка на возврат в адрес плательщика».

7. В разделе 6 «Документооборот при ведении лицевых счетов»:

7.1. Абзац третий пункта 6.1 изложить в следующей редакции:

«Выписки из лицевых счетов формируются не позднее следующего операционного дня после совершения операции и подтверждения УФК проведения операции (представления выписки из соответствующего казначейского счета).

7.2. Пункт 6.2 изложить в следующей редакции:

«6.2. В случае представления клиентом распоряжений о совершении казначейских платежей (далее в настоящем пункте – распоряжения) на бумажном носителе, распоряжения прикладываются к выписке по соответствующим лицевым счетам. Выписка и приложенные распоряжения заверяются штампом «Проведено» и подписью специалиста отдела ПК и отдела межбюджетных отношений, курирующего клиента. На распоряжениях куратор ставит дату поступления документа в министерство финансов и дату списания со счета платежа.

Выписка из лицевого счета с приложенными распоряжениями на бумажном носителе может направляться клиенту с сопроводительным письмом министерства финансов по месту нахождения (адресу) клиента.

Выписки с приложенными распоряжениями подшиваются в отделе ПК в хронологическом порядке и хранятся в соответствии с номенклатурой дел министерства финансов».

7.3. В абзаце первом пункта 6.3 слово «платежный» исключить.

7.4. В абзаце первом пункта 6.4 слова «кассовым выплатам и кассовым» заменить словами «перечислениям и».

7.5. В абзаце первом пункта 6.5 слова «кассовых расходов» заменить словом «перечислений».

7.6. Пункт 6.10 дополнить предложением «Руководитель министерства финансов (уполномоченное им лицо) обеспечивает создание условий для сохранности документов на бумажном носителе».

7.7. Пункт 6.11 изложить в следующей редакции:

«6.11. Специалисты отдела ПК доводят до клиентов информацию о правовых актах, устанавливающих порядок учета операций на лицевых счетах, открытых в министерстве финансов, осуществляют консультирование по вопросам оформления и представления в министерство финансов распоряжений о совершении казначейских платежей и иных документов, а также по вопросам, возникающим в процессе открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов».

8. Форму Кодов муниципальных образований Кировской области изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

9. Форму Заявления на открытие лицевого счета изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

10. Форму Карточки образцов подписей к лицевым счетам изложить в новой редакции согласно приложению № 3

11. Форму Извещения об открытии лицевого счета изложить в новой редакции согласно приложению № 4.

12. Форму Заявления на переоформление лицевого счета изложить в новой редакции согласно приложению № 5.

13. Форму Извещения об изменении наименования клиента и (или) номера лицевого счета изложить в новой редакции согласно приложению № 6.

14. Форму Заявления на закрытие лицевого счета изложить в новой редакции согласно приложению № 7.

15. Форму Извещения о закрытии лицевого счета изложить в новой редакции согласно приложению № 8.

**Коды
муниципальных образований Кировской области**

Код	Наименование муниципального образования
01	Арбайский муниципальный округ
02	Афанасьевский район
03	Белохолуницкий район
04	Богородский муниципальный округ
05	Верхнекамский муниципальный округ
06	Верхошижемский район
08	Даровской район
09	Зуевский район
10	Кикнурский муниципальный округ
11	Кильмезский муниципальный район
14	Куменский район
15	Лебяжский муниципальный округ
16	Лузский муниципальный округ
17	Малмыжский район
18	Мурашинский муниципальный округ
19	Нагорский район
20	Немский муниципальный округ
21	Нолинский район
22	Омутнинский район
23	Опаринский муниципальный округ
24	Оричевский район
25	Пижанский муниципальный округ
26	Подосиновский район Кировской области
27	Санчурский муниципальный округ
28	Свечинский муниципальный округ
30	Советский район Кировской области
31	Сунский район
32	Тужинский район
33	Унинский муниципальный округ
34	Уржумский муниципальный район
35	Фаленский муниципальный округ
36	Орловский район Кировской области
37	Шабалинский район
38	Юрьянский район
39	Яранский район
41	Город Вятские Поляны
42	Город Кирово-Чепецк
43	Город Котельнич
44	Город Слободской
00	Город Киров

ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие лицевого счета
от " _____ " _____ 20 ____ г.

Наименование клиента _____ ИНН клиента _____
КПП клиента _____

(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

Главный распорядитель средств
областного бюджета (учредитель),
заказчик _____

Прошу открыть лицевой счет _____

(наименование лицевого счета в соответствии с пунктом 1.11 Порядка без указания кода лицевого счета)

Приложения: _____

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка министерства финансов Кировской области
об открытии лицевого счета №

Министр финансов
(заместитель министра финансов) _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Главный бухгалтер
(заместитель главного бухгалтера) _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Начальник отдела предварительного контроля
(заместитель начальника отдела предварительного контроля) _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Уполномоченный специалист
отдела предварительного контроля _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 3

Приложение № 3

к Порядку

КАРТОЧКА ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ к лицевым счетам

№ _____

от " _____ " _____ 20 ____ г.

Наименование клиента _____

ИНН клиента _____

КПП клиента _____

Телефон _____

8-833

(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

Юридический адрес _____

Главный распорядитель средств
областного бюджета (учредитель),
заказчик

Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи

распоряжений о совершении казначейских платежей 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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководителю

(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

**ИЗВЕЩЕНИЕ
об открытии лицевого счета**

Министерство финансов Кировской области сообщает:

(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

на счете № _____

открытом в УФК по Кировской области на имя министерства финансов Кировской области

" ____ " _____ 20 ____ года открыт(ы) лицевой(ые) счет(а) №

на счете № _____

открытом в УФК по Кировской области на имя министерства финансов Кировской области

" ____ " _____ 20 ____ года открыт(ы) лицевой(ые) счет(а) №

**Министр финансов
(заместитель министра финансов)**_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)**Главный бухгалтер
(заместитель главного бухгалтера)**_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Уполномоченный специалист
отдела предварительного контроля

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Руководителю

(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

ИЗВЕЩЕНИЕ**об изменении наименования клиента и (или) номера лицевого счета**

Министерство финансов Кировской области сообщает:

(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

на счете № _____

открытом в УФК по Кировской области на имя министерства финансов Кировской области

" ____ " _____ 20 ____ года:

- изменено наименование на

(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

- изменены номера лицевых счетов на

на счете № _____

открытом в УФК по Кировской области на имя министерства финансов Кировской области

" ____ " _____ 20 ____ года:

- изменено наименование на

(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

- изменены номера лицевых счетов на

Министр финансов
(заместитель министра финансов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(заместитель главного бухгалтера)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЗАЯВЛЕНИЕ на закрытие лицевого счета

№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Наименование клиента _____ ИНН клиента _____
КПП клиента _____

(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

Главный распорядитель средств
областного бюджета (учредитель),
заказчик _____

Прошу закрыть лицевой счет _____

(наименование лицевого счета в соответствии с пунктом 1.11 Порядка без указания кода лицевого счета)

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

Приложения: _____

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка министерства финансов Кировской области
о закрытии лицевого счета №

Министр финансов
(заместитель министра финансов) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Главный бухгалтер
(заместитель главного бухгалтера) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Начальник отдела предварительного контроля
(заместитель начальника отдела предварительного контроля) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Уполномоченный специалист
отдела предварительного контроля _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Руководителю

(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

**ИЗВЕЩЕНИЕ
о закрытии лицевого счета**

Министерство финансов Кировской области сообщает:

(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

на счете № _____

открытом в УФК по Кировской области на имя министерства финансов Кировской области

" ____ " _____ 20 ____ года закрыт(ы) лицевой(ые) счет(а) №

на счете № _____

открытом в УФК по Кировской области на имя министерства финансов Кировской области

" ____ " _____ 20 ____ года закрыт(ы) лицевой(ые) счет(а) №

**Министр финансов
(заместитель министра финансов)**_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)**Главный бухгалтер
(заместитель главного бухгалтера)**_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)
