

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ
от 29 ноября 2007 г. N 155

**О ПОРЯДКЕ ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ДЛЯ УЧЕТА
ОПЕРАЦИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА**

(в ред. Приказов Министерства финансов Пермского края
от 22.01.2008 [N 10](#), от 25.06.2008 [N 82](#), от 21.11.2008 [N 167](#),
от 05.02.2010 [N СЭД-39-01-03-21](#),
от 10.06.2010 [N СЭД-39-01-03-101](#),
от 24.12.2010 [N СЭД-39-01-03-250](#),
от 29.08.2011 [N СЭД-39-01-22-186](#),
от 09.10.2013 [N СЭД-39-01-22-203](#),
от 01.07.2015 [N СЭД-39-01-22-154](#))

В соответствии со [статьей 220.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению краевого бюджета.
2. Признать утратившим силу с 1 января 2008 г. Приказ Главного управления финансов и налоговой политики Пермской области от 21.07.2003 N 24 "Об утверждении Положения о порядке открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов областного бюджета", Приказ Главного управления финансов и налоговой политики Пермской области от 24.05.2004 N 24 "О внесении изменений в Положение о порядке открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов областного бюджета".
3. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2008 г.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра финансов, начальника управления казначейского исполнения бюджета Груздеву И.Л.

Министр финансов
А.В.НОВИКОВ

УТВЕРЖДЕН
Приказом
министра финансов
Пермского края
от 29.11.2007 N 155

ПОРЯДОК
ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ДЛЯ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА

(в ред. Приказов Министерства финансов Пермского края
от 22.01.2008 [N 10](#), от 25.06.2008 [N 82](#), от 21.11.2008 [N 167](#),
от 05.02.2010 [N СЭД-39-01-03-21](#),
от 10.06.2010 [N СЭД-39-01-03-101](#),
от 24.12.2010 [N СЭД-39-01-03-250](#),

от 29.08.2011 [N СЭД-39-01-22-186](#),
от 09.10.2013 [N СЭД-39-01-22-203](#),
от 01.07.2015 [N СЭД-39-01-22-154](#))

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, [Законом](#) Пермского края "О бюджетном процессе в Пермском крае", [Положением](#) о Министерстве финансов Пермского края и устанавливает порядок открытия, ведения и закрытия Министерством финансов Пермского края (далее - Министерство финансов) лицевых счетов для учета операций, осуществляемых в процессе исполнения краевого бюджета.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

Абзацы второй-восьмой исключены с 1 января 2011 года. - [Приказ](#) Министерства финансов Пермского края от 24.12.2010 N СЭД-39-01-03-250.

Кассовый расход краевого бюджета - отражение на лицевом счете получателя средств операции по оплате денежного обязательства получателя средств.

Клиенты - главный распорядитель, распорядитель, получатель средств, которым в установленном порядке в Министерстве финансов открыты соответствующие лицевые счета.

Лицевой счет клиента - регистр аналитического учета Министерства финансов, предназначенный для отражения лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования и кассовых расходов, осуществляемых по поручению клиента Министерством финансов в процессе исполнения расходов краевого бюджета.

Заявка - документ на расход от клиента, являющийся основанием для проведения расчетов по лицевому счету.

Получатель бюджетных средств, передающий бюджетные полномочия, - исполнительный орган государственной власти, передающий полномочия по исполнению публичных обязательств Пермского края перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, которому в Министерстве финансов открыт лицевой счет получателя средств.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186)

Иные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Бюджетном [кодексе](#) Российской Федерации, [Законе](#) Пермского края от 12 октября 2007 г. N 111-ПК "О бюджетном процессе в Пермском крае".

(абзац введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 24.12.2010 N СЭД-39-01-03-250)

Учредитель - исполнительный орган государственной власти Пермского края, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

1.3. Для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, Министерством финансов открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186)

лицевой счет, предназначенный для учета сумм доведенных лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования, кассовых расходов получателей средств краевого бюджета (далее - лицевой счет получателя средств);

абзац утратил силу. - [Приказ](#) Министерства финансов Пермского края от 09.10.2013 N СЭД-39-01-22-203;

лицевой счет, предназначенный для учета сумм доведенных лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования, кассовых расходов получателей средств, имеющих право на дополнительное бюджетное финансирование;

(абзац введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 25.06.2008 N 82)

лицевой счет, предназначенный для отражения операций по источникам внутреннего финансирования дефицита краевого бюджета по суммам, предусмотренным в сводной бюджетной росписи (далее - лицевой счет получателя средств по источникам внутреннего финансирования дефицита средств краевого бюджета);

(абзац введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 21.11.2008 N 167)

лицевой счет получателя бюджетных средств, передающего бюджетные полномочия, предназначенный для отражения операций по осуществлению бюджетным (автономным) учреждением переданных исполнительным органом государственной власти полномочий по исполнению публичных обязательств (далее - лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям).

(абзац введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186)

1.4. При открытии лицевых счетов, указанных в [пункте 1.3](#) настоящего Порядка (далее - лицевые счета клиентов), Министерство финансов присваивает им в установленном порядке номера. Номер лицевого счета должен однозначно определять его принадлежность к конкретному клиенту.

1.5. Каждому виду лицевого счета присваивается один из следующих кодов:

02 - лицевой счет получателя средств;

абзац утратил силу. - [Приказ](#) Министерства финансов Пермского края от 09.10.2013 N СЭД-39-01-22-203;

04 - лицевой счет получателя средств по дополнительному бюджетному финансированию;

(абзац введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 25.06.2008 N 82)

07 - лицевой счет получателя средств по источникам финансирования дефицита средств краевого бюджета;

(абзац введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 21.11.2008 N 167)

14 - лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186)

1.6. Номер лицевого счета состоит из девяти разрядов:

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

где

1-й и 2-й разряды - код лицевого счета;

с 3-го по 9-й разряд - учетный номер клиента, из них:

с 3-го по 5-й разряд - код главного распорядителя, в ведении которого находится получатель средств, установленный законом о бюджете Пермского края в составе ведомственной структуры расходов;

с 6-го по 9-й разряд - номер получателя средств, соответствующий трем последним знакам кода распорядителя или получателя средств в сводном реестре главных распорядителей, распорядителей и получателей средств краевого бюджета (далее - Сводный реестр) за исключением лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям;

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186)

в лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям с 6-го по 9-й разряд - учетный номер.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186)

1.7. В случае закрытия лицевых счетов по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком, ранее присвоенные учетные номера присвоению другим клиентам, вновь зарегистрированным в Министерстве финансов, не подлежат.

1.8. Клиент, бюджетное (автономное) учреждение, принимающее бюджетные полномочия по исполнению публичных обязательств, представляет документы на открытие, переоформление и закрытие лицевых счетов в отдел правовой работы Министерства финансов.

(в ред. Приказов Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186, от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

Отдел правовой работы Министерства финансов в течение пяти рабочих дней после обращения клиента, бюджетного (автономного) учреждения, принимающего бюджетные полномочия по исполнению публичных обязательств, в Министерство финансов осуществляет проверку представленных документов, необходимых для открытия, закрытия, переоформления соответствующего лицевого счета, на их соответствие требованиям настоящего Порядка, после чего осуществляет открытие, закрытие, переоформление лицевого счета либо возвращает документы

клиенту, бюджетному автономному учреждению, принимающему бюджетные полномочия по исполнению публичных обязательств, с письменным обоснованием причины возврата. Открытие, закрытие, переоформление лицевых счетов, указанных в [пункте 1.3](#) настоящего Порядка, осуществляется по разрешительной надписи министра финансов (его заместителей) (далее - руководитель) и главного бухгалтера (его заместителя) Министерства финансов на заявлении на открытие, закрытие, переоформление лицевого счета.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 09.10.2013 N СЭД-39-01-22-203; в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

2. Порядок открытия лицевых счетов

2.1. Лицевые счета в Министерстве финансов открываются клиентам, включенным в Сводный реестр.

2.2. Исключен. - [Приказ](#) Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186.

2.3. Отдел правовой работы Министерства финансов в трехдневный срок после открытия лицевого счета клиенту сообщает об открытии клиенту и в территориальный орган Федеральной налоговой службы (далее - налоговый орган) по месту нахождения Министерства финансов. Сообщение об открытии лицевого счета хранится в деле по оформлению лицевого счета (далее - юридическое дело) клиента. Достоверность сведений в сообщении подтверждается сотрудником отдела правовой работы Министерства финансов.

(в ред. Приказов Министерства финансов Пермского края от 09.10.2013 N СЭД-39-01-22-203, от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

2.4. Для открытия лицевого счета получателя средств клиентом, за исключением обособленного подразделения, в Министерство финансов представляются следующие документы:

- копия заявки на включение главного распорядителя, распорядителя, получателя средств краевого бюджета в сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств краевого бюджета (далее - Заявка на включение в Сводный реестр) на бумажном носителе, оформленной на бланке главного распорядителя через Интегрированную систему электронного документооборота, архива и управления потоками работ Пермского края (далее - ИСЭД ПК) в соответствии с утвержденным Министерством финансов порядком ведения Сводного реестра;

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

- [заявление](#) на открытие лицевого счета по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- копия учредительного документа, заверенная учредителем или нотариально, пронумерованная, прошнурованная и скрепленная печатью;

- копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная учредителем или нотариально;

- копия свидетельства налогового органа о постановке на учет, заверенная учредителем или нотариально;

- [карточка](#) образцов подписей и оттиска печати, заверенная подписью руководителя (его заместителя) вышестоящей организации (или учредителем) или нотариально, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.5. Для открытия лицевого счета получателя средств обособленному подразделению в Министерство финансов обособленным подразделением представляются следующие документы:

- копия Заявки на включение в Сводный реестр на бумажном носителе, оформленной на бланке главного распорядителя через ИСЭД ПК в соответствии с утвержденным Министерством финансов порядком ведения Сводного реестра;

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

- письмо получателя средств, создавшего обособленное подразделение, - ходатайство об открытии обособленному подразделению лицевого счета получателя средств, оформленное подписями руководителя и главного бухгалтера получателя средств;

- [заявление](#) обособленного подразделения на открытие лицевого счета получателя средств по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- копия положения об обособленном подразделении, утвержденного создавшим его получателем средств, заверенная учредителем или нотариально, пронумерованная, прошнурованная и скрепленная печатью;

- **карточка** образцов подписей и оттиска печати, заверенная подписью руководителя и оттиском печати получателя средств, создавшего обособленное подразделение, или нотариально, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения обособленного подразделения, заверенная учредителем или нотариально.

2.6. Утратил силу. - **Приказ** Министерства финансов Пермского края от 09.10.2013 N СЭД-39-01-22-203.

2.7. При открытии в Министерстве финансов лицевого счета другого вида получатель средств не представляет повторно копии Заявки на включение в Сводный реестр, учредительного документа, документа о государственной регистрации и свидетельства о постановке на налоговый учет.

1

2.7. Для открытия лицевого получателя средств по дополнительному бюджетному финансированию клиенты представляют в Министерство финансов следующие документы:

- копия Заявки на включение в Сводный реестр на бумажном носителе, оформленной на бланке главного распорядителя через ИСЭД ПК в соответствии с утвержденным Министерством финансов порядком ведения Сводного реестра; (в ред. **Приказа** Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

- **заявление** на открытие лицевого счета по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- копия учредительного документа, заверенная учредителем или нотариально, пронумерованная, прошнурованная и скрепленная печатью;

- копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная учредителем или нотариально;

- **карточка** образцов подписей и оттиска печати, заверенная подписью руководителя (его заместителя) вышестоящей организации (или учредителем) или нотариально, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- нормативный правовой акт высшего исполнительного органа государственной власти Пермского края.

1

(п. 2.7 введен **Приказом** Министерства финансов Пермского края от 25.06.2008 N 82)

2

2.7. Для открытия лицевого счета получателя средств по источникам внутреннего финансирования дефицита средств краевого бюджета клиентами представляются в Министерство финансов следующие документы:

- копия Заявки на включение в Сводный реестр на бумажном носителе, оформленной на бланке главного распорядителя через ИСЭД ПК в соответствии с утвержденным Министерством финансов порядком ведения Сводного реестра; (в ред. **Приказа** Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

- **заявление** на открытие лицевого счета по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- копия учредительного документа, заверенная учредителем или нотариально, пронумерованная, прошнурованная и скрепленная печатью;

- копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная учредителем или нотариально;

- **карточка** образцов подписей и оттиска печати, заверенная подписью руководителя (его заместителя) вышестоящей организации (или учредителем) или нотариально, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

(пункт введен **Приказом** Министерства финансов Пермского края от 21.11.2008 N 167)

3

2.7. Для открытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям бюджетное (автономное) учреждение, принимающее бюджетные

полномочия, представляет в Министерство финансов следующие документы:

копию Заявки на включение в Сводный реестр на бумажном носителе, оформленной на бланке главного распорядителя через ИСЭД ПК в соответствии с утвержденным Министерством финансов порядком ведения Сводного реестра;

(абзац введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

[заявление](#) на открытие лицевого счета по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

копию правового акта об осуществлении учреждением полномочий исполнительного органа государственной власти по исполнению публичных обязательств (выписку из правового акта), заверенную получателем бюджетных средств, передающим бюджетные полномочия, пронумерованную, прошнурованную и скрепленную печатью;

копию учредительного документа бюджетного (автономного) учреждения, принимающего бюджетные полномочия, заверенную нотариально или учредителем, пронумерованную, прошнурованную и скрепленную печатью;

копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации бюджетного (автономного) учреждения, принимающего бюджетные полномочия, заверенную учредителем или нотариально;

[карточку](#) образцов подписей и оттиска печати по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

При наличии у бюджетного (автономного) учреждения лицевого счета, открытого в Министерстве финансов, бюджетное (автономное) учреждение не представляет повторно копию учредительного документа, копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

3

(п. 2.7 введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186)

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

(п. 2.8 в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 09.10.2013 N СЭД-39-01-22-203)

2.9. Представленные документы хранятся в юридическом деле. Юридическое дело оформляется единое по всем открытым данному клиенту лицевым счетам и хранится в отделе правовой работы.

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186)

2.10. Клиенты, бюджетные (автономные) учреждения, принимающие бюджетные полномочия по исполнению публичных обязательств, обязаны в письменной форме сообщать Министерству финансов об изменениях в документах, представленных в Министерство финансов для открытия лицевых счетов, в течение пяти дней со дня получения информации о внесении изменений уполномоченными органами.

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

2.11. Министерство финансов не заключает с клиентом договор на расчетное обслуживание лицевого счета клиента.

2.12. Открытие лицевых счетов клиентам, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны.

Документы, подлежащие хранению в деле клиента, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, хранятся в соответствии с правилами организации архивного дела и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны.

(п. 2.12 введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 10.06.2010 N СЭД-39-01-03-101)

3. Карточка образцов подписей и оттиска печати

3.1. При открытии лицевого счета клиенты, бюджетные (автономные) учреждения, принимающие бюджетные полномочия по исполнению публичных

обязательств, представляют в Министерство финансов в 2 экземплярах карточки образцов подписей и оттиска печати (далее – карточка), заполненные машинописным способом и заверенные в соответствии с [пунктами 2.4-2.6, 1 2 1](#)

[2.7 -2.7 , 3.8](#) . В случае нотариального заверения карточки заверяется один ее экземпляр, второй принимается по разрешительной надписи главного бухгалтера (его заместителя) Министерства финансов после сличения образцов с нотариально заверенным экземпляром карточки.

(в ред. Приказов Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 [N СЭД-39-01-22-186](#), от 01.07.2015 [N СЭД-39-01-22-154](#))

3.2. Карточка подписывается руководителем и главным бухгалтером клиента, которому открывается лицевой счет. Если в штате нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), карточка подписывается только руководителем. В этом случае в графе "Фамилия, имя, отчество" вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, делается запись "Бухгалтерский работник в штате не предусмотрен", в соответствии с которой платежные документы считаются действительными при наличии на них одной первой подписи.

При обслуживании клиента централизованной бухгалтерией карточка подписывается руководителем клиента и главным бухгалтером централизованной бухгалтерии.

Право первой подписи принадлежит руководителю клиента, а также иным уполномоченным им лицам, за исключением главного бухгалтера и (или) лиц, уполномоченных клиентом на ведение бухгалтерского учета. Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру и(или) лицам, уполномоченным клиентом на ведение бухгалтерского учета.

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 [N СЭД-39-01-22-154](#))

3.3. В карточку включается образец оттиска печати клиента. При временном отсутствии печати у вновь созданного клиента, а также в связи с реорганизацией, изменением наименования, подчиненности клиента или его ликвидацией или ее утерей руководитель Министерства финансов предоставляет клиенту срок, необходимый для изготовления печати. Срок оговаривается разрешительной надписью руководителя Министерства финансов с указанием срока на представленном клиентом заявлении произвольной формы. Одновременно определяется порядок оформления платежных документов на время отсутствия печати, о чем производится соответствующая отметка в карточке клиента.

3.4. На каждом экземпляре карточки указываются номера открытых клиенту лицевых счетов. Карточка визируется разрешительной надписью руководителя управления казначейского исполнения бюджета или начальника операционного отдела (в случае отсутствия - их заместителями). Один экземпляр карточки хранится в юридическом деле клиента.

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 09.10.2013 [N СЭД-39-01-22-203](#))

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

3.5. При открытии клиенту лицевых счетов нескольких видов клиент представляет в Министерство финансов дополнительный экземпляр карточки, который визируется в соответствии с требованиями [пункта 3.4](#) настоящего Порядка.

(п. 3.5 в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 09.10.2013 [N СЭД-39-01-22-203](#))

3.6. При смене руководителя или главного бухгалтера клиента представляется новая карточка с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи, заверенная в соответствии с требованиями настоящего Порядка. Новая карточка представляется и в случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой или второй подписи, если подписи руководителя и главного бухгалтера клиента остаются прежние.

При назначении исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера клиента дополнительно представляется новая карточка, заверенная вышестоящей организацией (или учредителем) или нотариально.

3.7. При временном предоставлении уполномоченному лицу права первой или второй подписи, а также при временной замене одного из лиц, уполномоченных руководителем и главным бухгалтером клиента, новая карточка не составляется, а дополнительно представляется карточка только с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием срока ее действия. Эта временная карточка подписывается руководителем и главным бухгалтером клиента,

скрепляется оттиском его печати и дополнительного заверения не требует.

3.8. Карточки Законодательного Собрания Пермского края, Уполномоченного по правам человека в Пермском крае, Избирательной комиссии Пермского края, Контрольно-счетной палаты Пермского края, аппарата Уполномоченного по правам предпринимателей в Пермском крае заверяются министром финансов Пермского края.

(в ред. Приказов Министерства финансов Пермского края от 21.11.2008 [N 167](#), от 01.07.2015 [N СЭД-39-01-22-154](#))

1

3.8 . Для открытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям карточка представляется в Министерство финансов бюджетным (автономным) учреждением, принявшим бюджетные полномочия по исполнению публичных обязательств, за подписью руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных руководителем лиц) бюджетного (автономного) учреждения, принимающего бюджетные полномочия по исполнению публичных обязательств, и заверяется подписью руководителя (его заместителя) клиента, передающего бюджетные полномочия по исполнению публичных обязательств, и оттиском гербовой печати.

Все изменения и дополнения в карточку вносятся в соответствии с требованиями настоящего Порядка, установленными для клиентов.

1

(п. 3.8 в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 [N СЭД-39-01-22-154](#))

2

3.8 . [Карточка](#) образцов подписей к лицевым счетам по форме приложения N 3 к приказу Федерального казначейства N 24н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства" для обеспечения государственных учреждений и органов власти Пермского края наличными денежными средствами через Управление Федерального казначейства по Пермскому краю заверяется заместителем министра, начальником управления казначейского исполнения бюджета Министерства финансов или начальником операционного отдела (в случае отсутствия - их заместителями).

2

(п. 3.8 введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 [N СЭД-39-01-22-154](#))

3.9. Все первые экземпляры ранее представленных карточек хранятся в юридическом деле клиента. Порядок и сроки хранения дополнительных экземпляров карточек, подлежащих замене, осуществляются в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

4. Порядок переоформления и закрытия лицевых счетов

4.1. Клиент подает [заявление](#) на переоформление лицевого счета по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку:

- при изменении номера лицевого счета;
- при изменении наименования клиента, не вызванном его реорганизацией (кроме формы присоединения к клиенту), не связанном с изменением его подчиненности или организационно-правового статуса. При указанных условиях номер лицевого счета у клиента не меняется.

4.2. Одновременно с заявлением на переоформление лицевого счета клиент представляет в Министерство финансов:

[Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 [N СЭД-39-01-22-154](#) в абзаце втором пункта 4.2 слова ", оформленной и представленной главным распорядителем" заменены словами "на бумажном носителе, оформленной на бланке главного распорядителя через ИСЭД ПК".

- копию заявки на изменение реквизитов главного распорядителя, распорядителя и получателя средств краевого бюджета в Сводном реестре, оформленной и представленной в Министерство финансов главным распорядителем в соответствии с утвержденным Министерством финансов порядком ведения Сводного реестра;

- [карточку](#) образцов подписей и оттиска печати, заверенную подписью руководителя (его

заместителя) вышестоящей организации (или учредителем) или нотариально, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную учредителем или нотариально;

(в ред. Приказа Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

- копию свидетельства налогового органа о постановке на учет, заверенную учредителем или нотариально;

- копию решения вышестоящей организации или учредителя о внесении соответствующих изменений;

- копию учредительного документа, заверенную учредителем или нотариально, пронумерованную, прошнурованную и скрепленную печатью.

(абзац введен Приказом Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

Наличие исправлений в представленных документах для переоформления лицевого счета не допускается.

(абзац введен Приказом Министерства финансов Пермского края от 09.10.2013 N СЭД-39-01-22-203)

4.3. При реорганизации клиента в форме присоединения к нему другого юридического лица клиент должен представить в Министерство финансов:

- копию решения о реорганизации, принятого его учредителем либо уполномоченным на то учредительными документами органом;

- копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности присоединенного юридического лица, заверенную в установленном порядке.

(в ред. Приказа Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

4.4. При ликвидации клиента в Министерство финансов клиентом представляются заверенные органом, принявшим решение о ликвидации, или учредителем копия документа о ликвидации и о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии и карточка образцов подписей ликвидационной комиссии. Документы представляются в сроки, указанные в пункте 2.10 настоящего Порядка.

4.5. Лицевые счета закрываются Министерством финансов на основании заявления на закрытие лицевого счета в связи с:

- реорганизацией (ликвидацией) участника бюджетного процесса;

- в связи с исключением главного распорядителя, распорядителя, получателя средств краевого бюджета из Сводного реестра;

- отменой бюджетных полномочий, для отражений операций по выполнению которых открывался лицевой счет;

- переходом на обслуживание в Управление Федерального казначейства по Пермскому краю или его территориальные отделения;

- в иных случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

(п. 4.5 в ред. Приказа Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186)

4.6. Утратил силу. - Приказ Министерства финансов Пермского края от 09.10.2013 N СЭД-39-01-22-203.

1

4.6. В случае исключения главного распорядителя, распорядителя, получателя средств краевого бюджета из Сводного реестра и непредоставления клиентом документов на закрытие лицевых счетов лицевые счета клиента закрываются по окончании финансового года на основании приказа Министерства финансов при условии отсутствия на лицевых счетах учетных показателей.

1

(п. 4.6 введен Приказом Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186)

4.7. При закрытии лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям бюджетное (автономное) учреждение представляет:

заявление на закрытие лицевого счета по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

- копию правового акта (выписки из правового акта) об отмене бюджетных полномочий, заверенную получателем бюджетных средств, отменившим бюджетные полномочия,

пронумерованную, прошнурованную и скрепленную печатью;

акт сверки, оформленный в соответствии с требованиями [пункта 4.12](#) настоящего Порядка.
(п. 4.7 в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186)

4.8. Клиент при его реорганизации (слияние, присоединение к другому юридическому лицу, разделение, выделение, преобразование) представляет в Министерство финансов для закрытия лицевых счетов копию решения о реорганизации, принятого его учредителем либо иным уполномоченным на то учредительными документами органом, заверенную учредителем либо органом, принявшим такое решение.

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186)

В случаях, установленных законом, при реорганизации клиента в форме слияния, присоединения или преобразования, осуществляемой с согласия уполномоченных государственных органов, в Министерство финансов должна быть представлена копия документа о согласии уполномоченных государственных органов на такую реорганизацию.

В случаях, установленных законом, при реорганизации клиента в форме его разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц, осуществляемой по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда, в Министерство финансов должна быть представлена копия документа вышеуказанных органов на такую реорганизацию.

При реорганизации клиента в форме присоединения к нему другого юридического лица без образования нового юридического лица и изменения кодов по ОКПО, ИНН и КПП закрытие лицевых счетов, открытых данному клиенту, не требуется.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

4.9. Закрытие лицевого счета получателя средств, открытого обособленному подразделению, осуществляется на основании [заявления](#) на закрытие лицевого счета (приложение 4 к настоящему Порядку), представленного обособленным подразделением в Министерство финансов одновременно с письмом получателя средств, создавшего обособленное подразделение, о намерении закрытия этого лицевого счета.

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

4.11. При реорганизации клиента показатели лицевых счетов клиента подлежат переносу на лицевые счета клиента, принимающего кассовые поступления и выплаты. При изменении подчиненности клиента показатели лицевых счетов клиента подлежат переносу на вновь открытые лицевые счета клиента.

Перенос кассовых выплат и поступлений с лицевого счета получателя средств осуществляется на основании представленного в операционный отдел управления казначейского исполнения бюджета [акта](#) приемки-передачи кассовых выплат и поступлений при реорганизации участников бюджетного процесса на бумажном носителе по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку (далее - акт приемки-передачи кассовых выплат и поступлений).

Перенос кассовых выплат и поступлений с лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, передающего бюджетные полномочия, осуществляется по форме акта приемки-передачи кассовых выплат и поступлений, подписанного бюджетным (автономным) учреждением, принявшим бюджетные полномочия, и заверенного подписями руководителя (уполномоченного им лица) и главного бухгалтера клиента, передающего бюджетные полномочия.

При переходе клиента на обслуживание в бюджет субъекта Российской Федерации передача показателей лицевых счетов осуществляется по форме акта приемки-передачи кассовых выплат и поступлений, подписанного принимающей и передающей сторонами, и заверенного главным распорядителем средств, осуществляющим функции и полномочия учредителя, передающей стороны.

(п. 4.11 в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

4.12. При закрытии лицевого счета клиента Министерство финансов проводит с клиентом на дату закрытия лицевого счета сверку остатков сумм доведенных лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования, поставленных на учет бюджетных обязательств, подлежащих оплате за счет средств краевого бюджета, кассового расхода краевого бюджета с начала финансового года по день закрытия счета включительно.

Результаты сверки оформляются [актом](#) сверки в двух экземплярах, которые утверждаются руководителем и главным бухгалтером (их заместителями) Министерства финансов и руководителем и главным бухгалтером клиента, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 22.01.2008 N 10)

При закрытии лицевого счета по завершении работы ликвидационной комиссии акт сверки операций по лицевому счету оформляется ликвидационной комиссией.

При закрытии лицевого счета получателя средств обособленному подразделению акт сверки оформляется в трех экземплярах. Один экземпляр акта сверки направляется получателю средств, создавшему это обособленное подразделение.

4.13. При закрытии лицевого счета клиент представляет:

[заявление](#) на закрытие лицевого счета по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

копию заявки на исключение главного распорядителя, распорядителя и получателя средств краевого бюджета из Сводного реестра на бумажном носителе, оформленной на бланке главного распорядителя через ИСЭД ПК в соответствии с утвержденным Министерством финансов порядком ведения Сводного реестра, в случаях, установленных [абзацами вторым, третьим пункта 4.5](#) настоящего Порядка;

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности юридического лица в случаях реорганизации (ликвидации) юридического лица, заверенную учредителем или нотариально;

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

документы, указанные в [пунктах 4.8-4.9](#) настоящего Порядка, в случае реорганизации юридического лица, закрытия лицевого счета обособленного подразделения;

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица, заверенную учредителем или нотариально, в случае ликвидации юридического лица;

акт сверки, оформленный в соответствии с требованиями [пункта 4.12](#) настоящего Порядка.

(п. 4.13 в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186)

4.14. Утратил силу. - [Приказ](#) Министерства финансов Пермского края от 09.10.2013 N СЭД-39-01-22-203.

1

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

1

(п. 4.14 введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

4.15. Министерство финансов в трехдневный срок после закрытия лицевого счета получателя средств сообщает об этом клиенту и налоговому органу по месту нахождения Министерства финансов.

(в ред. Приказов Министерства финансов Пермского края от 05.02.2010 N [СЭД-39-01-03-21](#), от 09.10.2013 N [СЭД-39-01-22-203](#), от 01.07.2015 N [СЭД-39-01-22-154](#))

Документы, необходимые для переоформления и закрытия лицевых счетов, хранятся в юридическом деле клиента.

4.16. Переоформление и закрытие лицевых счетов клиентов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны.

(п. 4.16 введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 10.06.2010 N СЭД-39-01-03-101)

4.17. Документы, необходимые для переоформления и закрытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям, предоставляются бюджетным (автономным) учреждением, принимающим бюджетные полномочия по исполнению публичных обязательств в соответствии с требованиями, установленными для клиентов.

(п. 4.17 введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-

5. Порядок ведения лицевых счетов и отражения операций на лицевых счетах

5.1. Операции, отражаемые на лицевых счетах, ведутся в Министерстве финансов в системе АЦК-Финансы.

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186)

5.2. На лицевом счете получателя средств отражаются показатели бюджетной классификации Российской Федерации и соответствующие им:

лимиты бюджетных обязательств текущего года;

принятые бюджетные обязательства, подлежащие исполнению в текущем финансовом году;

остаток неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в текущем году на отчетную дату для осуществления расходования бюджетных средств;

кассовые расходы, произведенные в течение текущего финансового года;

восстановление кассовых расходов.

1

5.2 . На лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям отражаются показатели, аналогичные показателям, отражаемым на лицевом счете получателя средств.

1

(п. 5.2 введен [Приказом](#) Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186)

5.3. Утратил силу. - [Приказ](#) Министерства финансов Пермского края от 09.10.2013 N СЭД-39-01-22-203.

5.4. Операции, отраженные на лицевых счетах, являются объектами бухгалтерского учета исполнения расходов краевого бюджета. Указанные операции производятся в валюте Российской Федерации на основании платежных документов и иных документов установленной формы.

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186)

Учет операций на лицевых счетах осуществляется нарастающим итогом с начала финансового года в разрезе показателей бюджетной классификации Российской Федерации.

5.5. На лицевом счете клиента отражаются операции по списанию органом Федерального казначейства сумм платежей с лицевого счета Министерства финансов по платежным поручениям Министерства финансов, подготовленным на основании представленных и оформленных в надлежащем порядке заявок получателей средств краевого бюджета.

5.6-5.7. Утратили силу. - [Приказ](#) Министерства финансов Пермского края от 09.10.2013 N СЭД-39-01-22-203.

5.8. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у клиента при исполнении бюджета текущего финансового года, учитываются на лицевом счете клиента как восстановление кассового расхода с отражением по тем показателям бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход.

При этом в платежном поручении дебитора в поле "назначение платежа" должна содержаться ссылка на номер и дату платежного поручения клиента, на основании которого Министерство финансов ранее осуществило данный платеж, либо указаны иные причины возврата средств, а также коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которой ранее был произведен кассовый расход.

Если в платежном поручении дебитора коды бюджетной классификации Российской Федерации не проставлены, платежи зачисляются как невыясненные.

5.9. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет получателя средств, лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям не позднее трех рабочих дней со дня их отражения на лицевом счете получателя средств, лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям направляются по заявке получателя средств в доход краевого бюджета.

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 29.08.2011 N СЭД-39-01-22-186)

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Министерства финансов Пермского края от 09.10.2013 N СЭД-39-

01-22-203.

5.10. Суммы, зачисленные на счет Министерства финансов без оправдательных документов или без указания (ошибочного указания) наименования получателя или его реквизитов, иные зачисленные на счет суммы, не относящиеся к средствам краевого бюджета, учитываются как невыясненные поступления. Возврат отправителю невыясненных поступлений или их уточнение осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов.

6. Выписки из лицевых счетов

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 09.10.2013 N СЭД-39-01-22-203)

6.1. Выписки из лицевого счета формируются Министерством финансов в электронном виде по всем видам лицевых счетов в разрезе первичных документов по операциям за соответствующий операционный день. Выписки из лицевого счета подписываются электронной подписью сотрудником операционного отдела и представляются клиенту, бюджетному (автономному) учреждению, принимающему бюджетные полномочия по исполнению публичных обязательств, в электронном виде не позднее следующего операционного дня после подтверждения Управлением Федерального казначейства по Пермскому краю проведения банковской операции с приложением документов, служащих основанием для отражения операций на лицевых счетах. Выписки из лицевого счета на бумажном носителе представляются клиенту, бюджетному (автономному) учреждению, принимающему бюджетные полномочия по исполнению публичных обязательств, на основании их письменного запроса.

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

6.2. Утратил силу. - [Приказ](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154.

6.3. В выписке из лицевого счета получателя средств указываются показатели бюджетной классификации Российской Федерации, по которым в данный операционный день были совершены операции и соответствующие им:

входящий на начало дня и исходящий на конец дня остатки финансирования;

объем финансирования;

кассовый расход;

восстановление кассового расхода;

номера расчетно-денежных документов Министерства финансов, соответствующие указанным операциям;

наименование контрагентов.

6.4. В выписке из лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям указываются показатели, аналогичные показателям выписки из лицевого счета получателя средств.

6.5. Утратил силу. - [Приказ](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154.

6.6. Клиент, бюджетное (автономное) учреждение, принимающее бюджетные полномочия по исполнению публичных обязательств, обязан письменно сообщить в Министерство финансов в течение трех дней после получения выписки о суммах, ошибочно проведенных по его лицевому счету. При отсутствии возражений в указанные сроки совершенные операции по лицевому счету и остатки на этих счетах считаются подтвержденными.

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

При обнаружении ошибочных записей, произведенных Министерством финансов по лицевым счетам, Министерство финансов вносит исправительные записи по счету в пределах текущего финансового года без согласия клиента, бюджетного (автономного) учреждения, принимающего бюджетные полномочия по исполнению публичных обязательств, с последующим его уведомлением.

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

В случае неполучения выписок из соответствующих лицевых счетов или приложений к ним в электронном виде клиент, бюджетное (автономное) учреждение, принимающее бюджетные полномочия по исполнению публичных обязательств, обязан информировать Министерство

финансов в течение трех рабочих дней со дня получения очередной выписки из соответствующего лицевого счета.

(в ред. Приказа Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

6.7. В случае утери клиентом, бюджетным (автономным) учреждением, принимающим бюджетные полномочия по исполнению публичных обязательств, выписки из соответствующего лицевого счета или приложений к ней, полученных на бумажном носителе, дубликаты выдаются клиенту, бюджетному (автономному) учреждению, принимающему бюджетные полномочия по исполнению публичных обязательств, по его письменному заявлению, оформленному в произвольной форме, с разрешения начальника операционного отдела (в случае отсутствия - его заместителя).

(в ред. Приказа Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

6.8. Организация документооборота при осуществлении учета операций на лицевых счетах, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется Министерством финансов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны.

Приложение 1
к Порядку
открытия и ведения лицевых
счетов для учета операций
по исполнению краевого бюджета

(в ред. Приказа Министерства финансов Пермского края
от 09.10.2013 N СЭД-39-01-22-203)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие лицевого счета
в Министерстве финансов Пермского края
от "___" _____ г.

Полное наименование
клиента _____

ИНН/КПП _____
Юридический
адрес _____

Просим открыть лицевой счет _____
(вид лицевого счета)

Приложение : _____

Руководитель
(расшифровка подписи) _____

М.П.

Главный бухгалтер _____
(расшифровка подписи)

Отметка Министерства финансов Пермского края

об открытии лицевого счета

Открыть _____

лицевой счет _____
(вид лицевого счета)

Руководитель
" ____ " _____ 200__ г. _____
(расшифровка подписи)

Документы, необходимые для
открытия лицевого счета, проверил _____
" ____ " _____ 200__ г. _____
(расшифровка подписи)

Лицевой счет _____ открыт.
(номер лицевого счета)

Главный бухгалтер
" ____ " _____ 200__ г. _____

Приложение 2
к Порядку
открытия и ведения лицевых
счетов для учета операций
по исполнению краевого бюджета
(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края
от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

КАРТОЧКА
ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ

Клиент	ИНН		Отметка органа, исполняющего бюджет
	КПП		
_____			Руководитель
(полное наименование)			
_____			(подпись)

Юридический адрес	Тел. N		" __ " _____ 20 г.
_____			Прочие отметки
Наименование вышестоящей организации	Глава по БК		

Орган, исполняющий бюджет			

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

_____ N лицевого счета _____
(краткое наименование клиента)

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

				правом первой либо второй подписи
первая подпись				М.П.
вторая подпись				

Место для печати
организации,
заверившей
полномочия и
подписи
" __ " _____ 20__ г.

Руководитель клиента (уполномоченное
лицо)

(подпись)

Главный бухгалтер клиента
(уполномоченное лицо)

(подпись)

Полномочия и подписи руководителя
и главного бухгалтера, действующих
в соответствии с Уставом (Положением),
удостоверяю _____

(должность, подпись, расшифровка подписи
руководителя

или заместителя руководителя вышестоящей организации)

Оборотная сторона

Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности
подписей

Я, _____, нотариус _____
(фамилия, имя, отчество) (наименование государственной
нотариальной конторы или
нотариального округа)

свидетельствую подлинность подписи: _____,

(Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, включенных в карточку образцов
подписей)

которые сделаны в моем присутствии. Личность представителей установлена.

Зарегистрировано

в реестре за N _____ Взыскано госпошлины (по тарифу) _____

Нотариус _____
(подпись)

М.П.
" ____ " _____ 20__ г.

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края
от 09.10.2013 N СЭД-39-01-22-203)

Приложение 3
к Порядку
открытия и ведения лицевых
счетов для учета операций
по исполнению краевого бюджета

ЗАЯВЛЕНИЕ

на переоформление лицевого счета N

КОДЫ	
от " ____ " ____ г. Дата	
Полное наименование клиента _____	
_____ ИНН клиента	
_____ КПП	
Наименование органа, Министерство финансов исполняющего бюджет Пермского края	

Вид лицевого счета _____

Причина переоформления _____

Основание для переоформления _____	Номер
(наименование документа)	Дата

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

Наименование клиента _____	
_____ ИНН клиента	
_____ КПП	

Вид лицевого счета _____

Номер лицевого счета

Приложения: 1. _____

Руководитель _____ М.П. _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

 Отметка Министерства финансов Пермского края
 о переоформлении лицевого счета

Руководитель _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

" ____ " _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
200__ г.

Приложение 4
к Порядку
открытия и ведения лицевых
счетов для учета операций
по исполнению краевого бюджета

(в ред. Приказа Министерства финансов Пермского края
от 09.10.2013 N СЭД-39-01-22-203)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на закрытие лицевого счета N

--

от " ____ " _____ г. Дата

Полное наименование клиента _____

_____ ИНН клиента

_____ КПП

Наименование органа, Министерство финансов
исполняющего бюджет Пермского края

КОДЫ

Прошу закрыть лицевой счет _____
(вид лицевого счета)

В связи с _____
(указать причину)

Приложения: 1. _____

Руководитель _____ М.П. _____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(расшифровка подписи)

Отметка Министерства финансов Пермского края
о закрытии лицевого счета

Лицевой счет _____

(номер лицевого счета)

(наименование клиента)

закреть.

Руководитель

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 200 г.

Приложение 5

к Порядку

открытия и ведения лицевых

счетов для учета операций

по исполнению краевого бюджета

(в ред. [Приказа](#) Министерства финансов Пермского края

от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154)

АКТ
приемки-передачи кассовых выплат и поступлений
при реорганизации участников бюджетного процесса

Форма по КФД

от " _ " _____ 20__ г.

Дата

Участник бюджетного процесса, передающий
выплаты и поступления, лицевой счет N _____

Участник бюджетного процесса, принимающий
выплаты и поступления, лицевой счет N _____

Наименование финансового органа
по месту открытия лицевого счета участника
бюджетного процесса, передающего выплаты
и поступления _____

Наименование финансового органа
по месту открытия лицевого счета участника
бюджетного процесса, принимающего выплаты
и поступления _____

Единица измерения: руб.

Основание для передачи выплат _____

Коды
383

1. Бюджетные средства

Код по БК		Наименование вида средств для исполнения обязательства	Поступления	Выплаты
передающего участника бюджетного процесса	принимающего участника бюджетного процесса			
1	2	3	4	5

Итого по виду средств Всего				

Номер страницы _____

Всего страниц _____

2. Средства, поступившие во временное распоряжение

Остаток средств на начало года	Поступления	Выплаты	Остаток средств на конец года
1	2	3	4

Передающая сторона:

Руководитель _____
 (должность) (расшифровка)

Принимающая сторона:

Руководитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка)

подписи)

подписи)

М.П.

Главный
бухгалтер

(должность)

(расшифровка
подписи)

Главный
бухгалтер

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____

Указанные в данном Акте показатели подтверждаю:

Руководитель органа, осуществляющего
функции и полномочия учредителя
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер (уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку
открытия и ведения лицевых
счетов для учета операций
по исполнению краевого бюджета

Министерство финансов Пермского
края

(наименование органа, исполняющего
бюджет)

Акт сверки

Бюджетополучатель :

руб.

КФСР	КЦСР	КВР	КЭС	КВСР	Доп. ФК	Доп. ЭК	Лимиты, год	Финансир ование, 25н	Расход, 25н	Остаток неиспользова нного лимита	Остаток по л/с

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7
к Порядку
открытия и ведения лицевых
счетов для учета операций
по исполнению краевого бюджета

ДОВЕРЕННОСТЬ

Утратила силу. - [Приказ](#) Министерства финансов Пермского края от 01.07.2015 N СЭД-39-01-22-154.