

**Финансовое управление администрации городского округа город Шахунья**

**Нижегородской области**

**ПРИКАЗ**

№ 8 от 16 марта 2022 года

Об утверждении Порядка

открытия, ведения лицевых счетов

и осуществления операций

по зачислению, списанию средств

получателей средств из бюджета

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством вступлением в силу с 1 января 2022 года положений Федерального закона от 1 июля 2021 года № 244–ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации», статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской федерации, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок открытия, ведения лицевых счетов и осуществления операций по зачислению, списанию средств получателей средств из бюджета финансовым управлением администрации городского округа город Шахунья.

2. Начальнику сектора планирования бюджета Лебедеву Э.Ф. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области О.А. Терешину.

Начальник финансового управления М.Е. Зубарева

Утвержден

Приказом финансового управления администрации

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

от 16марта 2022 года №8

Порядок

открытия, ведения лицевых счетов и осуществления операций по зачислению, списанию средств получателей средств из бюджета финансовым управлением администрации городского округа город Шахунья

(далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в связи с вступлением в силу с 1 января 2022 года положений Федерального закона от 1 июля 2021 года № 244–ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации», статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской федерации, нормативно-правовыми актами городского округа город Шахунья Нижегородской области, и устанавливает порядок открытия, ведения лицевых счетов и осуществления операций по зачислению, списанию средств юридическим лицам получателям средств из бюджета ( далее по тексту – получатели средств из бюджета).

II. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

2.1. Получателям средств из бюджета в отделе исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – отдел исполнения бюджета) может быть открыт лицевой счет для учета операций, осуществляемых за счет средств, поступающих в виде:

а) субсидий (в случаях предусмотренных решениями представительного органа городского округа);

б) иных поступлений и средств иных юридических лиц.

2.2. Индивидуальный номер лицевого счета получателя средств из бюджета состоит из 9 разрядов:

- первые 3 разряда лицевого счета иного юридического лица - код 040, означающий принадлежность данного лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами получателя средств из бюджета городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- следующие 3 разряда - индивидуальный номер учредителя получателя средств из бюджета по реестру распорядителей или уполномоченного органа;

- последние 3 разряда - соответствуют порядковому номеру получателя средств из бюджета.

2.3. Для открытия лицевого счета в отдел исполнения бюджета финансового

управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской

области получатели средств из бюджета представляются следующие документы:

а) заявление на открытие лицевого счета (приложение 1);

б) копия учредительного документа, заверенная учредителем, если учредителем иного юридического лица являются органы местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, уполномоченным органом либо нотариально;

в) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или копия документа о государственной регистрации юридического лица, заверенные учредителем, если учредителем юридического лица являются органы местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, уполномоченным органом либо нотариально;

г) уведомление территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области, заверенное учредителем, если учредителем юридического лица являются органы местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, уполномоченным органом либо нотариально;

д) копия Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенная учредителем, если учредителем юридического лица являются органы местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, уполномоченным органом либо нотариально;

е) карточка образцов подписей к лицевому счету (приложение 2);

ж) анкета (приложение 3).

Кроме документов, указанных в подпунктах "а" - "ж" настоящего пункта, для

открытия лицевых счетов иного юридического лица для учета операций за счет средств, указанных в:

- подпункте "а" пункта 2.1 настоящего порядка, юридические лица представляют в отдел исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области договоры (соглашения), заключенные между получателями средств бюджета городского округа город Шахунья Нижегородской области и юридическими лицами о порядке и условиях предоставления субсидий;

- подпункте "б" пункта 2.1 настоящего порядка, юридические лица

представляют в отдел исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области муниципальный контракт (договор), заключенный между получателем средств бюджета городского округа город Шахунья Нижегородской области и юридическим лицом; - подпункте "в" пункта 2.1 настоящего порядка, юридические лица представляют в отдел исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области договор, заключенный между исполнителем по муниципальному контракту и соисполнителем, привлекаемым для исполнения указанного муниципального контракта.

2.4. Отдел исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области в течение пяти рабочих дней после обращения осуществляет проверку представленных юридическим лицом документов на их соответствие требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка.

Открытие лицевого счета получателя средств из бюджета юридического лица осуществляется на основании документов, представленных для открытия лицевого счета и на основании разрешительной надписи начальника финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области и начальника отдела исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области на заявлении на открытие лицевого счета.

Проверенные документы, соответствующие требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка, формируются в юридическое дело, которое хранится в отделе исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

Пакет документов, не соответствующий требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка, возвращается получателю средств из бюджета не позднее срока, установленного для проверки.

2.5. Лицевые счета, открытые юридическим лицам получателям средств из бюджета, регистрируются в книге регистрации лицевых счетов на бумажном носителе или в электронном виде, которая ведется в программном комплексе "АЦК-Финансы". В книгу заносятся следующие реквизиты:

- наименование иного юридического лица;

- ИНН;

- индивидуальный номер лицевого счета;

- тип счета;

- дата открытия лицевого счета;

- дата закрытия лицевого счета.

2.6. Отдел исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области оформляет извещение об открытии лицевого счета в двух экземплярах (приложение 4). Один экземпляр направляется лицу получателю средств из бюджета, другой хранится в юридическом деле юридического лица.

2.7. После открытия лицевого счета отдел исполнения бюджета финансового

управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области сообщает об этом в налоговый орган по месту своего нахождения в установленные законодательством сроки.

2.8. Юридические лица получатели средств из бюджета, которым открываются лицевые счета, представляют в отдел исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области карточки с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка) в двух экземплярах.

Карточка заверяется подписью руководителя или заместителя руководителя учредителя, если учредителем юридического лица, получателя средств из бюджета являются органы местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, уполномоченным органом и соответствующей печатью. В случае нотариального заверения карточки заверяется один ее экземпляр, второй принимается по разрешительной надписи начальника отдела исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области) после сличения образцов с нотариально заверенным экземпляром карточки.

2.8.1. Карточка подписывается руководителем и главным бухгалтером юридического лица, которому открывается лицевой счет. Право первой подписи принадлежит руководителю юридического лица, получателя средств из бюджета, а также иным уполномоченным им лицам. Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру и/или лицам, уполномоченным руководителем юридического лица на ведение бухгалтерского учета.

Если в штате нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), карточка представляется за подписью только руководителя.

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.

2.8.2. Если в новой карточке, представляемой в случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, подписи руководителя и главного бухгалтера получателя остаются прежние, то дополнительное заверения такой карточки не требуется. Она принимается по разрешительной надписи начальника отдела исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области после сверки им подписей руководителя и главного бухгалтера, подписавших карточку, с образцами их подписей на заменяемой карточке.

2.8.3.При смене руководителя или главного бухгалтера юридического лица, получателя средств из бюджета представляется новая карточка с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи, заверенная в установленном порядке.

2.8.4. При назначении временно исполняющего обязанности руководителя или

главного бухгалтера юридического лица, получателя средств из бюджета дополнительно представляется новая временная карточка только с образцами подписи лица, временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера, заверенная учредителем, если учредителем юридического лица являются органы местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, уполномоченным органом или нотариально.

2.8.5. При временном предоставлении лицу права первой и второй подписи, а также при временной замене одного из лиц, уполномоченных руководителем и главным бухгалтером юридического лица, получателя средств из бюджета, новая карточка не оформляется, а дополнительно представляется карточка только с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием срока ее действия. Временная карточка подписывается руководителем и главным бухгалтером юридического лица, получателя средств из бюджета и дополнительного заверения не требует.

2.8.6. На каждом экземпляре карточки проставляются номер открытого юридическому лицу, получателю средств из бюджета, лицевого счета. Карточка визируется разрешительной надписью начальника отдела исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области. Карточка является общей для всех открытых юридическому лицу, получателю средств из бюджета, лицевых счетов.

Представителям юридических лиц, получателям средств из бюджета, подписи которых не включены в карточку, выписки из лицевых счетов и приложения к ним выдаются на основании паспорта и доверенности, оформленной в установленном порядке. Доверенности хранятся в отделе исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

2.8.7. В карточке содержится образец оттиска круглой печати юридического лица, получателя средств из бюджета, предназначенной для заверения финансовых документов. 2.8.8. При временном отсутствии печати у вновь созданной организации, а также в связи с реорганизацией, изменением наименования, подчиненности или его ликвидацией, а также несоответствием печати государственным стандартам Российской Федерации или ее утерей начальник отдела исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области предоставляет юридическому лицу, получателю средств из

бюджета, срок необходимый для изготовления печати, который оговаривается

разрешительной надписью начальника отдела исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области с указанием срока на представленном юридическим лицом, получателем средств из бюджета, заявлении произвольной формы.

Все первые экземпляры ранее представленных карточек хранятся в юридическом деле юридического лица, получателя средств из бюджета. Порядок и сроки хранения дополнительных экземпляров карточек, подлежащих замене, осуществляются в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.9. Переоформление лицевого счета юридического лица, получателя средств из бюджета производится в следующих случаях:

а) изменения наименования юридического лица, получателя средств из бюджета не вызванного реорганизацией;

б) изменения структуры номера лицевого счета, открытого юридическим лицом, получателям средств из бюджета.

2.10. В случае изменения наименования юридического лица, получателя средств из бюджета, не вызванного реорганизацией, юридическое лицо, получатель бюджетных средств, представляет в отдел исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области вместе с Заявлением на переоформление лицевого счета Карточку образцов подписей к лицевому счету и копию документа об изменении наименования юридического лица, получателя средств из бюджета, заверенную учредителем юридического лица и оттиском его печати либо нотариально.

2.11. Закрытие лицевого счета юридического лица, получателя средств из бюджета, осуществляется на основании Заявления на закрытие лицевого счета (приложение 5) одновременно с письмом учредителя, если учредителем юридического лица, получателя средств из бюджета, являются органы местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, уполномоченным органом, о решении закрыть данный лицевой счет.

Заявление на закрытие лицевого счета визируется разрешительной надписью начальника финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области или начальника отдела исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области и вместе с письмом учредителя если учредителем юридического лица, получателя средств из бюджета, являются органы местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, уполномоченным органом о решении закрыть данный лицевой счет хранится в юридическом деле юридического лица, получателя средств из бюджета.

2.12. Решение о закрытии лицевого счета оформляется извещением о закрытии лицевого счета (приложение 6). Извещение оформляется отделом исполнения бюджета в двух экземплярах, один из которых направляется юридическому лицу, получателю средств из бюджета ,закрывшему лицевой счет, другой экземпляр хранится в юридическом деле данного юридического лица. После закрытия лицевых счетов отдел исполнения бюджета сообщает об этом в налоговый орган по месту своего нахождения в установленные законодательством сроки.

2.13. При реорганизации (ликвидации) юридического лица, получателя средств из бюджета, в отдел исполнения бюджета юридическим лицом, получателем средств из бюджета, представляется копия документа о его реорганизации (ликвидации) и о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии и Карточка образцов подписей, оформленная ликвидационной комиссией. По завершении работы ликвидационной комиссии Заявление на закрытие лицевого счета оформляется ликвидационной комиссией.

После закрытия лицевого счета отдел исполнения бюджета сообщает об этом в налоговый орган по месту своего нахождения в установленные законодательством сроки.

III. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ,

СПИСАНИЮ СРЕДСТВ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ПОЛУЧАТЕЛЯМ СРЕДСТВ ИЗ БЮДЖЕТА

3.1. Операции на лицевых счетах юридических лиц, получателей средств из бюджета, отражаются в валюте Российской Федерации нарастающим итогом в пределах текущего финансового года.

3.2. На лицевом счете юридического лица, получателя средств из бюджета, отражаются следующие показатели:

- остаток средств на лицевом счете на начало года;

- поступления средств;

- выплаты средств;

- остаток средств на лицевом счете на отчетную дату.

3.3. Проведение кассовых выплат за счет средств юридического лица, получателя средств из бюджета, осуществляется отделом исполнения бюджета от имени и по поручению юридического лица, получателя средств из бюджета, в пределах остатка средств, поступивших юридическому лицу, получателю средств из бюджета.

Поступлениями на лицевой счет являются:

а) субсидии юридическим лицам, получателям средств из бюджета, (в случаях предусмотренных решениями представительного органа городского округа) за исключением субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям;

д) иные поступления и средства юридических лиц, получателей средств из бюджета;

Юридическим лицам, получателям средств из бюджета, учредителем которых является орган местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключенным между учредителем и юридическим лицом, получателем средств из бюджета.

3.4. Для проведения кассовых выплат юридические лица, получатели средств из бюджета, представляют в отдел исполнения бюджета Заявку на оплату расходов (далее - Заявку) в электронном виде, на основании которой осуществляются операции по списанию средств, с лицевого счета юридического лица, получателя средств из бюджета. При осуществлении операций со средствами юридических лиц, получателей бюджетных средств, информационный обмен между отделом исполнения бюджета и юридическим лицом, получателем бюджетных средств, осуществляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде).

В случае отсутствия электронного документооборота юридические лица, получатели средств из бюджета, могут оформить Заявки в финансовом управлении администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области. Для этого юридическими лицами, получателями средств из бюджета, оформляются платежные поручения на бумажном носителе, подписанные руководителем и главным бухгалтером юридического лица, получателя средств из бюджета и скрепленные печатью учреждения.

3.5. Заявки на оплату расходов обрабатываются в течение 3 рабочих дней.

Реестры заявок визируются исполнителем, начальником отдела (консультантом) и начальником финансового управления.

На базе этих документов формируются платежные поручения. Платежные поручения объединяются в распоряжения, которые визируются руководителем и начальником (консультантом) отдела исполнения бюджета финансового управления, имеющим право контрольной подписи на документах, или уполномоченными руководителями лицами.

Электронные платежные документы, отправляются в Управление Федерального казначейства по Нижегородской области.

IV. ВЫПИСКА ИЗ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ПОЛУЧАТЕЛЯ СРЕДСТВ ИЗ БЮДЖЕТА

4.1. На следующий день после завершения операционного дня финансовое

управление принимает электронную итоговую выписку по счету финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области № 40701. На основании полученной выписки отдела исполнения бюджета осуществляет квитовку расходных документов и обработку возвратных документов. После этого формирует выписки из лицевых счетов. К выпискам из лицевых счетов юридических лиц, получателей средств из бюджета в качестве подтверждающих документов прикладываются исходящие платежные поручения, с отметкой УФК по Нижегородской области.

4.2. В выписке из лицевого счета указываются:

входящий остаток средств на лицевом счете на начало дня;

поступления;

кассовый расход;

восстановление кассового расхода;

номера и даты платежных документов;

вид банковской операции;

исходящий остаток на конец дня.

4.3. Юридические лица, получатели средств из бюджета, в течение трех дней после получения выписки из лицевого счета обязаны письменно сообщить в финансовое управление о суммах, ошибочно отраженных в лицевом счете. После чего производится проверка правильности отражения операций в лицевом счете юридического лица, получателя средств из бюджета и вносятся соответствующие исправления.

Приложение 1

к Порядку открытия, ведения лицевых счетов и

осуществления операций по зачислению,

списанию средств юридическим лицам,

получателям средств из бюджета

«Разрешаю» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

на открытие лицевого счета

Наименование учреждения (юридического лица, получателя средств из бюджета) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН / КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование учредителя (уполномоченного органа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Просим открыть лицевой счет для финансирования расходов из средств бюджета городского округа город Шахунья.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

Отметки финансового управления

Открыть лицевой счет для финансирования расходов из средств бюджета городского округа город Шахунья.

Начальник финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Документы на оформление счета проверил.

Счет открыт «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку открытия, ведения лицевых счетов и

осуществления операций по зачислению,

списанию средств юридическим лицам,

получателям средств из бюджета

КАРТОЧКА

образцов подписей и оттиска печати

Полное наименование учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОТМЕТКА отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ исполнения бюджета

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Разрешение на прием

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ образцов подписей

Наименование учредителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отдел исполнения бюджета финансового управления

администрации гог.Шахунья Нижегородской области Начальник управления

606910,Нижегородская обл.,г.Шахунья, пл.Советская \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д.1

Сообщаем образцы подписей и печати, которые "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

просим считать обязательными при совершении

операций по счету: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Чеки и другие распоряжения по счету: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Просим считать действительными при наличии на

них одной первой и одной второй подписей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование клиента

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Право  подписи | Должность | Фамилия, имя и отчество | Образец подписи | Срок полномочий должностных лиц, временно пользующихся правом подписи |
| первой |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| второй |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Образец оттиска печати

Место для печати организации, заверившей

Полномочия и подписи "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полномочия и подписи руководителя и главного бухгалтера, действующих в

соответствии с Уставом (Положением), удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и подпись руководителя учредителя)

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

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, нотариус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество наименование государственной

нотариальной конторы

свидетельствую подлинность подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

должность, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество представителя

которая сделана в моем присутствии. Личность представителя установлена, полномочия его

проверены.

Зарегистрировано в реестре за №

Взыскано госпошлины (по тарифу)

Печать Нотариус Подпись

Приложение 3

к Порядку открытия, ведения лицевых счетов и

осуществления операций по зачислению,

списанию средств юридическим лицам,

получателям средств из бюджета

АНКЕТА

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование учредителя (уполномоченного органа) |  |
| Наименование иного юридического лица |  |
| ИНН |  |
| Почтовый адрес |  |
| Фамилия, полное имя и отчество руководителя |  |
| Телефон руководителя |  |
| Фамилия, полное имя и отчество главного бухгалтера |  |
| Телефон главного бухгалтера |  |
| Электронная почта |  |
| Срок выплаты заработной платы |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 4

к Порядку открытия, ведения лицевых счетов и

осуществления операций по зачислению,

списанию средств юридическим лицам,

получателям средств из бюджета

ИЗВЕЩЕНИЕ

об открытии лицевого счета

Финансовое управление администрации городского округа город Шахунья

Нижегородской области сообщает, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, ИНН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. открывается лицевой счет

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник

финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Приложение 5

к Порядку открытия, ведения лицевых счетов и

осуществления операций по зачислению,

списанию средств юридическим лицам,

получателям средств из бюджета

ЗАЯВЛЕНИЕ

на закрытие лицевого счета в финансовом управление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, ИНН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании Порядка открытия и ведения финансовым управлением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области

лицевых счетов просим закрыть лицевой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 6

к Порядку открытия, ведения лицевых счетов и

осуществления операций по зачислению,

списанию средств юридическим лицам,

получателям средств из бюджета

ИЗВЕЩЕНИЕ

о закрытии лицевого счета

Финансовое управление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области сообщает, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, ИНН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. закрывается лицевой счет

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник

финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.