|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Описание: Оренбург-герб ВЕКТОРНЫЙ |  | | **Администрация города Оренбурга**  **НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ**  **ПРИКАЗ**  22.05.2024 № 30  Об утверждении порядка открытия  и ведения лицевых счетов |  | |  | |
|  | |  | |

В соответствии со статьей 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.04.2020 № 14н «Об Общих требованиях к порядку открытия и ведения лицевых счетов», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок открытия и ведения лицевых счетов согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы финансового управления администрации города Оренбурга:

от 31.05.2021 № 51 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов»;

от 23.08.2021 № 75 «О внесении изменений в приказ от 31.05.2021 № 51».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

4. Организацию исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления – начальника отдела казначейского исполнения бюджета, начальника отдела бюджетного учёта и отчётности в соответствии с их компетенцией.

Начальник управления Р.Г. Абдувалиева

Приложение

к приказу от 22.05.2024 № 30

ПОРЯДОК

открытия и ведения лицевых счетов

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок открытияи ведения лицевых счетов (далее – Порядок) устанавливает порядок открытия и ведения финансовым управлением администрации города Оренбурга (далее – финансовое управление) лицевых счетов участникам бюджетного процесса, муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Оренбурга, получателям средств из бюджета города Оренбурга (далее - получатели средств из бюджета), участникам казначейского сопровождения (именуемые вместе – участники системы казначейских платежей):

1) для учета операций по исполнению расходов бюджета города Оренбурга;

2) для учета операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Оренбурга;

3) для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение;

4) для учета операций со средствами получателей средств из бюджета;

5) для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения.

1.2. Лицевые счета открываются отделом казначейского исполнения бюджета финансового управления (далее – отдел казначейского исполнения бюджета). При открытии лицевого счета заместитель начальника управления - начальник отдела казначейского исполнения бюджета (его заместитель) присваивает ему в установленном порядке уникальный номер, при этом номер лицевого счета должен определять принадлежность участника системы казначейских платежей к соответствующему органу, осуществляющему:

- функции главного распорядителя средств бюджета города Оренбурга в отношении казенного учреждения, получателя средств из бюджета, участника казначейского сопровождения (далее – ГРБС);

- функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного и автономного учреждения города Оренбурга (далее – Учредитель).

Номер лицевого счета состоит из девяти разрядов и имеет 4-х уровневую иерархическую структуру (ААА.ББ.ВВВ.Г). Структура лицевого счета включает в себя:

1) три знака (ААА) – код ГРБС (Учредителя);

2) два знака (ББ) - тип учреждения (10 - казенное учреждение; 20 - бюджетное учреждение; 30 - автономное учреждение; 40 – получатель средств из бюджета, участник казначейского сопровождения);

3) три знака (ВВВ) - порядковый номер в рамках ГРБС (Учредителя) по журналу регистрации лицевых счетов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

4) один знак (Г) - тип используемых средств, а именно:

0 – распорядительный;

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета города Оренбурга;

2 – иная приносящая доход деятельность (собственные доходы муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Оренбурга);

3 – средства, поступающие во временное распоряжение;

4 - субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

5 - субсидии на иные цели;

6 **–** средства, поступающие получателю средств из бюджета в виде субсидий исредстваучастнику казначейского сопровождения.

Лицевые счета участникам системы казначейских платежей открываются к казначейским счетам финансового управления, открытым в Управлении Федерального казначейства по Оренбургской области (далее - УФК по Оренбургской области).

1.3. Для учета операций в финансовом управлении открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

1) для учета операций по отражению показателей кассового плана, для принятых бюджетных обязательств, для учета операций ГРБС и получателей бюджетных средств;

2) для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение;

3) для учета операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Оренбурга от иной приносящей доход деятельности;

4) для учета операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Оренбурга в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

5) для учета операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Оренбурга в виде субсидий на иные цели;

6)для учета операций со средствами, поступающими получателю средств из бюджета в виде субсидий и со средствами участника казначейского сопровождения.

1.4. Перечень участников системы казначейских платежей, которым открываются соответствующие виды лицевых счетов:

1) главный распорядитель средств бюджета города Оренбурга;

2) получатель бюджетных средств;

3) муниципальное бюджетное и автономное учреждение города Оренбурга;

4) получатель средств из бюджета;

5) участник казначейского сопровождения.

2. Открытие, переоформление и закрытие лицевых счетов

2.1. Для открытия лицевых счетов участники системы казначейских платежей (за исключением получателей средств из бюджета и участников казначейского сопровождения) предоставляют в отдел казначейского исполнения бюджета в течение 5 рабочих дней после включения в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) следующие документы:

1) заявление на открытие лицевого счета по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) копию учредительного документа (устав, положение), заверенную ГРБС (Учредителем) либо нотариально;

3) копию выписки из ЕГРЮЛ;

4)копию Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения;

5) карточку с образцами подписей и оттиска печати по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

6) копии распоряжений, приказов (выписок из приказов) о назначении на должность (увольнение с должности) лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Для открытия лицевых счетов получатели средств из бюджета и участники казначейского сопровождения предоставляют в отдел казначейского исполнения бюджета следующие документы:

1) заявление на открытие лицевого счета;

2) копию учредительного документа (устав, положение), заверенную руководителем юридического лица либо нотариально;

3) копию выписки из ЕГРЮЛ;

4)копию Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения;

5) карточку с образцами подписей и оттиска печати;

6) копии распоряжений, приказов (выписок из приказов) о назначении на должность (увольнение с должности) лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Каждому участнику системы казначейских платежей могут быть открыты один или несколько лицевых счетов.

Лицевые счета регистрируются в отделе казначейского исполнения бюджета в журнале регистрации лицевых счетов.

2.2.Для переоформления лицевых счетов участники системы казначейских платежей предоставляют в отдел казначейского исполнения бюджета в течение 5 рабочих дней после внесения изменений в ЕГРЮЛ следующие документы:

1) заявление на переоформление лицевого счета по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

2) копию учредительного документа (устав, положение), заверенную ГРБС (Учредителем), руководителем юридического лица либо нотариально;

3) карточку с образцами подписей и оттиска печати.

Переоформление лицевых счетов участникам системы казначейских платежей осуществляется в случае изменения наименования участника системы казначейских платежей (не вызванного реорганизацией или изменением типа муниципального учреждения и не связанного с изменением ведомственной подчиненности).

В журнале регистрации лицевых счетов указывается новое наименование участника системы казначейских платежей.

2.3. Для закрытия лицевых счетов участники системы казначейских платежей (за исключением получателей средств из бюджета и участников казначейского сопровождения) предоставляют в отдел казначейского исполнения бюджета в течение 5 рабочих дней после исключения из ЕГРЮЛ [заявлени](file:///C:\Users\goncharovagavi\Desktop\Порядок%20открытия%20и%20ведения%20лицевых%20счетов\ПОРЯДОК%20по%20лицевым%20счетам.docx#P502)е на закрытие лицевого счета по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Для закрытия лицевых счетов получатели средств из бюджета и участники казначейского сопровождения предоставляют в отдел казначейского исполнения бюджета в течение 5 рабочих дней с даты прекращения предоставления средств из бюджета города Оренбурга и (или) после исключения из ЕГРЮЛ [заявлени](file:///C:\Users\goncharovagavi\Desktop\Порядок%20открытия%20и%20ведения%20лицевых%20счетов\ПОРЯДОК%20по%20лицевым%20счетам.docx#P502)е на закрытие лицевого счета.

При отсутствии показателей на лицевом счете в течение финансового года отдел казначейского исполнения бюджета может закрыть указанный лицевой счет без заявления на закрытие лицевого счета, о чем не позднее следующего рабочего дня после закрытия лицевого счета сообщает участнику системы казначейских платежей.

Лицевые счета муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Оренбурга закрываются при отсутствии на них остатка денежных средств.

Закрытие лицевых счетов участникам системы казначейских платежей осуществляется в следующих случаях:

1) реорганизации (ликвидации) участника системы казначейских платежей;

2) изменения типа муниципального учреждения;

3) изменения подведомственности участника системы казначейских платежей;

4) при отсутствии показателей на лицевом счете в течение финансового года;

5) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.4. Карточка образцов подписей и оттиска печати оформляется с учетом следующих требований:

1) право первой подписи принадлежит руководителю участника системы казначейских платежей и его заместителям;

2) право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру (должностному лицу, выполняющего обязанности главного бухгалтера) участника системы казначейских платежей, в том числе и в случаях двойного наименования его должности (руководитель учреждения - главный бухгалтер, заместитель начальника отдела - заместитель главного бухгалтера, главный специалист – главный бухгалтер и т.п.).

При обслуживанииучастника системы казначейских платежеймуниципальным казенным учреждением, основными целями которого являются ведение централизованного бухгалтерского, налогового, бюджетного учета и формирование отчетности, а также систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельностиучастника системы казначейских платежей **(**далее - МКУ), право первой и второй подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати принадлежит руководителюучастника системы казначейских платежейи главному бухгалтеру МКУ соответственно;

3) в карточку с образцами подписей и оттиска печати включается образец оттиска круглой печати участника системы казначейских платежей, предназначенной для заверения финансовых документов. Применение печатей, предназначенных для других целей, не допускается.

В случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, в течение 5 рабочих дней после назначения (увольнения) указанного лица представляется новая карточка с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи, и копии распоряжений (приказов) о назначении на должность (об увольнении с должности).

2.5. Отдел казначейского исполнения бюджета в течение 5 рабочих дней после обращения участника системы казначейских платежей осуществляет проверку предоставленных документов, необходимых для открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов, на их соответствие требованиям настоящего Порядка, после чего осуществляет открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов либо возвращает документы с обоснованием причины возврата.

При наличии замечаний к оформлению документов или к их комплектности срок проверки отсчитывается с момента исправления замечаний либо предоставления недостающих документов. Наличие исправлений в предоставленных документах на открытие лицевых счетов не допускается.

2.6. Отдел казначейского исполнения бюджета после открытия, переоформления лицевых счетов оформляет Извещение об открытии (переоформлении) лицевых счетов и направляет его соответствующему участнику системы казначейских платежей.

Отдел казначейского исполнения бюджета после открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, сообщает об этом в территориальный орган Федеральной налоговой службы Российской Федерации по месту регистрации финансового управления.

Все документы, необходимые для открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов, установленные настоящим Порядком, хранятся в отделе казначейского исполнения бюджета в юридическом деле по лицевым счетам участника системы казначейских платежей (далее – юридическое дело) в соответствии с правилами делопроизводства.

Юридическое дело оформляется единое по всем открытым лицевым счетам данному участнику системы казначейских платежей.

3. Ведение лицевых счетов

3.1. При открытии и ведении лицевых счетов, а также обмена документами между участниками системы казначейских платежей и финансовым управлением информационный обмен осуществляется в электронном виде.

3.2. На лицевом счете для учета плановых показателей ГРБС отражаются операции по получению и распределению:

- бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период;

- предельных объемов финансирования.

На лицевом счете для учета операций по исполнению расходов бюджета города Оренбурга осуществляются операции по:

- доведению и распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на текущий финансовый год и плановый период;

- отражению операций с бюджетными и денежными обязательствами получателя бюджетных средств текущего финансового года и планового периода;

- поступлению средств;

- перечислениям.

Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателя бюджетных средств в процессе исполнения расходов бюджета города Оренбурга текущего финансового года, учитываются на лицевом счете для учета операций по исполнению расходов бюджета города Оренбурга как восстановление перечислений с отражением по тем показателям бюджетной классификации Российской Федерации, по которым были произведены перечисления.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет для учета операций по исполнению расходов бюджета города Оренбурга, зачисляются по классификации Российской Федерации текущего года и перечисляются в доход бюджета города Оренбурга указанным получателем бюджетных средств не позднее 5 рабочих дней со дня их отражения на лицевом счете для учета операций по исполнению расходов бюджета города Оренбурга.

Участники системы казначейских платежей в течение текущего финансового года вправе уточнить коды бюджетной классификации Российской Федерации по произведенным операциям на лицевых счетах для учета операций по исполнению расходов бюджета города Оренбурга. Уточнение осуществляется на основании электронного документа «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» (далее – Уведомление), сформированным участниками системы казначейских платежей в программном продукте, применяемом финансовым управлением.

Для уточнения невыясненных поступлений, администратором которых

является финансовое управление, специалист, ответственный за обработку выписки по казначейскому счету, направляет посредством любой из систем электронного документооборота, используемой в финансовом управлении запрос участнику системы казначейских платежей с приложением платежного документа, подтверждающего факт поступления невыясненного платежа.

Участник системы казначейских платежей направляет в финансовое управление заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера письменную информацию с указанием уточненных реквизитов для зачисления денежных средств, либо обращение осуществить возврат.

Уточнение невыясненных поступлений осуществляется:

– на возврат перечислений – путем оформления заявки на возврат;

– на уточнение кодов бюджетной классификации расходов или доходов Российской Федерации – путем оформления Уведомления.

Ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, отдел бюджетного учета и отчетности финансового управления (далее - отдел бюджетного учета и отчетности) осуществляет сверку операций, учтенных на лицевых счетах для учета операций по исполнению расходов бюджета города Оренбурга.

Данные сводного отчета об исполнении бюджета (ф.0503127), представленного ГРБС и сформированного нарастающим итогом с начала года на отчетную дату, включая отчетность подведомственных казенных учреждений, сверяются со сводным отчетом о поступлении и расходовании средств, сформированного отделом бюджетного учета и отчетности в программном продукте, применяемом финансовым управлением, нарастающим итогом на ту же дату.

При отсутствии разногласий совершенные операции и остатки, отраженные на лицевых счетах для учета операций по исполнению расходов бюджета города Оренбурга, считаются подтвержденными.

3.3. На лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, отражаются следующие операции:

- остаток средств на начало финансового года;

- поступление средств;

- перечисления;

- остаток средств на дату составления отчета.

Остаток средств, поступивших во временное распоряжение, в отчетном финансовом году, подлежит учету в текущем финансовом году на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, как остаток на 1 января текущего финансового года.

Участники системы казначейских платежей самостоятельно ведут аналитический учет денежных средств, зачисленных на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, в разрезе плательщиков и осуществляют в установленном порядке возврат средств. В случае несвоевременного возврата в полном объеме указанных средств участники системы казначейских платежей несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.4. На лицевом счете для учета операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Оренбурга (далее – лицевой счет БУ/АУ) отражаются:

- остаток средств на начало периода;

- поступления средств по кодам классификации операций сектора государственного управления;

- перечисления в разрезе кодов видов расходов классификации расходов бюджетов;

- остаток средств на конец периода.

Уточнение операций по поступлениям, перечислениям и восстановлению перечислений на лицевых счетах БУ/АУ в пределах текущего финансового года осуществляется путем формирования соответствующего электронного документа «Уведомления об уточнении выплат» или «Уведомления об уточнении поступлений».

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевые счета БУ/АУ, по ранее произведенным расходам относятся на статью аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов 510 с последующем использованием полученных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

Ежеквартально, не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отдел бюджетного учета и отчетности осуществляет сверку перечислений, учтенных на лицевых счетах БУ/АУ.

Данные сводного отчета об исполнении бюджета (ф. 0503737), представленного Учредителем и сформированного нарастающим итогом с начала года на отчетную дату, включая данные отчетности подведомственных учреждений, сверяются со сводным отчетом о поступлении и расходовании средств, сформированного отделом бюджетного учета и отчетности, в программном продукте, применяемом финансовым управлением, нарастающим итогом на ту же дату.

При отсутствии разногласий совершенные операции и остатки, отраженные на лицевых счетах БУ/АУ, считаются подтвержденными.

3.5. Отдел бюджетного учета и отчетности ежедневно загружает в программный продукт, применяемым финансовым управлением, выписки по казначейским счетам, полученные из УФК по Оренбургской области для дальнейшей обработки и отражения произведенных за предыдущий операционный день перечислений и поступлений на соответствующих лицевых счетах участников системы казначейских платежей.

Участники системы казначейских платежей самостоятельно ежедневно формируют выписки по всем видам лицевых счетов, открытым в финансовом управлении, в программном продукте, применяемом финансовым управлением.

В выписках отражаются операции на лицевых счетах для учета операций по исполнению расходов бюджета города Оренбурга, проведения перечислений и поступлений на лицевых счетах БУ/АУ и лицевых счетах для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, а также остатки средств на начало и конец операционного дня.

Не позднее 3-х дней после формирования выписок, участники системы казначейских платежей обязаны письменно сообщить отделу бюджетного учета и отчетности о суммах, ошибочно отраженных на их лицевых счетах.

В случае не поступления возражений в указанные выше сроки, совершенные операции на лицевых счетах и остатки, отраженные на этих лицевых счетах, считаются подтвержденными.

3.6. При реорганизации участника системы казначейских платежей путем присоединения к нему другого участника системы казначейских платежей, показатели лицевых счетов реорганизуемого участника системы казначейских платежей, в полном объеме переносятся на действующие лицевые счета принимающего участника системы казначейских платежей, самостоятельно, путем формирования документов на перенос показателей лицевого счета, предусмотренных программным комплексом, применяемом в финансовом управлении.

При поступлении денежных средств на закрытые лицевые счета участника системы казначейских платежей денежные средства зачисляются на лицевые счета принимающего участника системы казначейских платежей.

3.8. Операции со средствами на лицевых счетах участников системы казначейских платежей отражаются в валюте Российской Федерации нарастающим итогом в пределах текущего финансового года.

Начальник управления Р.Г. Абдувалиева

Приложение 1

к приложению к приказу от 22.05.2024 № 30

ЖУРНАЛ

регистрации лицевых счетов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование участника системы казначейских платежей | Лицевой счет | ИНН | Дата  открытия | Дата  закрытия |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник управления Р.Г. Абдувалиева

Приложение 2

к приложению к приказу от 22.05.2024 № 30

ЗАЯВЛЕНИЕ

на открытие лицевого счета

В финансовое управление администрации города Оренбурга от:

Наименование участника системы казначейских платежей

ИНН участника системы казначейских платежей

\* Наименование ГРБС (Учредителя)

\* ИНН ГРБС (Учредителя)

Юридический адрес участника системы казначейских платежей, телефон

На основании порядка открытия и ведения лицевых счетов, утвержденного приказом финансового управления администрации города Оренбурга, просим открыть лицевые счета участнику системы казначейских платежей.

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

(подпись) / (ФИО)

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

(подпись) / (ФИО)

М.П.

ОТМЕТКИ ГРБС (УЧРЕДИТЕЛЯ)

\* Руководитель ГРБС (Учредителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) / (ФИО)

\* Главный бухгалтер ГРБС (Учредителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) / (ФИО)

М.П.

ОТМЕТКИ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

Документы на открытие лицевых счетов проверил:

Заместитель начальника управления - начальник отдела казначейского исполнения

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

(подпись) (ФИО)

Лицевые счета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

открыты с «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\* Не заполняется, если лицевой счет открывается ГРБС (Учредителю)

Начальник управления Р.Г. Абдувалиева

Приложение 3

к приложению к приказу от 22.05.2024 № 30

КАРТОЧКА

с образцами подписей и оттиска печати

Наименование участника системы казначейских платежей

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

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

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Наименование ГРБС (Учредителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщаем образцы подписей и печати, которые просим считать обязательным при совершении операции по лицевым счетам.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия, Имя, Отчество | Образец подписи |
|  | Первая подпись |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Вторая подпись |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Образец оттиска печати |  |

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

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

\* Полномочия и подписи руководителя и главного бухгалтера, действующего в соответствии с Уставом (Положением), удостоверяю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Должность и подпись руководителя или заместителя руководителя ГРБС (Учредителя)

М.П.

\* Не заполняется, если лицевой счет открывается ГРБС (Учредителю), получателю средств из бюджета, участнику казначейского сопровождения

Начальник управления Р.Г. Абдувалиева

Приложение 4

к приложению к приказу от 22.05.2024 № 30

ЗАЯВЛЕНИЕ

на переоформление лицевого счета

В финансовое управление администрации города Оренбурга от:

Наименование участника системы казначейских платежей

ИНН участника системы казначейских платежей

\* Наименование ГРБС (Учредителя)

\* ИНН ГРБС (Учредителя)

Юридический адрес участника системы казначейских платежей, телефон

На основании порядка открытия и ведения лицевых счетов, утвержденного приказом финансового управления администрации города Оренбурга, просим переоформить лицевые счета участника системы казначейских платежей.

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

(подпись) / (ФИО)

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

(подпись) / (ФИО)

М.П.

ОТМЕТКИ ГРБС (УЧРЕДИТЕЛЯ)

\* Руководитель ГРБС (Учредителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) / (ФИО)

\* Главный бухгалтер ГРБС (Учредителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) / (ФИО)

М.П.

ОТМЕТКИ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

Документы на переоформление лицевых счетов проверил:

Заместитель начальника управления - начальник отдела казначейского исполнения

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

(подпись) (ФИО)

\* Не заполняется, если лицевой счет открывается ГРБС (Учредителю)

Начальник управления Р.Г. Абдувалиева

Приложение 5

к приложению к приказу от 22.05.2024 № 30

ЗАЯВЛЕНИЕ

на закрытие лицевого счета

В финансовое управление администрации города Оренбурга от:

Наименование участника системы казначейских платежей

ИНН участника системы казначейских платежей

\* Наименование ГРБС (Учредителя)

\* ИНН ГРБС (Учредителя)

Юридический адрес участника системы казначейских платежей, телефон

На основании порядка открытия и ведения лицевых счетов, утвержденного приказом финансового управления администрации города Оренбурга, просим закрыть лицевые счета участника системы казначейских платежей, в связи

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

(с реорганизацией, ликвидацией, изменением типа муниципального учреждения, изменением подведомственности участника системы казначейских платежей или другое (указать))

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

(подпись) / (ФИО)

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

(подпись) / (ФИО)

М.П.

ОТМЕТКИ УЧРЕДИТЕЛЯ (ГРБС)

\* Руководитель ГРБС (Учредителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) / (ФИО)

\* Главный бухгалтер ГРБС (Учредителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) / (ФИО)

М.П.

ОТМЕТКИ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

Заместитель начальника управления - начальник отдела казначейского исполнения

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

(подпись) (ФИО)

Лицевые счета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

закрыты «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

\* Не заполняется, если лицевой счет открывается ГРБС (Учредителю)

Начальник управления Р.Г. Абдувалиева