

# МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

02.07.2020

№ 26-нп

г. Тверь

### **О Порядке открытия и ведения лицевых счетов в Министерстве финансов Тверской области**

В соответствии со статьей 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 3, 8 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частями 3.3, 3.8 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказываю:

1. Утвердить Порядок открытия и ведения лицевых счетов в Министерстве финансов Тверской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства финансов Тверской области от 28.12.2011 № 41-нп «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов Министерством финансов Тверской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Министр финансов  
Тверской области**



**М.И. Подтихова**

Приложение  
к приказу Министерства финансов  
Тверской области  
от 02.07.2020 № 26-нп

Порядок открытия и ведения лицевых счетов  
в Министерстве финансов Тверской области

Раздел I  
Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру открытия и ведения в Министерстве финансов Тверской области (далее - Министерство финансов) лицевых счетов для:

1) учета операций главных администраторов и администраторов источников внутреннего финансирования дефицита областного бюджета Тверской области, главных распорядителей, распорядителей и получателей средств областного бюджета Тверской области;

2) учета операций со средствами государственных бюджетных учреждений Тверской области (далее - бюджетные учреждения);

3) учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, открытых бюджетным учреждениям;

4) учета операций со средствами государственных автономных учреждений Тверской области (далее - автономные учреждения);

5) учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, открытых автономным учреждениям;

6) учета операций со средствами иных юридических лиц (далее – иные юридические лица), крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей (далее при совместном упоминании – неучастники бюджетного процесса), в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Тверской области.

2. В целях настоящего Порядка используются термины и понятия, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. На обособленное подразделение получателя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении, администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, действующее на основании утвержденного получателем бюджетных средств (получателем бюджетных средств, осуществляющим операции со средствами во временном распоряжении, администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджета), наделенное имуществом, находящимся в оперативном управлении получателя бюджетных средств (получателя бюджетных средств, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении, администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета), и обязанностью ведения бюджетного учета (далее - обособленное

подразделение), распространяются, соответственно, положения настоящего Порядка, регламентирующие вопросы в отношении получателя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении, администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

На обособленное подразделение бюджетного учреждения (автономного учреждения), наделенное имуществом, находящимся в оперативном управлении бюджетного учреждения (автономного учреждения) (далее при совместном упоминании – бюджетное (автономное) учреждение), и наделенное обязанностью ведения бюджетного учета, распространяются положения настоящего Порядка, регламентирующие вопросы в отношении бюджетного (автономного) учреждения.

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

4. Участник бюджетного процесса, бюджетное (автономное) учреждение, неучастник бюджетного процесса, которым в соответствии с настоящим Порядком открываются лицевые счета в Министерстве финансов, являются клиентами.

5. Министерство финансов доводит до клиентов информацию о нормативных правовых актах, устанавливающих порядок открытия и ведения лицевых счетов, а также осуществляет консультации по вопросам, возникающим в процессе открытия, переоформления, закрытия и обслуживания лицевых счетов.

## Раздел II

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

#### Подраздел I

#### Виды лицевых счетов

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

1) лицевой счет, предназначенный для отражения операций главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств по распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования (в случае утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета по расходам) (далее - бюджетные данные) по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств, (далее - лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств);

2) лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств; отражения операций

получателя бюджетных средств по распределению лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств (при наличии соответствующих бюджетных полномочий у получателя бюджетных средств); учета бюджетных и денежных обязательств получателя бюджетных средств; осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств областного бюджета Тверской области (далее – лицевой счет получателя бюджетных средств);

3) лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами во временное распоряжение получателя бюджетных средств (далее - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств), за исключением случая передачи полномочий территориальному органу Федерального казначейства по Соглашению об осуществлении территориальным органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению областного бюджета Тверской области при кассовом обслуживании исполнения областного бюджета Тверской области;

4) лицевой счет, предназначенный для отражения операций главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по распределению бюджетных ассигнований по подведомственным администраторам источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (далее - лицевой счет главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета);

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

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

7. Для учета операций, осуществляемых бюджетным учреждением, Министерством финансов открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

1) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов

недвижимого имущества в государственную собственность, предоставленных бюджетным учреждениям из областного бюджета Тверской области) (далее - лицевой счет бюджетного учреждения);

2) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из областного бюджета Тверской области в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность (далее - отдельный лицевой счет бюджетного учреждения);

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

8. Для учета операций, осуществляемых автономным учреждением, Министерством финансов открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

1) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами автономных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, предоставленных автономным учреждениям из областного бюджета Тверской области) (далее - лицевой счет автономного учреждения);

2) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными автономным учреждениям из областного бюджета Тверской области в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность (далее - отдельный лицевой счет автономного учреждения);

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

9. Для учета операций, осуществляемых иными юридическими лицами (в том числе бюджетными (автономными) учреждениями, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации), крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями, Министерством финансов открываются и ведутся лицевые счета, предназначенные для учета операций со средствами юридического лица (его обособленного подразделения), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса).

10. При открытии лицевых счетов им присваиваются уникальные

номера.

11. Уникальный номер лицевого счета состоит из одиннадцати разрядов, где:

1 и 2 разряды - код лицевого счета;

с 3 по 5 разряд – код (глава) главного распорядителя средств областного бюджета Тверской области, в ведении которого находится участник бюджетного процесса;

в случае открытия лицевого счета в соответствии с пунктами 7, 8 настоящего подраздела - код (глава) исполнительного органа государственной власти Тверской области, осуществляющего в отношении бюджетного (автономного) учреждения функции и полномочия учредителя;

в случае открытия лицевого счета в соответствии с пунктом 9 настоящего подраздела – код (глава) главного распорядителя средств областного бюджета Тверской области (исполнительного органа государственной власти Тверской области), которому как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, бюджетных инвестиций на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период);

с 6 по 10 разряд - код клиента, где 6, 7 разряды – код территориального признака;

11 разряд - резервный разряд.

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

01 - лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

03 - лицевой счет получателя бюджетных средств;

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

06 - лицевой счет главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета;

08 - лицевой счет администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета;

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

20 - лицевой счет бюджетного учреждения;

21 - отдельный лицевой счет бюджетного учреждения;

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

30 - лицевой счет автономного учреждения;

31 - отдельный лицевой счет автономного учреждения;

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

41 - лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса.

13. Код клиента присваивается Министерством финансов.

14. Код и назначение резервного разряда устанавливается Министерством финансов и при отсутствии необходимости в использовании

разряд равняется нулю.

15. В случае переоформления или закрытия лицевых счетов по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком, ранее присвоенные учетные номера лицевых счетов присвоению другим клиентам не подлежат.

## Подраздел II

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

16. Открытие лицевых счетов в Министерстве финансов осуществляется клиентам, сведения о которых включены в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

Министерством финансов для учета операций, осуществляемых клиентом в рамках его полномочий, открывается и ведется один лицевой счет каждого вида, за исключением лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса, открытых иным юридическим лицам, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, и случаев, установленных пунктом 17 настоящего подраздела.

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

17. При передаче отдельных полномочий получателя бюджетных средств другому получателю бюджетных средств, бюджетному (автономному) учреждению либо иному юридическому лицу, получателю бюджетных средств, передающему свои полномочия, открывается лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

18. Документы, необходимые для открытия, переоформления, закрытия соответствующих лицевых счетов, представляются клиентами с сопроводительным письмом в Министерство финансов.

Документы, предусмотренные пунктами 19, 37, 38 настоящего подраздела, представляются в Министерство финансов за подписью руководителя и главного бухгалтера клиента (уполномоченных руководителем клиента лиц), за исключением указанных документов, представляемых крестьянским (фермерским) хозяйством, индивидуальным предпринимателем, которые подписываются главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем и главным бухгалтером клиента (лицом, уполномоченным главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем на ведение бухгалтерского учета).

При отсутствии в штате клиента должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), документы, предусмотренные пунктами 19, 37, 38 настоящего подраздела, представляются в Министерство финансов за подписью только руководителя клиента (уполномоченного им лица), в том числе главы крестьянского (фермерского)

хозяйства, индивидуального предпринимателя (далее при совместном упоминании - руководитель клиента).

Указание должности уполномоченных лиц в документах, представляемых крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и индивидуальными предпринимателями для открытия, переоформления, закрытия и обслуживания лицевых счетов, не обязательно.

19. Для открытия лицевого счета клиентом вместе с сопроводительным письмом представляются на бумажном носителе следующие документы:

1) заявление на открытие лицевого счета по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Заявление на открытие);

2) карточка образцов подписей и оттиска печати к лицевым счетам по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Карточка).

20. Карточка оформляется и представляется клиентом с учетом следующих особенностей:

1) Карточка представляется клиентом в Министерство финансов в одном экземпляре.

Дополнительные экземпляры Карточки могут быть запрошены от клиента, если это необходимо по условиям размещения подразделений Министерства финансов. При этом дополнительные экземпляры Карточки заверяются уполномоченным лицом Министерства финансов после сличения с заверенным экземпляром Карточки. На дополнительных экземплярах Карточки указываются номера открытых лицевых счетов клиента;

2) право первой подписи принадлежит руководителю клиента и (или) иным уполномоченным им лицам, право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру и (или) лицам, уполномоченным руководителем клиента на ведение бухгалтерского учета;

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

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

5) Карточка, представляемая клиентом, не требует дополнительного заверения в случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, при условии, что подписи руководителя клиента и главного бухгалтера (уполномоченных руководителем клиента лиц) клиента



остаются прежними. Она принимается сотрудником Министерства финансов (подразделения Министерства финансов) после сверки подписей руководителя клиента и главного бухгалтера клиента (уполномоченных руководителем клиента лиц), подписавших Карточку, с образцами их подписей на заменяемой Карточке;

6) при назначении исполняющего обязанности руководителя клиента или главного бухгалтера клиента дополнительно представляется заверенная временная Карточка, в которую включается только образец подписи лица, исполняющего обязанности руководителя клиента или главного бухгалтера клиента, с указанием срока их полномочий;

7) при временном предоставлении лицу права первой или второй подписи (кроме случаев, предусмотренных подпунктом 6 настоящего пункта), а также при временной замене одного из лиц, включенных в Карточку, уполномоченных руководителем клиента, новая Карточка не составляется, а дополнительно представляется Карточка только с образцом подписи лица, которому временно предоставлено право первой или второй подписи, с указанием срока ее действия. Временная Карточка подписывается руководителем клиента и главным бухгалтером клиента (уполномоченными руководителем клиента лицами) и дополнительного заверения не требует.

21. Если клиенту в соответствии с настоящим Порядком уже открыт лицевой счет, представление Карточки для открытия других лицевых счетов не требуется в случае, если лица, имеющие право подписывать документы, на основании которых осуществляются операции по вновь открываемым лицевым счетам, остаются прежними. В заголовочной части ранее представленной Карточки проставляются номера вновь открытых клиенту лицевых счетов. При этом в случае необходимости по строке «Особые отметки» приводится примечание.

22. В случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право подписывать документы, на основании которых осуществляются операции по вновь открываемым лицевым счетам, клиентом представляется новая, оформленная и заверенная Карточка образцов подписей и оттиска печати с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи.

Все дополнения и исправления в Карточке образцов подписей должны быть подтверждены подписью лица, уполномоченного Министром финансов Тверской области (лицом, исполняющим его обязанности) (далее – Министр финансов), с указанием даты исправления.

23. При электронном документообороте с использованием электронной подписи (далее - ЭП), между Министерством финансов и клиентом заключается договор об обмене электронными документами по типовой форме, утвержденной нормативным правовым актом Министерства финансов (далее – Договор).

Копия Договора хранится в деле клиента.

24. При открытии лицевых счетов главному распорядителю бюджетных средств Карточка подписывается руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченными руководителем клиента лицами) и скрепляется оттиском гербовой печати

главного распорядителя бюджетных средств. Карточка исполнительного органа государственной власти Тверской области заверяется подписью Губернатора Тверской области (уполномоченного им лица) и оттиском гербовой печати Правительства Тверской области или нотариально. Если главный распорядитель бюджетных средств не является исполнительным органом государственной власти Тверской области, Карточка заверяется нотариально.

25. Карточка для открытия лицевых счетов распорядителю бюджетных средств подписывается соответственно руководителем и главным бухгалтером распорядителя бюджетных средств (уполномоченными руководителями лицами) и заверяется подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица), в ведении которого находится распорядитель бюджетных средств, и оттиском гербовой печати главного распорядителя бюджетных средств или нотариально.

26. Карточка для открытия лицевых счетов получателю бюджетных средств подписывается руководителем и главным бухгалтером получателя бюджетных средств (уполномоченными руководителем лицами) и заверяется подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) и оттиском гербовой печати главного распорядителя бюджетных средств или нотариально.

27. При открытии главному администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджета лицевого счета главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Карточка подписывается руководителем и главным бухгалтером главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (уполномоченными руководителем лицами) и скрепляется оттиском гербовой печати главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета и заверяется подписью Губернатора Тверской области (уполномоченного им лица) и оттиском гербовой печати Правительства Тверской области или нотариально.

28. При открытии администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджета лицевого счета администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Карточка подписывается руководителем и главным бухгалтером администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (уполномоченными руководителем лицами) и скрепляется оттиском гербовой печати администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета и заверяется подписью руководителя (уполномоченного им лица) и оттиском гербовой печати главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета или нотариально.

29. Карточка для открытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) получателя бюджетных средств или бюджетного учреждения (автономного учреждения), иного юридического лица принимающих бюджетные полномочия получателя бюджетных средств, и заверяется

подписью руководителя получателя бюджетных средств (уполномоченного им лица), передающего свои бюджетные полномочия, и оттиском гербовой печати получателя бюджетных средств, передающего свои бюджетные полномочия, или нотариально.

30. Карточка для открытия лицевых счетов бюджетным (автономным) учреждениям подписывается, соответственно, руководителем и главным бухгалтером бюджетного (автономного) учреждения (уполномоченными руководителем лицами), скрепляется оттиском его печати и заверяется подписью руководителя исполнительного органа государственной власти Тверской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя государственного учреждения Тверской области (далее – учредитель) (уполномоченного им лица) и оттиском его печати или нотариально.

31. В Карточку обязательно включается образец оттиска гербовой печати клиента. Применение печатей, предназначенных для других целей, не допускается.

32. При временном отсутствии печати у вновь созданного клиента, а также в связи с реорганизацией, изменением наименования или подведомственности, изношенностью или утерей печати Министр финансов (лицо, исполняющее его обязанности) (уполномоченное им лицо) вправе предоставить клиенту срок, необходимый для изготовления печати, который оговаривается разрешительной подписью Министра финансов (уполномоченного им лица) с указанием такого срока на заявлении клиента, составленном им в произвольной форме.

В этих случаях уполномоченным Министром финансов сотрудником производится соответствующая отметка в Карточке.

33. На каждом экземпляре Карточки сотрудник уполномоченный Министром финансов указывает номера открытых лицевых счетов и визирует Карточку разрешительной подписью, после чего Карточка передается на хранение исполнителю, за которым закреплено обслуживание лицевого счета клиента, копия Карточки подшивается в дело клиента.

Если срок действия Карточки истек или в Министерство финансов в соответствии с настоящим Порядком предоставлена новая Карточка, то Карточка, срок действия которой истек, подшивается в дело клиента.

34. К Карточке клиенты прилагают:

1) копии распоряжений, приказов о назначении на должность руководителя и главного бухгалтера, а также иные необходимые документы, подтверждающие их полномочия, заверенные выдавшим их органом либо учредителем, или нотариально;

2) копии распоряжений, приказов о назначении на должность, а также иные необходимые документы, подтверждающие полномочия иных лиц, подписи которых заявлены в Карточке, заверенные выдавшим их органом либо учредителем, или нотариально;

3) копии распоряжений, приказов (документов), подтверждающих наделение правом первой и/или второй подписи на платежных, денежных, и иных документах, уполномоченных лиц клиента, включенных в Карточку, заверенные клиентом;

4) копию договора (соглашения) с централизованной бухгалтерией о передаче полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета в случае передачи клиентом в соответствии с законодательством Российской Федерации ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления на его основе отчетности по договору (соглашению) другому государственному учреждению Тверской области;

5) оригинал или заверенную руководителем юридического лица, создавшего обособленное подразделение, копию доверенности на осуществление операций, выданную руководителем юридического лица, создавшего обособленное подразделение, руководителю обособленного подразделения, зарегистрированного в установленном порядке, устанавливающую право на заключение договоров (соглашений) от имени юридического лица, создавшего обособленное подразделение, и осуществление операций на лицевом счете для раздельного учета операций обособленного подразделения в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению.

По истечении срока действия (прекращения действия) доверенности на осуществление операций Министерство финансов приостанавливает осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах обособленного подразделения, открытых в Министерстве финансов, до представления в Министерство финансов действительной доверенности на осуществление операций, выданной руководителем юридического лица, создавшего обособленное подразделение;

б) иные документы в случаях и порядке, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, заверенные в установленном порядке.

35. Для открытия клиенту лицевого счета другого вида повторное представление документов, необходимых для открытия лицевого счета (за исключением Заявления на открытие), если они ранее уже были представлены клиентом, не требуется.

36. При передаче клиента на уровень областного бюджета Тверской области с другого уровня бюджетной системы Российской Федерации, клиентом дополнительно представляются:

1) копии решений уполномоченных органов о передаче/приеме клиента на уровень областного бюджета Тверской области с другого уровня бюджетной системы Российской Федерации, заверенные учредителем;

2) копия справки о закрытии расчетных (лицевых) счетов в Банке России, иных кредитных организациях, органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), заверенная выдавшей организацией либо учредителем;

3) акт приема-передачи кассовых и фактических расходов, подписанный передающей и принимающей сторонами;

4) иные документы, предусмотренные законодательством.

37. Переоформление лицевых счетов клиентам осуществляется на основании заявления на переоформление лицевых счетов по форме согласно

приложению 3 к настоящему Порядку (далее – Заявление на переоформление).

Может быть составлено единое Заявление на переоформление по всем лицевым счетам, открытым клиенту в Министерстве финансов.

38. Закрытие лицевых счетов клиентам осуществляется на основании заявления на закрытие лицевого счета по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее – Заявление на закрытие).

39. Документы, предоставляемые в Министерство финансов для открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов, не должны иметь исправлений, подчисток и зачеркиваний.

40. Открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов осуществляется Министерством финансов по разрешительной надписи Министра финансов (уполномоченного лица) на заявлении клиента об открытии (переоформлении, закрытии) лицевого счета не позднее следующего рабочего дня после проверки Министерством финансов документов, представленных для открытия (переоформления, закрытия) соответствующего лицевого счета.

41. Проверка представленного клиентом пакета документов, необходимого в соответствии с настоящим порядком для открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов, осуществляется Министерством финансов в течение пяти рабочих дней после его представления (за исключением случаев, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации). Неполный пакет документов, пакет документов, не соответствующий требованиям настоящего Порядка, а также имеющий несоответствия реквизитов, указанных в представленных документах, возвращается клиенту не позднее срока, установленного для проведения проверки. Течение срока по проверке начинается с даты предъявления клиентом полного надлежаще оформленного в соответствии с настоящим Порядком пакета документов.

42. Проверенные документы, предоставленные клиентами для открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов, соответствующие требованиям настоящего Порядка, хранятся в деле клиента. Дело клиента оформляется единое по всем открытым данному клиенту лицевым счетам и хранится в структурном подразделении Министерства финансов, осуществляющим открытие, ведение, переоформление, закрытие лицевых счетов клиентов. Документы, включенные в дело клиента, хранятся в соответствии с правилами делопроизводства.

43. Клиенты обязаны в пятидневный срок со дня внесения изменений в документы, представленные ими в Министерство финансов для открытия (переоформления) соответствующих лицевых счетов, представить в Министерство финансов копии указанных документов, заверенные в установленном порядке.

44. Лицевой счет считается открытым (переоформленным, закрытым) с момента внесения уполномоченным Министром финансов сотрудником записи о его открытии (переоформлении, закрытии) в Книгу регистрации лицевых счетов.

Книга регистрации лицевых счетов ведется в электронном виде.

Записи в Книгу регистрации лицевых счетов и внесение в нее изменений осуществляются уполномоченным Министром финансов сотрудником в соответствии с установленными правилами документооборота.

45. В течении пяти рабочих дней со дня открытия (переоформления, закрытия) лицевого счета Министерство финансов информирует об этом клиента.

46. Министерство финансов после открытия (переоформления, закрытия) лицевого счета в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, сообщает об этом в налоговый орган.

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

Подраздел III  
Особенности открытия,  
переоформления и закрытия лицевых счетов клиентам,  
являющимся участниками бюджетного процесса

47. Для открытия лицевого счета получатель бюджетных средств вместе с Заявлением на открытие, Карточкой предоставляет следующие документы на бумажных носителях:

1) копии учредительных документов, заверенные учредителем или нотариально;

2) копию правового акта о создании государственного учреждения Тверской области, заверенную учредителем или нотариально;

3) копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), заверенную нотариально либо выдавшим его налоговым органом, либо учредителем;

4) копию выписки из ЕГРЮЛ, заверенную нотариально либо выдавшим ее налоговым органом, либо учредителем;

5) копию уведомления Федеральной службы государственной статистики об учете юридического лица в статистическом регистре хозяйствующих субъектов, заверенного выдавшим его органом или учредителем, либо нотариально;

6) копии документов, подтверждающий постановку на учет юридического лица в качестве страхователя в Пенсионном фонде Российской Федерации, Фонде обязательного медицинского страхования, Фонде социального страхования, заверенные выдавшими его органами или учредителем, либо нотариально;

7) иные документы в случаях и порядке, установленных законодательными и иными нормативными правовыми (правовыми) актами Российской Федерации, Тверской области, заверенные надлежащим образом.

48. Для открытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств клиент, принимающий бюджетные полномочия, дополнительно к документам, указанным в пункте 47 настоящего подраздела (за исключением случаев, если указанные документы уже были предъявлены к ранее открытым клиенту лицевым счетам), представляет следующие документы на бумажных носителях:

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

2) копии учредительных документов получателя бюджетных средств, передающего бюджетные полномочия, заверенные нотариально либо учредителем;

3) копию листа записи ЕГРЮЛ получателя бюджетных средств, передающего бюджетные полномочия, заверенную нотариально либо выдавшим его налоговым органом, либо учредителем.

49. Переоформление лицевых счетов клиентам - участникам бюджетного процесса осуществляется в следующих случаях:

1) изменения полного наименования клиента, не вызванного реорганизацией (за исключением реорганизации клиента в форме присоединения к нему другого юридического лица либо выделения из него другого юридического лица без образования нового юридического лица и изменения кодов по ОКПО, ИНН и КПП) и не связанного с изменением подведомственности и типа государственного учреждения Тверской области;

2) изменения структуры номеров лицевых счетов клиента.

50. К Заявлению на переоформление получателями бюджетных средств дополнительно предоставляются следующие документы на бумажных носителях:

1) копия документа о внесении изменений в учредительные документы, заверенная учредителем или нотариально;

2) копия правового акта о внесении изменений в учредительные документы, заверенная учредителем или нотариально (при наличии);

3) копия листа записи ЕГРЮЛ, заверенная нотариально либо выдавшим его налоговым органом, либо учредителем;

4) копия выписки из ЕГРЮЛ, заверенная нотариально либо выдавшим ее налоговым органом, либо учредителем;

5) новая Карточка, оформленная и заверенная в соответствии с настоящим Порядком.

51. При изменении полного наименования получателя бюджетных средств, бюджетного (автономного) учреждения, иного юридического лица, принимающих бюджетные полномочия, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подведомственности и типа государственного учреждения Тверской области, в Министерство финансов получателем бюджетных средств, бюджетным (автономным) учреждением либо иным юридическим лицом, принимающими бюджетные полномочия, представляется копия документа о внесении изменений в документ о передаче полномочий, заверенная в соответствии с пунктом 48 настоящего подраздела. Переоформления лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств не требуется.

52. Закрытие лицевого счета клиента - участника бюджетного процесса осуществляется в следующих случаях:

1) реорганизация (ликвидация) клиента;

2) изменение типа государственного учреждения Тверской области;

- 3) изменение подведомственности клиента;
- 4) отмена бюджетных полномочий клиента для отражения операций, по выполнению которых открывался лицевой счет;
- 5) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

53. К Заявлению на закрытие в случае реорганизации (ликвидации) получателями бюджетных средств дополнительно предоставляются следующие документы на бумажных носителях:

- 1) копия документа о реорганизации (ликвидации), заверенная выдавшим его органом или учредителем, либо нотариально;
- 2) копия документа о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии (в случае ликвидации);
- 3) Карточка, оформленная ликвидационной комиссией (в случае ликвидации);
- 4) иные документы, связанные с реорганизацией (ликвидацией), в случаях, установленных законодательством.

54. При передаче распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств из ведения одного главного распорядителя бюджетных средств в ведение другого главного распорядителя бюджетных средств открытые ему соответствующие лицевые счета закрываются на основании Заявления на закрытие. Клиенту после представления им документов, предусмотренным настоящим Порядком, вновь открываются лицевые счета.

55. Открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов обособленным подразделениям получателя бюджетных средств осуществляется по месту нахождения обособленного подразделения на основании документов, предусмотренных пунктами 47, 50, 53 настоящего подраздела, а также обращения получателя бюджетных средств, создавшего обособленное подразделение.

56. На основании документов, представленных клиентом для закрытия соответствующего лицевого счета Министерство финансов не позднее следующего рабочего дня после дня завершения проверки документов, осуществляет сверку показателей, учтенных на соответствующем лицевом счете клиента.

Сверка показателей осуществляется путем предоставления клиенту отчета о состоянии лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств, отчета о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, отчета о состоянии лицевого счета главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, отчета о состоянии лицевого счета администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по формам согласно приложениям 5 - 9 к настоящему Порядку соответственно.

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



Отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

57. Лицевые счета клиентов закрываются при отсутствии на них учтенных показателей по учету операций участников бюджетного процесса, указанных в пунктах 81-86 настоящего Порядка.

При наличии на закрываемом лицевом счете учтенных показателей отражение операций на нем прекращается в соответствии с пунктом 59 настоящего подраздела.

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

При наличии на закрываемом лицевом счете учтенных показателей, не переданных до конца текущего финансового года, закрытие лицевого счета осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня завершения текущего финансового года на основании Заявления на закрытие, оформленного уполномоченным Министром финансов сотрудником.

58. При наличии остатка денежных средств на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, клиент представляет в Министерство финансов вместе с Заявлением на закрытие платежное поручение на перечисление остатка денежных средств по назначению.

Если закрытие лицевого счета производится по Заявлению на закрытие, оформленного уполномоченным Министром финансов сотрудником, перечисление остатка денежных средств с закрываемого лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, производится по платежному поручению оформленному уполномоченным Министром финансов сотрудником в соответствии с реквизитами, указанными в информации главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета).

Денежные средства, поступившие на счет Министерства финансов после прекращения операций на закрываемом лицевом счете или после закрытия лицевого счета клиента, перечисляются на основании платежного поручения, оформленного Министерством финансов в соответствии с реквизитами, указанными в Заявлении на закрытие, представленном клиентом, а в случае их отсутствия возвращаются отправителю денежных средств.

59. Министерство финансов прекращает отражение операций (кроме операций по передаче учтенных показателей лицевых счетов) на лицевом счете получателя бюджетных средств после отзыва главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, главным администратором (администратором) источников внутреннего финансирования дефицита бюджета соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований).

Министерство финансов прекращает отражение операций на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств не позднее дня, следующего за днем перечисления остатка поступлений денежных средств с закрываемого лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, по платежному поручению клиента либо Министерства финансов.

#### Подраздел IV

Особенности открытия,  
переоформления и закрытия лицевых счетов клиентам,  
являющимся бюджетными (автономными) учреждениями

60. Лицевые счета бюджетным (автономным) учреждениям открываются Министерством финансов на основании документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, а также, документов аналогичных, документам, предоставляемым участниками бюджетного процесса в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка.

61. Переоформление лицевых счетов, открытых бюджетным (автономным) учреждениям, производится на основании Заявления на переоформление в следующих случаях:

1) изменение полного наименования бюджетного (автономного) учреждения, не вызванного его реорганизацией (за исключением реорганизации клиента в форме присоединения к нему другого юридического лица либо выделения из него другого юридического лица без образования нового юридического лица и без изменения кодов по ОКПО, ИНН и КПП) или изменением типа государственного учреждения Тверской области;

2) изменение структуры номера лицевого счета, открытого бюджетному (автономному) учреждению.

62. К Заявлению на переоформление бюджетным (автономным) учреждением дополнительно предъявляются на бумажных носителях документы аналогичные, документам, предоставляемым участниками бюджетного процесса в соответствии с пунктом 50 настоящего Порядка.

63. Закрытие соответствующего лицевого счета, открытого бюджетному (автономному) учреждению, осуществляется в следующих случаях:

1) реорганизация (ликвидации) бюджетного (автономного) учреждения;

2) изменение типа государственного учреждения Тверской области;

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

64. Закрытие лицевых счетов, открытых бюджетным (автономным) учреждениям, осуществляется на основании Заявления на закрытие и документов, аналогичных документам, предоставляемым участниками бюджетного процесса в соответствии с пунктом 53 настоящего Порядка.

65. На основании документов, представленных бюджетным

(автономным) учреждением для закрытия соответствующего лицевого счета и прошедших проверку в соответствии настоящим Порядком, Министерство финансов не позднее следующего рабочего дня со дня завершения проверки документов прекращает отражение операций на закрываемом лицевом счете (за исключением операций по перечислению клиентом остатка денежных средств по назначению) и осуществляет сверку операций, учтенных на данном лицевом счете путем предоставления клиенту на бумажном носителе или в электронном виде отчета о состоянии лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, отчета о состоянии лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС по форме согласно приложениям 10 - 12 к настоящему Порядку соответственно.

66. Лицевые счета клиентов закрываются при отсутствии учтенных показателей по учету операций, указанных в пункте 87 настоящего Порядка и остатка денежных средств.

В случае закрытия лицевого счета клиенту в связи с реорганизацией (ликвидацией) клиента передача показателей, отраженных на закрываемом лицевом счете, осуществляется на основании акта приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого бюджетному (автономному) учреждению, по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку представленного в Министерство финансов.

Не позднее пяти рабочих дней со дня передачи показателей, отраженных на лицевом счете, осуществляется закрытие лицевого счета, открытого клиенту.

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

При наличии на закрываемом лицевом счете показателей, не переданных до конца текущего финансового года, закрытие лицевого счета осуществляется не позднее пяти рабочих дней после дня завершения текущего финансового года на основании Заявления на закрытие, оформленного уполномоченным Министром финансов сотрудником.

67. При наличии на закрываемом лицевом счете бюджетного учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного учреждения, лицевом счете бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС остатка денежных средств бюджетное учреждение представляет в Министерство финансов вместе с Заявлением на закрытие платежное поручение на перечисление остатка денежных средств по назначению.

При наличии на закрываемом лицевом счете автономного учреждения, отдельном лицевом счете автономного учреждения, лицевом счете автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС остатка денежных средств автономное учреждение представляет в Министерство финансов платежное поручение на перечисление остатка денежных средств по назначению.

68. Денежные средства, поступившие на счет Министерства финансов

после прекращения операций на закрываемом лицевом счете или после закрытия лицевого счета, перечисляются в соответствии с реквизитами, указанными клиентом в представленном Заявлении на закрытие, а в случае их отсутствия - возвращаются отправителю.

Подраздел V  
Особенности открытия,  
переоформления и закрытия лицевого счета клиентам - иным  
юридическим лицам, крестьянским (фермерским) хозяйствам  
и индивидуальным предпринимателям

69. Открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, осуществляется Министерством финансов на основании документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка.

Карточка для открытия лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса заверяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В Министерство финансов для открытия лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса дополнительно предоставляются копии его учредительных документов, заверенные в установленном порядке, а также могут предоставляться иные документы, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области.

70. Переоформление лицевых счетов, открытых неучастнику бюджетного процесса, производится на основании Заявления на переоформление в следующих случаях:

1) изменение полного наименования клиента, не вызванного реорганизацией (за исключением реорганизации клиента в форме присоединения к нему другого юридического лица либо выделения из него другого юридического лица без образования нового юридического лица и изменения кодов по ОКПО, ИНН и КПП);

2) изменение структуры номеров лицевых счетов клиента.

К Заявлению на переоформление неучастником бюджетного процесса дополнительно представляется копия документа о внесении изменений в его учредительные документы, заверенная в установленном порядке.

71. В случае изменения полного наименования клиента, не вызванного реорганизацией (за исключением реорганизации клиента в форме присоединения к нему другого юридического лица либо выделения из него другого юридического лица без образования нового юридического лица и изменения кодов по ОКПО, ИНН и КПП), клиент дополнительно представляет в Министерство финансов Карточку, заверенную в соответствии с пунктом 69 настоящего подраздела.

72. Закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, открытого клиенту, осуществляется в следующих случаях:

1) реорганизация (ликвидация) клиента;

2) исполнение (расторжение) государственного контракта (контракта, договора, соглашения), являющегося основанием для открытия лицевого счета;

3) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

73. Закрытие лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса осуществляется на основании Заявления на закрытие.

74. При реорганизации (ликвидации) неучастника бюджетного процесса в Министерство финансов клиентом вместе с Заявлением на закрытие представляются копия документа о его реорганизации (ликвидации), а также в случае назначения ликвидационной комиссии - копия документа о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии и заверенная в соответствии с пунктом 69 настоящего подраздела Карточка с указанием срока полномочий каждого должностного лица, которое временно пользуется правом подписи, оформленная ликвидационной комиссией.

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

По завершении работы ликвидационной комиссии Заявление на закрытие оформляется ликвидационной комиссией.

75. После проверки документов, представленных клиентом для закрытия лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, Министерство финансов не позднее следующего рабочего дня со дня завершения проверки документов прекращает отражение операций на закрываемом лицевом счете (за исключением операций по перечислению клиентом остатка денежных средств по назначению) и осуществляет сверку показателей, учтенных на данном лицевом счете путем предоставления клиенту отчета о состоянии лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению 14 к настоящему Порядку.

76. Лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса закрывается при отсутствии учтенных показателей по учету операций, указанных в пункте 88 настоящего Порядка и остатка денежных средств.

77. Не позднее пяти рабочих дней со дня передачи показателей, отраженных на лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса, осуществляется закрытие лицевого счета, открытого клиенту.

При наличии на закрываемом лицевом счете показателей, не переданных до конца текущего финансового года, закрытие лицевого счета осуществляется не позднее пяти рабочих дней после завершения текущего финансового года на основании Заявления на закрытие, оформленного уполномоченным Министром финансов сотрудником.

78. При наличии на закрываемом лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса остатка денежных средств клиент представляет в Министерство финансов вместе с Заявлением на закрытие

платежное поручение на перечисление остатка денежных средств по назначению.

При поступлении на счет Министерства финансов денежных средств после закрытия лицевого счета клиента, Министерство финансов для перечисления указанных денежных средств осуществляет открытие лицевого счета клиенту на основании документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, представленных клиентом.

79. При исполнении (расторжении) государственного контракта (контракта, договора, соглашения), являющегося основанием для открытия лицевого счета, отсутствии на лицевом счете неучастника бюджетного процесса учетных показателей и остатка денежных средств, а также отсутствии операций на лицевом счете неучастника бюджетного процесса в течение года, закрытие соответствующего лицевого счета клиента осуществляется Министерством финансов на основании Заявления на закрытие, оформленного уполномоченным Министром финансов сотрудником.

### Раздел III

#### Порядок ведения лицевых счетов Министерством финансов

#### Подраздел I

#### Операции, отражаемые на лицевых счетах

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

Показатели отражаются на лицевых счетах в структуре кодов бюджетной классификации, аналитических кодов (при наличии).

Операции отражаются на лицевых счетах в валюте Российской Федерации.

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

1) получение:

бюджетных ассигнований на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

предельных объемов финансирования;

2) распределение:

бюджетных ассигнований на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

предельных объемов финансирования.

82. На лицевом счете получателя бюджетных средств отражаются следующие операции:

1) доведение бюджетных данных:

бюджетных ассигнований на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

предельных объемов финансирования;

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

2) операции с бюджетными средствами:

выплаты;

поступление средств;

3) отражение операций с бюджетными и денежными обязательствами получателя бюджетных средств текущего финансового года (текущего финансового года и планового периода).

83. На лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, отражаются следующие операции:

1) поступление средств;

2) выплаты.

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

1) получение бюджетных ассигнований на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

2) распределение бюджетных ассигнований на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

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

1) получение бюджетных ассигнований на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

2) поступление средств;

3) выплаты.

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

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

1) показатели плана финансово-хозяйственной деятельности;

2) регистрация в автоматизированной системе управления бюджетным процессом обязательств текущего финансового (текущего финансового года и планового периода);

3) поступления средств;

4) суммы выплат.

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

1) поступление средств;

2) суммы выплат.

89. Операции по возврату средств, поступивших во временное распоряжение получателя бюджетных средств, осуществляются Министерством финансов на основании платежного поручения получателя бюджетных средств.

Если в соответствии с законодательством средства, поступившие во временное распоряжение получателя бюджетных средств, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, их перечисление в соответствующий бюджет осуществляется Министерством финансов на основании платежного поручения, представленного участником бюджетного процесса, которому открыт лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств.

90. Остаток средств, поступивших во временное распоряжение получателя бюджетных средств в отчетном финансовом году, подлежит учету в текущем финансовом году на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, как остаток на 1 января текущего финансового года, если иное не установлено законодательством.

## Подраздел II

### Документооборот при ведении лицевых счетов

91. Министерство финансов осуществляет сверку операций, учтенных на лицевых счетах, с клиентами (далее - сверка).

92. Сверка производится путем предоставления Министерством финансов клиенту следующих отчетных форм:

1) выписка из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств по форме согласно приложению 15 к настоящему Порядку;

2) выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств по форме согласно приложению 16 к настоящему Порядку;

3) выписка из лицевого счета главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению 17 к настоящему Порядку;

4) выписка из лицевого счета администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению 18 к настоящему Порядку;

5) выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, по форме согласно приложению 19 к настоящему Порядку;

6) выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения по



форме согласно приложению 20 к настоящему Порядку;

7) выписка из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения по форме согласно приложению 21 к настоящему Порядку;

8) выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС по форме согласно приложению 22 к настоящему Порядку;

9) выписка из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению 23 к настоящему Порядку;

10) информация о принятых бюджетных обязательствах по форме согласно приложению 24 к настоящему Порядку;

11) информация о принятых денежных обязательствах по форме согласно приложению 25 к настоящему Порядку.

93. Выписки из лицевых счетов формируются по всем видам лицевых счетов, открытых в Министерстве финансов, в разрезе первичных документов по операциям за соответствующий операционный день.

94. Выписки из лицевых счетов предоставляются клиенту не позднее следующего операционного дня после дня совершения операции и подтверждения банком проведения банковской операции (представления банковской выписки) с приложением документов, служащих основанием для отражения операций на лицевых счетах.

При необходимости подтверждения операций, произведенных на лицевом счете при электронном документообороте с применением ЭП, указанная отметка проставляется Министерством финансов на копиях документов на бумажном носителе, представленных клиентом в Министерство финансов, после проверки указанной в них информации на ее соответствие данным, содержащимся в соответствующем электронном документе, хранящемся в информационной базе Министерства финансов.

95. Выписка из соответствующего лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств предоставляются по форме выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств. Указанная выписка представляется получателю бюджетных средств, передающему свои полномочия, а также соответствующему получателю бюджетных средств, бюджетному (автономному) учреждению либо иному юридическому лицу, принявшему полномочия.

96. Выписки из соответствующих лицевых счетов и приложения к ним на бумажных носителях предоставляются в виде электронных документов или выдаются под расписку лицам, включенным в Карточку по данному счету, или уполномоченным представителям клиента по доверенности, оформленной в установленном порядке.

97. Министерство финансов не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, предоставляет клиентам отчеты, предусмотренные пунктом 56 настоящего Порядка.

Отчеты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, формируются в разрезе кодов бюджетной классификации и (или) иных аналитических

признаков нарастающим итогом на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем, а также по запросу клиента, по всем видам лицевых счетов.

Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств представляется получателю бюджетных средств, передающему свои полномочия, а также соответствующему получателю бюджетных средств, бюджетному (автономному) учреждению либо иному юридическому лицу, принявшему полномочия.

98. В случае утери клиентом выписки из лицевого счета, а также отчета о состоянии лицевого счета, их дубликаты выдаются клиенту по его заявлению, оформленному в письменной форме, с разрешения руководителя структурного подразделения Министерства финансов, осуществляющего открытие, ведение, переоформление, закрытие лицевых счетов клиентов, (уполномоченного им лица).

99. Сообщения о неполучении выписок из лицевого счета или отчетов о состоянии лицевого счета клиенты обязаны направлять в Министерство финансов в течение трех рабочих дней со дня получения очередной выписки из лицевого счета и очередного отчета о состоянии лицевого счета.

100. Хранение выписок из лицевого счета и платежных документов к ним, а также отчетов о состоянии лицевого счета осуществляется Министерством финансов в соответствии с правилами делопроизводства.

101. Клиент письменно сообщает Министерству финансов не позднее чем через три рабочих дня после дня получения выписки из лицевого счета или отчета о состоянии лицевого счета о суммах, ошибочно отраженных в его лицевом счете. При не поступлении от клиента возражений в указанные сроки, совершенные операции по лицевому счету и остатки, отраженные на этих лицевых счетах, считаются подтвержденными.

102. Министр финансов обеспечивает создание условий для сохранности документов.

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

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

Приложение 1  
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов  
в Министерстве финансов Тверской области

«Разрешаю открыть лицевой счет»  
уполномоченное лицо Министерства финансов  
Тверской области

(подпись, расшифровка подписи)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на открытие лицевого счета  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование клиента)

Просим открыть лицевой счет

\_\_\_\_\_  
(вид лицевого счета)

ИНН/КПП клиента	
Адрес клиента	
Телефон, факс	

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

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

М.П. (при наличии)

**ОТМЕТКИ Министерства финансов Тверской области**

«Документы, представленные заявителем для открытия лицевого счета, проверены»	«Документы, необходимые для открытия и ведения лицевого счета, получены»
Ответственное лицо «__» _____ 20__ г.	Ответственное лицо «__» _____ 20__ г.
Реквизиты открытого лицевого счета	
Номер счета	Вид счета

**КАРТОЧКА ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ  
К ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ № \_\_\_\_\_**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование клиента

ИНН/КПП клиента

Адрес, телефон

Наименование вышестоящего  
участника бюджетного процесса  
(учредителя, вышестоящей  
организации)

Наименование финансового  
органа

**Министерство финансов Тверской области**

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

Право подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи
1	2	3	4	5
первой				
второй				

Руководитель клиента  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер клиента  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

**Отметка об удостоверении полномочий и подписей**Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

**Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей**

---

**Отметка Министерства финансов о приеме образцов подписей**

Уполномоченное лицо

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Особые отметки \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов  
в Министерстве финансов Тверской области

«Разрешаю переоформить лицевой счет»  
уполномоченное лицо Министерства  
финансов Тверской области

(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на переоформление лицевых счетов

№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование клиента)

Адрес клиента	_____
ИНН/КПП клиента	_____
Телефон, факс	_____

\_\_\_\_\_  
(причина переоформления лицевого счета, документ - основание для переоформления)

Прошу изменить наименование клиента и (или) номера лицевых счетов на следующие:

Наименование клиента \_\_\_\_\_  
Вид лицевого счета \_\_\_\_\_  
Номер лицевого счета \_\_\_\_\_  
Приложение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

М.П. (при наличии)

**ОТМЕТКИ Министерства финансов Тверской области**

«Документы, представленные заявителем для переоформления лицевого счета, проверены»	«Документы, необходимые для переоформления и ведения лицевого счета, получены»
Ответственное лицо	Ответственное лицо
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.

Приложение 4  
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов  
в Министерстве финансов Тверской области

«Разрешаю закрыть лицевой счет»  
уполномоченное лицо Министерства  
финансов Тверской области

(подпись, расшифровка подписи)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на закрытие лицевого счета  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (полное наименование клиента)

Просим закрыть лицевой счет \_\_\_\_\_ (вид лицевого счета)

№ \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
(номер счета) (причина закрытия лицевого счета)

Адрес клиента	_____
ИНН/КПП клиента	_____
Телефон, факс	_____

Реквизиты для перечисления средств, поступивших после закрытия лицевого счета

Номер счета	Реквизиты банка		
	наименование	БИК	корреспондентский счет
1	2	3	4

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

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

М.П. (при наличии)

**ОТМЕТКИ Министерства финансов Тверской области о закрытии лицевого счета**

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ О СОСТОЯНИИ**  
лицевого счета главного распорядителя  
(распорядителя) бюджетных средств №    
на "    "    20    г.


Главный распорядитель бюджетных средств  
Распорядитель бюджетных средств  
Наименование бюджета  
Финансовый орган  
Периодичность - месячная  
Единица измерения - руб

**1. Бюджетные ассигнования**

Код по БК	Получено		Распределено		Подлежит распределению		Примечание			
	на 20__ текущий финансовый год	на плановый период 20__ - 20__ годов	на 20__ текущий финансовый год	на плановый период 20__ - 20__ годов	на 20__ текущий финансовый год	на плановый период 20__ - 20__ годов				
	первый год	второй год	первый год	второй год	первый год	второй год				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Итого</b>										

**2. Доведенные лимиты бюджетных обязательств**  
**2.1. Лимиты бюджетных обязательств**

Код по БК	Получено		Распределено		Подлежит распределению		Примечание			
	на 20__ текущий финансовый год	на плановый период 20__ - 20__ годов	на 20__ текущий финансовый год	на плановый период 20__ - 20__ годов	на 20__ текущий финансовый год	на плановый период 20__ - 20__ годов				
	первый год	второй год	первый год	второй год	первый год	второй год				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Итого</b>										



3. Доведенные предельные объемы финансирования  
3.1 Предельные объемы финансирования

Код по БК	Получено (раздел 3.2 гр.2 + раздел 3.3 гр.2) гр.2)	Распределено (раздел 3.2 гр.3 + раздел 3.3 гр.3 + раздел 3.4 гр.3)	Подлежит распределению (гр.2 - гр.3)	Примечание
1	2	3	4	5
Итого				

Ответственный исполнитель

Министерство финансов Тверской области

Отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств № \_\_\_\_\_  
(по ведомственной классификации в разрезе функциональной классификации расходов)  
За период с " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кол: \_\_\_\_\_

л/п	Глава	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расхода	КОСГУ	Рей класс	Программа	Наименование	Бюджетная роспись, расходов с начала года с изменениями	Предельные объемы финансирования	Кассовые выплаты	Остаток предельных объемов финансирования	Остаток бюджетных ассигнований	(руб.)
<b>ВСЕГО:</b>														

Исполнитель \_\_\_\_\_

Приложение 7  
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов  
в Министерстве финансов Тверской области

Министерство финансов Тверской области

Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций  
со средствами, поступающими во временное распоряжение  
получателя бюджетных средств № \_\_\_\_\_  
за период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Код:  
(наименование клиента)

(руб.)

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

Исполнитель \_\_\_\_\_



### ОТЧЕТ О СОСТОЯНИИ

лицевого счета администратора источников внутреннего  
финансирования дефицита бюджета №

на "....." ..... 20..... г.

Администратор источников внутреннего  
финансирования дефицита бюджета  
Главный администратор источников внутреннего  
финансирования дефицита бюджета  
Наименование бюджета  
Финансовый орган  
Периодичность: месячная  
Единица измерения: руб

#### 1. Операции с бюджетными ассигнованиями 1.1. Остатки бюджетных ассигнований

	Сумма на 20__ текущий финансовый год	Сумма на плановый период 20__ - 20__ годов	
		первый год	второй год
1	2	3	4
остаток на отчетную дату			

#### 1.2. Доведенные бюджетные ассигнования

Код по БК	Сумма на текущий финансовый год		Сумма на плановый период		
	за исключением связанных кредитов	из них с отложенной датой ввода в действие	за счет связанных кредитов	первый год	второй год
1	2	3	4	5	6
всего					
остаток на отчетную дату					

Итого					

**1.3. Неиспользованные бюджетные ассигнования текущего финансового года**

Код по БК	Неиспользованные бюджетные ассигнования 1.2 гр.2 - раздел 2 гр.4)	(подраздел
1	2	
Итого		

**2. Операции с источниками финансирования дефицита бюджета**

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

Ответственный исполнитель

Министерство финансов Тверской области

**ОГЧЕТ О СОСТОЯНИИ**  
**лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения № \_\_\_\_\_**  
**за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Код: \_\_\_\_\_

наименование клиента

**1. Остаток средств на лицевом счете**

Наименование показателя Дополнительная классификация	Код реп. класс.	Код КОСГУ	КВР	В том числе средства без права расходования на отчетную дату	Остаток средств на лицевом счете на отчетную дату	В том числе средства без права расходования на отчетную дату
<b>Всего:</b>						

(руб.)

**2. Операции со средствами бюджетного учреждения**

Доп. классификация	Код реп. класс.	Код КОСГУ	КВР	План хозяйственной деятельности (с учетом изменений)	Поступление средств	Выплаты	Остаток согласно плана хозяйственной деятельности		
							поступлений	выплат	поступлений
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Наименование группировочного кода дополнительной классификации Наименование и код дополнительной классификации					
<b>Итого:</b>									
<b>Итого:</b>									
<b>Всего:</b>									

Исполнитель \_\_\_\_\_

Приложение П  
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов  
в Министерстве финансов Тверской области

Министерство финансов Тверской области

**ОТЧЕТ О СОСТОЯНИИ**  
отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения № \_\_\_\_\_  
за период с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

наименование клиента \_\_\_\_\_ Код: \_\_\_\_\_

**1. Остаток средств на лицевом счете**

Наименование показателя классификации	Остаток средств на лицевом счете на начало года	В том числе средства без права расходования на начало года	Остаток средств на лицевом счете на отчетную дату	В том числе средства без права расходования на отчетную дату	(руб.)
<b>Всего:</b>					

**2. Операции со средствами бюджетного учреждения**

Доп. классификация	КВР	Код КОСГУ	Код рег. класс.	План финансово-хозяйственной деятельности (с учетом изменений)		Поступление средств	Выплаты	Остаток согласно плана финансово-хозяйственной деятельности		
				поступлений	выплат			поступлений	выплат	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
				Наименование группировочного кода дополнительной классификации						
				Наименование и код дополнительной классификации						
			<b>Итого:</b>							
			<b>Итого:</b>							
			<b>Всего:</b>							

Исполнитель \_\_\_\_\_



Приложение 12  
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов  
в Министерстве финансов Тверской области

Министерство финансов Тверской области

Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС № \_\_\_\_\_  
за период с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Код: \_\_\_\_\_

наименование клиента

### 1. Остаток средств на лицевом счете

Наименование показателя классификация	Остаток средств на лицевом счете на начало года	В том числе средства без права расходования на начало года	Остаток средств на лицевом счете на отчетную дату	В том числе средства без права расходования на отчетную дату	(руб.)
<b>Всего:</b>					

### 2. Операции со средствами бюджетного учреждения

Доп. классификация	КВР	Код КОСГУ	Код рег. класс.	План хозяйственной деятельности (с учетом изменений)		Поступление средств		Выплаты	Остаток согласно плану хозяйственной деятельности	
				поступлений	выплат	поступлений	выплат		поступлений	выплат
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Наименование группировочного кода дополнительной классификации										
Наименование и код дополнительной классификации										
<b>Итого:</b>										
<b>Всего:</b>										

Исполнитель \_\_\_\_\_

**АКТ**  
приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого  
бюджетному (автономному) учреждению

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Передающая сторона:**

К месту

Орган, осуществляющий  
функции и полномочия учредителя  
Наименование бюджета

**Принимающая сторона:**

К месту

Орган, осуществляющий  
функции и полномочия учредителя  
Наименование бюджета  
Единица измерения: руб.  
Объемные для передачи

**1. Остаток средств на лицевом счете**

Код субсидии (цели, целевых средств)		На начало года	На отчетную дату		
передающей стороны	принимающей стороны		всего	в том числе неразрешенный к использованию остаток субсидии	
1	2	3	4	5	6

Номер лицевого счета \_\_\_\_\_

**2. Сведения об операциях с субсидиями, операции со средствами клиента**

Код по бюджетной классификации		Код субсидии (целевых средств)		Код РК	Поступления	Выплаты	Планируемые	
передающей стороны	принимающей стороны	передающей стороны	принимающей стороны				поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

**Передающая сторона:**

Руководитель клиента  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Принимающая сторона:**

Руководитель клиента  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ г.



									Итого	

**3. Операции со средствами неучастника бюджетного процесса**

Код субсидии (цели, целевых средств)/Идентификатор государственного контракта/контракта учреждения/договора (соглашения)	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код объекта Адресной инвестиционной программы Тверской области	Поступления	Выплаты	Примечание
	2	3	4	5	6
I					
					Итого

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (полный) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (номер) \_\_\_\_\_ (телефон)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_  
 Всего страниц \_\_\_\_\_

**ВЫИСКА**

из лицевого счета главного распорядителя  
(распорядителя) бюджетных средств № [ ] за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Финансовый орган \_\_\_\_\_  
 Периодичность ежемесячная \_\_\_\_\_  
 Единица измерения руб

**1. Справки на лицевом счете**

Наименование показателя	Бюджетные ассигнования		Лимиты бюджетных обязательств				Предельные объемы финансирования	
	на 20__ текущий финансовый год	на плановый период 20__ - 20__ годов	на 20__ текущий финансовый год	на плановый период 20__ - 20__ годов	первый год	второй год	на включенном связанных кредитов	за счет связанных кредитов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
остаток на начало дня								
остаток на конец дня								

**2. Доведенные бюджетные данные**

**2.1. Бюджетные данные**

№ п/п	Документ	дата	Бюджетные ассигнования		Лимиты бюджетных обязательств		Предельные объемы финансирования за исключением связанных кредитов и иностранной валюты		
			на 20__ текущий финансовый год	на плановый период 20__ - 20__ годов	на 20__ текущий финансовый год	на плановый период 20__ - 20__ годов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								Итого	

**3. Распределенные бюджетные данные**

**3.1. Бюджетные данные**

№ п/п	Документ	дата	Бюджетные ассигнования		Лимиты бюджетных обязательств		Предельные объемы финансирования за исключением связанных кредитов и иностранной валюты		
			на 20__ текущий финансовый год	на плановый период 20__ - 20__ годов	на 20__ текущий финансовый год	на плановый период 20__ - 20__ годов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								Итого	

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_



Министерство финансов Тверской области

**ВЫПИСКА**

из лицевого счета главного администратора источников внутреннего  
финансирования дефицита бюджета №

за " " 20 г.

\_\_\_\_\_ Код

Единица измерения: руб.

Дата приема данной выписки: \_\_\_\_\_

**1. Остатки бюджетных ассигнований на лицевом счете**

Наименование показателя	Сумма на текущий финансовый год		Сумма на плановый период	
	первый год	второй год	первый год	второй год
1				
остаток на начало дня				
остаток на конец дня				

**3. Операции с источниками финансирования дефицита бюджета**

**3.1. Изменение остатков на лицевом счете**

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

**3.2. Поступления в валюте Российской Федерации**

№ п/п	Документ		Код по БК	Сумма
	наименование	номер		
1	2	3	5	6
1				
2				
Итого				

Исполнитель \_\_\_\_\_

**ВЫПИСКА**

из лицевого счета администратора источников внутреннего  
финансирования дефицита бюджета №

за " " 20\_\_ г.  
наименование клиента \_\_\_\_\_ Код: \_\_\_\_\_

Дата представления выписки \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

**1. Остатки бюджетных ассигнований на лицевом счете**

Наименование показателя	Сумма на плановый период	
	первый год 3	второй год 4
1	2	
остаток на начало дня		
остаток на конец дня		

**3. Операции с источниками финансирования дефицита бюджета**

**3.1. Изменение остатков на лицевом счете**

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

**3.2. Поступления в валюте Российской Федерации**

№ п/п	Документ		Код по БК	Сумма
	наименование 2	номер 3		
1		4	5	6
1				
2				
Итого				

Исполнитель \_\_\_\_\_



Приложение 19  
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов  
в Министерстве финансов Тверской области

Министерство финансов Тверской области

Выписка из лицевого счета для учета операций  
со средствами, поступающими во временное распоряжение  
получателя бюджетных средств № \_\_\_\_\_  
за "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Код:

\_\_\_\_\_ наименование клиента

Дата предыдущей выписки: \_\_\_\_\_

Остаток средств на начало дня				
документ			поступления	выплаты
дата	номер	корреспондент		
1	2	3	4	5
Сумма оборотов за день				
Остаток средств на конец дня				
Исполнитель _____				

Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения № \_\_\_\_\_  
за " " 2014 г.

наименование клиента \_\_\_\_\_ Код \_\_\_\_\_

Дата предыдущей выписки \_\_\_\_\_ (ФХД)

Остаток средств на начало дня на лицевом счете  
Остаток средств на конец дня на лицевом счете

**В том числе:**  
Средства без права расходования на начало дня на лицевом счете  
Средства без права расходования на конец дня на лицевом счете

**Наименование и код дополнительной классификации**

Остаток средств на начало дня  
Остаток средств на конец дня

**В том числе:**  
Средства без права расходования на начало дня на лицевом счете  
Средства без права расходования на конец дня на лицевом счете

дата	номер	Документ	Корреспондент	КВР	КОСГУ	Рег. класс	Входящий остаток по коду плана ФХД	Поступления по коду	Выплаты по коду	Исходящий остаток по коду плана ФХД
1	2									
							Итого:			
							Всего:			

**Наименование и код дополнительной классификации**

Остаток средств на начало дня  
Остаток средств на конец дня

**В том числе:**  
Средства без права расходования на начало дня на лицевом счете  
Средства без права расходования на конец дня на лицевом счете

дата	номер	Документ	Корреспондент	КВР	КОСГУ	Рег. класс	Входящий остаток по коду плана ФХД	Поступления по коду	Выплаты по коду	Исходящий остаток по коду плана ФХД
1	2									
							Итого:			
							Всего:			

Итого по счету: \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

Министерство финансов Тверской области

Выписка из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения № \_\_\_\_\_  
на ..... 20 .. г.

Код

наименование клиента

Дата предыдущей выписки (руб.)

Остаток средств на начало дня на лицевом счете  
Остаток средств на конец дня на лицевом счете

**В том числе:**  
Средства с правом расходования по плану на лицевом счете  
Средства без права расходования на конец дня на лицевом счете

**Наименование и код доп. классификации**

Остаток средств на начало дня  
Остаток средств на конец дня

**В том числе:**  
Средства без права расходования на начало дня на лицевом счете  
Средства без права расходования на конец дня на лицевом счете

дата	номер	Документ		КВР	КОСГУ	Рег. класс	Входящий остаток по коду плана ФХД	Поступления по коду	Выплаты по коду	Исходящий остаток по коду плана ФХД
		Корреспондент	Корреспондент							
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
<b>Итого:</b>										
<b>Всего:</b>										

**Наименование и код доп. классификации**

Остаток средств на начало дня  
Остаток средств на конец дня

**В том числе:**  
Средства без права расходования на начало дня на лицевом счете  
Средства без права расходования на конец дня на лицевом счете

дата	номер	Документ		КВР	КОСГУ	Рег. класс	Входящий остаток по коду плана ФХД	Поступления по коду	Выплаты по коду	Исходящий остаток по коду плана ФХД
		Корреспондент	Корреспондент							
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
<b>Итого:</b>										
<b>Всего:</b>										

Итого по счету: \_\_\_\_\_

Исполнитель

**Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС № \_\_\_\_\_**  
за " " 20 \_\_\_\_ г.

наименование счета \_\_\_\_\_ Код \_\_\_\_\_

Дата предыдущей выписки \_\_\_\_\_

Средств на начало дня на лицевом счете			Груб
Средств на конец дня на лицевом счете			
<b>В том числе:</b>			
Средств без права расходования на начало дня на лицевом счете			
Средств без права расходования на конец дня на лицевом счете			

**Наименование и код доп. классификации**

Остаток средств на начало дня	
Остаток средств на конец дня	

**В том числе:**

Дата	Документ номер	Корреспондент	КВР	КОСГУ	Рег. класс	Входящий остаток по коду плана ФХД			Исходящий остаток по коду плана ФХД	
						6	7	8		
1	2	3	4	5					9	
<b>Итого:</b>										
<b>Всего:</b>										

Итого по счету: \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

### ВЫПИСКА

из лицевого счета для учета операций

неучастника бюджетного процесса №

за " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---



---



---

Наименование

неучастника бюджетного процесса

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

#### 1. Остаток средств на лицевом счете

Наименование показателя	Всего	В том числе неразрешенный к использованию
	2	3
1		
На начало дня		
На конец дня		

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

Документ	Разрешенный к использованию остаток субсидий прошлых лет на начало 20 ____ г.		Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет	Планируемые		
	номер	дата		поступления	выплаты	
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

## 3. Операции со средствами организации

Документ, подтверждающий проведение	Документ организации				Код объекта Адресной инвестиционной программы Тверской области	Поступления	Выплаты	Примечание	
	номер	дата	наименование	номер					дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_

Приложение 24  
к Порядку составления и ведения лицевых счетов  
в Министерстве финансов Свердловской области

Циркулярное письмо  
№ \_\_\_\_\_

Информации о принятых бюджетных обязательствах  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должник	Учетный номер БО	Код планово-распорядительных бюджетных средств	Бюджетная классификация			Код оперирования	Вед. расхода	ККСТУ	Вед. расхода	Описание				Сумма БО на 1-ое полугодие, руб.	Сумма БО на 2-ое полугодие, руб.	Сумма БО на 3-ий квартал, руб.	Сумма БО на 4-ое полугодие, руб.				
			Подраздел	Целевая статья	Вид расхода					Дата	Проект	Сумма, руб.	Дата начала действия контракта (по факту)					Дата окончания действия контракта (по факту)	Поставщик		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
<b>Итого:</b>																					

Наименование клиента  
Счет №

**Информация о принятых денежных обязательствах**  
за " " 20 г.

Документ	Учетный номер ЛО	Бюджетная классификация							Основание					Сумма, в которой принято ЛО, руб.
		Ведомство	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	КОСГУ	Код программы	Вид	Номер	Дата	Предмет	Сумма, руб.	Поставщик	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>Итого:</b>														

Исполнитель