



# ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

27.12 . 2019 г.

г. Салехард

№ 2901-07/217

Включен в регистр нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 30 декабря 2019 г.  
Регистрационный № 805

### О внесении изменений в приказ департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 июля 2016 года № 2901-07/125

В целях совершенствования организации исполнения окружного бюджета  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 июля 2016 года № 2901-07/125 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов Ямало-Ненецкого автономного округа».
2. Установить, что подпункт 3.3, пункты 4, 8, 9 изменений, утвержденных настоящим приказом, распространяются на правоотношения по открытию и ведению лицевых счетов, начиная с открытия и ведения лицевых счетов для учета операций за счет средств окружного бюджета на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

Заместитель Губернатора  
Ямало-Ненецкого автономного округа,  
директор департамента финансов  
Ямало-Ненецкого автономного округа

А.П. Свинцова

Утверждены  
приказом департамента финансов  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 27 декабря 2019 года № 2901-07/217

**Изменения, которые вносятся в приказ департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 июля 2016 года № 2901-07/125**

1. В пункте 3 слова «Управлению информационных систем и технологических инноваций департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа (Аркиания Л.Р.)» заменить словами «Управлению информационного и документационного обеспечения департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Пункт 4 признать утратившим силу.

3. В Порядке открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденном указанным приказом (далее – Порядок):

3.1. в пункте 1.1 слова «, частью 7 статьи 15 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 ноября 2015 года № 100-ЗАО «Об окружном бюджете на 2016 год» исключить;

3.2. пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Документы по формам согласно приложениям №№ 1-3, 6, 16, 17 к настоящему Порядку составляются и представляются на бумажных носителях способом, позволяющим подтвердить факт и дату представления, в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями.

Документы по формам согласно приложениям №№ 9-15 к настоящему Порядку составляются и представляются в электронном виде с использованием специализированного программного обеспечения для организации бюджетного процесса (далее – в электронном виде) в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями. Документооборот в электронном виде осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – электронная подпись) в соответствии с договорами об обмене электронными документами, заключаемыми между департаментом финансов и клиентами.

Лица, подписывающие электронной подписью предусмотренные настоящим Порядком документы, должны быть включены в соответствующие карточки образцов подписей и оттиска печати к лицевым счетам клиента с правом первой или второй подписи.

Документы по формам согласно приложениям №№ 9-15 к настоящему Порядку при отсутствии технической возможности составления и представления в электронном виде, составляются и представляются на бумажных носителях способом, позволяющим подтвердить факт и дату представления, в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями.»;

3.3. пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. При открытии лицевых счетов клиентов им присваиваются номера, состоящие из девяти разрядов, где:

с 1 по 3 разряд - код главного распорядителя средств окружного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита окружного бюджета, главного распорядителя средств окружного бюджета, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения, главного распорядителя средств окружного бюджета, осуществляющего предоставление средств иной организации;

с 4 по 5 разряд - порядковый номер клиента (в случае передачи полномочий органа государственной власти (государственного органа) автономного округа - порядковый номер бюджетного (автономного) учреждения, государственного унитарного предприятия автономного округа, принимающего полномочия);

с 6 по 7 разряд - резервные разряды (в случае отсутствия необходимости в их использовании присваиваются нули);

с 8 по 9 разряд - код вида лицевого счета, который присваивается в следующем порядке:

01 - лицевому счету получателя средств окружного бюджета, предназначенному для учета полученных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, для учета принятых бюджетных и денежных обязательств, осуществления операций за счет средств окружного бюджета (далее - основной лицевой счет получателя средств окружного бюджета);

02 - лицевому счету, предназначенному для учета операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений (за исключением субсидий на цели, не связанные с выполнением государственного задания, и субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, предоставленных из окружного бюджета) (далее - лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения);

03 - лицевому счету, предназначенному для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным (автономным) учреждениям из окружного бюджета в виде субсидий на цели, не связанные с выполнением государственного задания, 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 (автономного) учреждения);

04 - лицевому счету получателя средств окружного бюджета, предназначенному для учета полученных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, для учета принятых бюджетных и денежных обязательств, осуществления операций за счет средств окружного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются прочие безвозмездные поступления (далее - лицевой счет получателя средств окружного бюджета для учета безвозмездных поступлений);

05 - лицевому счету получателя средств окружного бюджета по переданным полномочиям, предназначенному для учета полученных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, для учета принятых бюджетных и денежных обязательств, осуществления операций от имени получателя средств окружного бюджета, передавшего свои полномочия, за счет средств окружного бюджета (далее - лицевой счет получателя средств окружного бюджета по переданным полномочиям);

06 - лицевому счету получателя средств окружного бюджета по переданным полномочиям, предназначенному для учета полученных бюджетных ассигнований, для учета принятых денежных обязательств, осуществления операций от имени получателя средств окружного бюджета, передавшего свои полномочия, за счет средств окружного бюджета по публичным нормативным обязательствам (далее - лицевой счет получателя средств окружного бюджета по переданным полномочиям по публичным нормативным обязательствам);

08 - лицевому счету, предназначенному для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетным (автономным) учреждениям (далее - лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС);

09 - лицевому счету, предназначенному для учета операций получателя средств окружного бюджета со средствами, поступающими в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа во временное распоряжение (далее - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств окружного бюджета);

11 - лицевому счету администратора источников финансирования дефицита окружного бюджета, предназначенному для учета полученных бюджетных ассигнований, осуществления операций по привлечению и погашению источников финансирования дефицита окружного бюджета (далее - лицевой счет администратора источников финансирования дефицита окружного бюджета);

77 - лицевому счету получателя средств окружного бюджета, предназначенному для учета полученных бюджетных ассигнований, принятых денежных обязательствах, осуществления операций за счет средств окружного бюджета по публичным нормативным обязательствам (далее - лицевой счет получателя средств окружного бюджета по публичным нормативным обязательствам);

88 - лицевому счету, предназначенному для учета операций, осуществляемых иной организацией;

99 - лицевому счету получателя средств окружного бюджета, предназначенному для учета полученных бюджетных ассигнований по расходам окружного бюджета, финансовое обеспечение по которым осуществляется при выполнении условий, установленных Законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, (далее - отдельный лицевой счет получателя средств окружного бюджета).»;

3.4. абзац первый пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Для открытия лицевого счета (за исключением лицевого счета получателя средств окружного бюджета по переданным полномочиям, лицевого счета получателя средств окружного бюджета по переданным полномочиям по публичным нормативным обязательствам) клиент представляет в департамент финансов следующие документы на бумажном носителе:»;

3.5. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Для открытия лицевого счета получателя средств окружного бюджета по переданным полномочиям, лицевого счета получателя средств окружного бюджета по переданным полномочиям по публичным нормативным обязательствам орган государственной власти (государственный орган) автономного округа, передающий полномочия, представляет в департамент финансов на бумажном носителе заявление на открытие лицевого счета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, а также копию документа о передаче своих полномочий, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Бюджетное (автономное) учреждение, государственное унитарное предприятие, принимающее полномочия, для открытия лицевого счета получателя средств окружного бюджета по переданным полномочиям, лицевого счета получателя средств окружного бюджета по переданным полномочиям по публичным нормативным обязательствам представляет в департамент финансов документы на бумажном носителе, предусмотренные подпунктами «б» и «в» пункта 3.1 настоящего Порядка. В случае если бюджетным (автономным) учреждением, государственным унитарным предприятием, принимающим полномочия, ранее представлялись документы для открытия лицевых счетов, предусмотренные подпунктами «б» и «в» пункта 3.1 настоящего Порядка, их повторное представление не требуется.»;

3.6. пункт 3.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Если в штате клиента нет должности главного бухгалтера (иного уполномоченного руководителем лица), Карточка подписывается только руководителем (уполномоченным им лицом) клиента. В графе «Фамилия, имя, отчество» Карточки вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, делается запись «бухгалтерский работник в штате не предусмотрен», в соответствии с которой расчетные, платежные и иные документы, представленные в департамент финансов, считаются действительными при наличии на них одной первой подписи.»;

3.7. пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Карточка клиента, являющегося главным распорядителем средств окружного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита окружного бюджета, иной организацией, подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителями лицами) клиента, скрепляется оттиском его печати (при наличии) на лицевой стороне, на оборотной стороне заверяется нотариально или удостоверяется в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка.»;

3.8. в пункте 3.5 слова «для открытия лицевого счета клиенту, являющемуся» заменить словами «клиента, являющегося»;

3.9. в пункте 3.6 слова «для открытия лицевого счета клиенту, являющемуся» заменить словами «клиента, являющегося»;

3.10. пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. При смене руководителя или главного бухгалтера клиента, а также при назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера клиента в случае освобождения руководителя или главного бухгалтера клиента от ранее занимаемой должности представляется новая Карточка с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи, оформленная в соответствии с пунктами 3.4 - 3.7 настоящего Порядка.»;

3.11. абзац второй пункта 3.14 изложить в следующей редакции:

«В заявлении на открытие лицевого счета и Карточке иной организации графа «Наименование главного распорядителя средств окружного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита окружного бюджета» не заполняется.»;

3.12. в пункте 3.16:

3.12.1. абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«наименование клиента, главного распорядителя средств окружного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита окружного бюджета, бюджетного (автономного) учреждения, государственного унитарного предприятия, принимающего полномочия, в заголовочной части документа должны соответствовать их полным наименованиям, указанным в учредительных документах;»;

3.12.2. абзац пятый изложить в следующей редакции:

«идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и код причины постановки на учет в налоговом органе (далее - КПП) клиента, главного распорядителя средств окружного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита окружного бюджета, бюджетного (автономного) учреждения, государственного унитарного предприятия, принимающего полномочия, указанные в кодовой зоне, должны соответствовать их ИНН и КПП, указанным в Едином государственном реестре юридических лиц;»;

3.13. в абзаце четвертом пункта 3.18 после слов «пунктом 3.1» дополнить цифрами «, 3.2»;

3.14. пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Закрытие лицевого счета клиента производится департаментом финансов на основании предоставленного на бумажном носителе заявления на закрытие лицевого счета, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в случае:

- а) реорганизации (ликвидации) клиента;
- б) изменения типа государственного учреждения автономного округа;
- в) изменения подведомственности клиента;
- г) отмены полномочий клиента для отражения операций, по выполнению которых открывался лицевой счет;

д) изменения нумерации лицевых счетов в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

е) нулевого остатка средств на 01 января текущего финансового года на лицевом счете иной организации и отсутствия оснований для предоставления средств иной организации из окружного бюджета в текущем финансовом году;

ж) в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или автономного округа.»;

3.15. в абзаце первом пункта 5.4 слово «внутреннего» исключить;

3.16. в пункте 5.8:

3.16.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.8. Для осуществления выплат клиенты представляют в департамент финансов платежные поручения, оформленные в соответствии с Положением Центрального банка Российской Федерации от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», с учетом требований, установленных Положением Центрального банка Российской Федерации от 23 января 2018 года № 629-П, Министерства финансов Российской Федерации от 23 января 2018 года № 12н «О ведении счетов территориальных органов Федерального казначейства и финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации» (далее – Положение № 629-П/12н), и настоящим Порядком.»;

3.16.2. абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«При отсутствии электронного документооборота с департаментом финансов платежные поручения составляются клиентом на бумажном носителе в двух экземплярах. Первый экземпляр платежного поручения на бумажном носителе подписывается лицами клиента, обладающими правом первой и второй подписи, и заверяется печатью (при наличии).»;

3.17. в абзаце первом пункта 5.9 слова «Особенностями расчетно-кассового обслуживания» заменить словами «Положением № 629-П/12н»;

3.18. пункт 5.10 признать утратившим силу;

3.19. в пункте 5.12 слова «с предварительным санкционированием» заменить словами «после санкционирования»;

3.20. абзац третий пункта 5.14 изложить в следующей редакции:

«При электронном документообороте выписки из лицевых счетов и приложения к ним оформляются электронной подписью ответственного исполнителя департамента финансов и направляются клиентам в электронном виде. При бумажном документообороте на выписке из лицевого счета проставляется подпись ответственного исполнителя департамента финансов, на каждом приложенном к выписке из лицевого счета документе ставится отметка об исполнении, включающая слово «Проведено», наименование департамента финансов, дату, подпись и расшифровку подписи ответственного исполнителя департамента финансов.»;

3.21. в пункте 5.18:

3.21.1. абзац восьмой признать утратившим силу;

3.21.2. в абзаце девятом слова «в программном продукте АС «Бюджет»» заменить словами «в используемом для организации бюджетного процесса специализированном программном обеспечении»;

3.21.3. абзац тринадцатый признать утратившим силу.

4. Приложение № 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1  
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов  
департаментом финансов Ямало-Ненецкого  
автономного округа, утвержденному приказом департамента  
финансов Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 25 июля 2016 года № 2901-07/125  
(в редакции приказа департамента финансов  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 27 декабря 2019 года № 2901-07/217)

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

#### ЗАЯВЛЕНИЕ на открытие лицевого счета

		Коды
от «__» _____ 20__	Дата	
Полное наименование клиента		
	ИНН	
	КПП	
Полное наименование бюджетного (автономного) учреждения, государственного унитарного предприятия, принимающего полномочия *		
	ИНН	
	КПП	
Наименование главного распорядителя средств окружного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита окружного бюджета		
	ИНН	
	КПП	
Наименование финансового органа <u>департамент финансов Ямало-Ненецкого автономного округа</u>		

Прошу открыть лицевой(ые) счет(а)

(нужное подчеркнуть)

- 01 - основной лицевой счет получателя средств окружного бюджета
- 02 - лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения
- 03 - отдельный лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения
- 04 - лицевой счет получателя средств окружного бюджета для учета безвозмездных поступлений
- 05 - лицевой счет получателя средств окружного бюджета по переданным полномочиям
- 06 - лицевой счет получателя средств окружного бюджета по переданным полномочиям по публичным нормативным обязательствам
- 08 - лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС
- 09 - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств окружного бюджета
- 11 - лицевой счет администратора источников финансирования дефицита окружного бюджета
- 77 - лицевой счет получателя средств окружного бюджета по публичным нормативным обязательствам
- 88 - лицевой счет, предназначенный для учета операций, осуществляемых иной организацией
- 99- отдельный лицевой счет получателя средств окружного бюджета

Руководитель



(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
 (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_  
 Главный бухгалтер  
 (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
 М.П. \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Отметка департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа об открытии лицевого счета  
 № \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 № \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заместитель директора департамента финансов -  
 начальник управления казначейства  
 (заместитель начальника  
 управления казначейства) \_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

\* заполняется при открытии лицевого счета получателя средств окружного бюджета по переданным полномочиям».

### 5. Приложение № 2 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2  
 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов  
 департаментом финансов Ямало-Ненецкого  
 автономного округа, утвержденному приказом департамента  
 финансов Ямало-Ненецкого автономного округа  
 от 25 июля 2016 года № 2901-07/125  
 (в редакции приказа департамента финансов  
 Ямало-Ненецкого автономного округа  
 от 27 декабря 2019 года № 2901-07/217)

#### ФОРМА КАРТОЧКИ

#### КАРТОЧКА ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ К ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ КЛИЕНТА

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Полное наименование клиента \_\_\_\_\_

Юридический адрес клиента \_\_\_\_\_

Наименование главного распорядителя средств  
 окружного бюджета, главного администратора  
 источников финансирования дефицита окружного  
 бюджета \_\_\_\_\_

Наименование финансового органа \_\_\_\_\_  
 департамент финансов Ямало-Ненецкого автономного округа

Коды
Дата
ИНН
КПП
Телефон

#### 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  
(уполномоченное лицо)

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Оттиск печати (при наличии)

(оборотная сторона)

**Отметка главного распорядителя средств окружного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита окружного бюджета об удостоверении полномочий и подписей**

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Отметка департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа об удостоверении подлинности подписей**

Свидетельствую подлинность подписи:

(фамилия, имя, отчество представителей, включенных в карточку образцов подписей)

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

которые сделаны в моем присутствии. Личность подписавших документ установлена.

Заместитель директора департамента финансов -  
начальник управления казначейства  
(заместитель начальника  
управления казначейства)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей**

**Отметка департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа о приеме образцов подписей**

Заместитель директора департамента финансов -  
начальник управления казначейства  
(заместитель начальника  
управления казначейства)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Особые отметки \_\_\_\_\_

**6. Приложение № 6 к Порядку изложить в следующей редакции:**

«Приложение № 6  
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов  
департаментом финансов Ямало-Ненецкого  
автономного округа, утвержденному приказом департамента  
финансов Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 25 июля 2016 года № 2901-07/125  
(в редакции приказа департамента финансов  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 27 декабря 2019 года № 2901-07/217)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
на закрытие лицевого счета**

Полное наименование клиента

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Наименование главного  
распорядителя средств окружного  
бюджета, главного администратора  
источников финансирования  
дефицита окружного бюджета

Дата

ИНН

КПП

ИНН

КПП

Коды

Наименование финансового органа департамент финансов Ямало-Ненецкого автономного округа

**Прошу закрыть лицевой(ые) счет(а)**

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

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

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

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
М.П. (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Отметка департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа о закрытии лицевого счета  
№ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заместитель директора департамента финансов -  
начальник управления казначейства  
(заместитель начальника  
управления казначейства) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

7. Приложение № 9 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение № 9  
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов  
департаментом финансов Ямало-Ненецкого  
автономного округа, утвержденному приказом департамента  
финансов Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 25 июля 2016 года № 2901-07/125  
(в редакции приказа департамента финансов  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 27 декабря 2019 года № 2901-07/217)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_ (наименование клиента) \_\_\_\_\_ департамент финансов Ямало-Ненецкого автономного округа  
(наименование финансового органа)  
УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ УТОЧНЕНИИ ОПЕРАЦИЙ КЛИЕНТА № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Просим произвести уточнение по платежному документу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (основание)

	Лицевой счет	Код бюджетной классификации Российской Федерации	Суб КОСГУ	Тип средств	Мероприятие	Направление	Код цели (код субсидии)	Сумма, руб. коп.	Назначение платежа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Уточняемые реквизиты										
Уточненные реквизиты										

М.П. \_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Отметка департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа  
о санкционировании уведомления об уточнении операций клиента:  
Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## 8. Приложение № 10 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение № 10  
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов  
департаментом финансов Ямало-Ненецкого  
автономного округа, утвержденному приказом департамента  
финансов Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 25 июля 2016 года № 2901-07/125  
(в редакции приказа департамента финансов  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 27 декабря 2019 года № 2901-07/217)

## ФОРМА ВЫПИСКИ

ВЫПИСКА из лицевого счета получателя средств окружного бюджета № \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ г

Орган, организующий  
исполнение бюджета

департамент финансов Ямало-Ненецкого автономного округа

Получатель средств  
окружного бюджета

Главный  
распорядитель  
средств окружного  
бюджета

Периодичность: ежедневная

Единица изменения: рубли

Дата  
дата предыдущей  
выписки

по ППП

по ОКЕИ

Коды

383

Наименование показателя	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Предельные объемы финансирова ния расходов на _____ год	Бюджетные обязательства на _____ год	Кассовые выплаты	Денежные обязательс тва на _____ год	Не использовано	
						лимитов бюджетных обязательств на _____ год	предельных объемов финансирова ния расходов на _____ год
На начало дня							
На конец дня							

№ п/п	Документ, подтверждающий проведение операций		Номер бюджетно го обязатель ства	Лимиты бюджетн ых обязатель ств на _____ год	Предельные объемы финансирова ния расходов на _____ год	Бюджетн ые обязатель ства на _____ год	Денежные обязательс тва на _____ год	Кассовые выплаты	
	номер	дата						всего	в т.ч. по бюджетным обязательст вам
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Итого:						

Ответственный  
исполнитель

Дата

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

## 9. В Приложении № 11 к Порядку слово «(телефон)» исключить.