РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 16.03.2017 № 25

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о порядке открытия и ведения лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений Калужской области**  |

В соответствии с пунктом 3 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» и пунктом 3.3 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке открытия и ведения лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений Калужской области.

 2. Признать утратившими силу:

 - приказ министерства финансов Калужской области от 13.12.2010 № 214 «О порядке открытия и ведения лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений Калужской области»;

 - приказ министерства финансов Калужской области от 14.03.2011 № 40 «О внесении изменений в приказ министерства финансов Калужской области от 13.12.2010 № 214 «О порядке открытия и ведения лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений Калужской области».

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - начальника казначейского управления Репету М.А.

# Министр финансов В.И. Авдеева

Приложение к приказу

министерства финансов

Калужской области

от 16.03.2017 № 25

Положение о порядке

открытия и ведения лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений Калужской области

1. Настоящее Положение о порядке открытия и ведения лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений Калужской области (далее - Положение) разработано на основании пункта 3 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» и пункта 3.3 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и устанавливает процедуру открытия и ведения министерством финансов Калужской области лицевых счетов для учета операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений Калужской области (далее – бюджетное (автономное) учреждение).

2. Для учета операций, осуществляемых бюджетными (автономными) учреждениями, министерство финансов Калужской области открывает и ведет следующие виды лицевых счетов:

- лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетным (автономным) учреждениям из бюджета Калужской области) (далее – лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения);

- лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным (автономным) учреждениям из бюджета Калужской 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 (автономного) учреждения);

- лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетному (автономному) учреждению (далее – лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения для учета операций по средствам ОМС).

3. При открытии лицевых счетов, указанных в пункте 2 настоящего Положения, им присваиваются номера.

3.1. Номер лицевого счета состоит из одиннадцати разрядов, где:

1-2 разряды - код лицевого счета;

3-5 разряды - код ведомственной структуры главного распорядителя бюджетных средств;

6-10 разряды - учетный номер бюджетного (автономного) учреждения или иного юридического лица с признаком территориального местонахождения (район, город Калужской области) в 6 разряде;

11 разряд имеет нулевое значение (резерв).

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

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.

4. Для открытия лицевого счета в министерство финансов Калужской области бюджетным (автономным) учреждением предоставляются на бумажном носителе следующие документы:

а) заявление на открытие лицевого счета для учета операций по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – Заявление на открытие лицевого счета);

б) карточка образцов подписей к лицевому счету для учета операций бюджетных (автономных) учреждений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, напечатанную на одном листе в двух экземплярах;

в) копия устава бюджетного (автономного) учреждения, заверенная органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения, либо нотариально;

г) копия положения об обособленном подразделении (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению бюджетного (автономного) учреждения), заверенная создавшим его бюджетным (автономным) учреждением либо нотариально;

д) копия документа о государственной регистрации юридического лица, заверенная учредителем бюджетного (автономного) учреждения либо нотариально, либо органом, осуществляющим государственную регистрацию;

е) копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, уведомления о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению бюджетного (автономного) учреждения), заверенные нотариально либо учредителем бюджетного (автономного) учреждения, либо выдавшим их налоговым органом.

Бюджетные (автономные) учреждения обязаны в пятидневный срок после внесения изменений в документы, предоставленные ими в министерство финансов Калужской области для открытия соответствующих лицевых счетов, предоставить в министерство финансов Калужской области копии документов с учетом таких изменений, заверенные в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. В случае изменения наименования бюджетного (автономного) учреждения, не вызванного реорганизацией или изменением типа учреждения, бюджетное (автономное) учреждение предоставляет карточку образцов подписей к лицевому счету в двух экземплярах и копии документов, предусмотренных в подпунктах «в», «г», «д», «е» пункта 4 настоящего Положения.

6. Заявление на открытие лицевого счета заполняется бюджетным (автономным) учреждением, за исключением части «Отметки министерства финансов Калужской области».

В заявительной надписи «Просим открыть лицевой счет» указывается номер соответствующего вида лицевого счета в соответствии с видами лицевых счетов, предусмотренными пунктом 3 настоящего Положения.

7. Карточка образцов подписей оформляется в двух экземплярах**,** подписывается руководителем бюджетного (автономного) учреждения и заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) учредителя бюджетного (автономного) учреждения и оттиском его печати либо нотариально.

Карточка образцов подписей визируется главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом) министерства финансов Калужской области.

Если бюджетному (автономному) учреждению в установленном порядке уже открыт лицевой счет, представление карточки образцов подписей для открытия других лицевых счетов не требуется.

 8. Предоставление бюджетным (автономным) учреждением доверенностей и других документов, подтверждающих полномочия лиц, подписи которых включены в карточку образцов подписей к лицевому счету, не требуется.

9. Проверка предоставленныхбюджетным (автономным) учреждением документов, необходимых для открытия лицевого счета, осуществляется в течение пяти рабочих дней после их предоставления.

При приеме документов на открытие соответствующего лицевого счета бюджетному (автономному) учреждению министерство финансов Калужской области также проверяет:

- соответствие формы представленного Заявления на открытие лицевого счета и Карточки образцов подписей, соответственно, формам согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему Положению;

- наличие полного пакета документов, необходимых для открытия соответствующего лицевого счета бюджетному (автономному) учреждению, предусмотренного пунктом 4 настоящего Положения.

Наличие исправлений в предоставленных в министерство финансов Калужской области документах для открытия лицевого счета не допускается.

Документы, не соответствующие установленным требованиям, возвращаются бюджетному (автономному) учреждению не позднее срока, установленного настоящим Положением для проведения проверки предоставленных документов.

 10. На основании документов, предоставленных бюджетным (автономным) учреждением, соответствующих требованиям, установленным настоящим Положением, казначейское управление министерства финансов Калужской области не позднее следующего рабочего дня осуществляет открытие бюджетному (автономному) учреждению соответствующего лицевого счета.

11. Лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения считается открытым после внесения уполномоченным работником казначейского управления министерства финансов Калужской области записи о его открытии в автоматизированную систему управления бюджетным процессом Калужской области.

Журнал регистрации открытых лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений ведется в электронной форме в автоматизированной системе управления бюджетным процессом Калужской области (при необходимости может быть распечатан на бумажном носителе).

12. Проверенные документы, соответствующие требованиям настоящего Положения, хранятся в деле бюджетного (автономного) учреждения.

13. Лицевые счета закрываются министерством финансов Калужской области в связи с:

а) реорганизацией (ликвидацией) бюджетного (автономного) учреждения;

б) изменением типа учреждения;

в) изменением подведомственности бюджетного (автономного) учреждения;

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

14. Заявление на закрытие лицевого счета заполняется бюджетным (автономным) учреждением, за исключением части «Отметки министерства финансов Калужской области».

В заявительной записи счета «Просим закрыть лицевой счет» указывается номер соответствующего вида лицевого счета, подлежащего закрытию в соответствии с видами лицевых счетов, предусмотренными пунктом 3 настоящего Положения.

15. Закрытие лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения осуществляется при отсутствии на нем учтенных показателей и остатка денежных средств.

16. Проверка предоставленныхбюджетным (автономным) учреждением документов, необходимых для закрытия лицевого счета, осуществляется в течение пяти рабочих дней после их предоставления.

При приеме документов на закрытие соответствующего лицевого счета бюджетному (автономному) учреждению министерство финансов Калужской области также проверяет:

соответствие формы предоставленного Заявления на закрытие лицевого счета форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

наличие полного пакета документов, необходимых для закрытия соответствующего лицевого счета бюджетному (автономному) учреждению.

Наличие исправлений в предоставленных в министерство финансов Калужской области документах для закрытия лицевого счета не допускается.

Документы, не соответствующие установленным требованиям, возвращаются бюджетному (автономному) учреждению не позднее срока, установленного настоящим Положением для проведения проверки предоставленных документов.

17. После передачи в установленном порядке в течении текущего финансового года показателей, отраженных на лицевом счете, на основании документов, предоставленных бюджетным (автономным) учреждением, соответствующих требованиям настоящего Положения, казначейское управление министерства финансов Калужской области не позднее пяти рабочих дней осуществляет закрытие бюджетному (автономному) учреждению соответствующего лицевого счета на основании заявления на закрытие лицевого счета по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению (далее – Заявление на закрытие лицевого счета) бюджетного (автономного) учреждения, либо органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения предоставленного на бумажном носителе в министерство финансов Калужской области.

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 лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, либо органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения предоставленного на бумажном носителе в министерство финансов Калужской области.

18. Лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения считается закрытым после внесения уполномоченным работником казначейского управления министерства финансов Калужской области записи о его закрытии в автоматизированную систему управления бюджетным процессом Калужской области.

Журнал регистрации закрытых лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений ведется в электронной форме в автоматизированной системе управления бюджетным процессом Калужской области (при необходимости может быть распечатан на бумажном носителе).

19. Бюджетному (автономному) учреждению выдается уведомление об открытии (закрытии) лицевого счета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

20. Министерство финансов Калужской области после открытия и закрытия соответствующего лицевого счета в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, сообщает об этом в налоговый орган.

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

21. При реорганизации (ликвидации) бюджетным (автономным) учреждением предоставляется копия решения 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 Карточка образцов подписей, оформленная ликвидационной комиссией.

По завершении работы ликвидационной комиссией оформляется Заявление на закрытие лицевого счета.

22. При передаче бюджетного (автономного) учреждения из ведения одного главного распорядителя средств областного бюджета в ведение другого главного распорядителя средств областного бюджета открытые бюджетному (автономному) учреждению соответствующие лицевые счета закрываются в связи с изменением подведомственности после открытия ему в соответствии с настоящим Положением новых лицевых счетов.

23. Заявление на закрытие лицевого счета, предоставленное бюджетным (автономным) учреждением, либо органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения хранится в деле клиента.

24. Выписка из соответствующего лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения и приложения к ней формируются по поступлениям и выплатам в разрезе платежных документов за каждый операционный день.

Выписка из соответствующего лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения предоставляется бюджетному (автономному) учреждению в электронном виде с применением средств электронной подписи на основании договора об электронном обмене документами. В случае отсутствия технической возможности информационного обмена в электронном виде выписка предоставляется бюджетному (автономному) учреждению на бумажном носителе.

К выписке из соответствующего лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения прилагаются копии документов, служащие основанием для отражения операций на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения.

Выписка из соответствующего лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения предоставляется бюджетному (автономному) учреждению не позднее следующего операционного дня после совершения операций (подтверждения банком проведения банковской операции) с приложением документов по операциям за данный операционный день.

25. Выписка из соответствующего лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения может формироваться как за данный операционный день, так и за заданный период в разрезе реквизитов платежных документов по поступлениям и по выплатам. Данные по выплатам отражаются в разрезе кодов по бюджетной классификации Российской Федерации (далее – код по бюджетной классификации). В выписке за операционный день и за период отражаются сальдо на начало периода, суммы поступлений, суммы выплат и сальдо на конец периода.

В приложениях к выписке отражаются данные по поступлениям и выплатам в разрезе кодов по бюджетной классификации с начала года, за последний месяц и последний день, а также сальдо на начало года, суммы поступлений и выплат с начала года и сальдо на конец периода.

26. Выписка из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения предоставляется в разрезе кодов по бюджетной классификации и аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее – код субсидии).

27. В случае утери выписки из соответствующего лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения или приложений к ней, по заявлению учреждения, оформленному в письменной форме, выдаются дубликаты.

Приложение № 1
к Положению о порядке открытия и ведения лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений Калужской области

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ** | Коды |
| **на открытие лицевого счета** |  |  |
| от “ |  | ” |  | 20 |  | г. | Дата |  |
| Наименованиеорганизации |  | по ОКПО |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Юридический адрес организации |  |  |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес организации |  |

 |  |
|  |  |
| Просим открыть лицевой счет |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | (вид лицевого счета) |  |  |
| Основание для открытия |  |  |  |
| лицевого счета |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Руководитель организации (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |

 МП

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер организации (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

**Отметка министерства финансов Калужской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **об открытии лицевого счета** | **№** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (телефон) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | к Положению о порядке открытия и ведения лицевых  |   |  |
|  |  |  |  |  |  | счетов бюджетных (автономных) учреждений Калужской области  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **К А Р Т О Ч К А** |  |  |  |  |  |
|  | **с образцами подписей и оттиска печати** | **ОТМЕТКА** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | финансового органа |  |  |  |
|  | Клиент |   | КОД |  |  |  |  |  |
|  |  | *(полное наименование)* |  | Разрешение на прием образцов подписей |  |  |  |
|  |   |   |  |  |  |  |
|  |   | **Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |  |
|  |   |  *(подпись)*  |  |  |  |  |
|  |   | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года |  |  |  |
|  |   |  ИНН |   | КПП |   |  |  |  |  |
|  | Адрес |   | **ПРОЧИЕ ОТМЕТКИ** |  |  |  |
|  |   |   |   | тел № |   |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |
|  | Наименование вышестоящей организации |  | КОДЫ |  |  |  |  |
|  |   |  |   |  |  |  |
|  |   |  |  |   |  |  |  |  |
|  |   | по ППП |  |   |  |  |  |
|  | Финансовый орган |   |  |   |   |   |  |  |  |
|  | министерство финансов Калужской области | по ССПД ФК |   |   |  |  |  |
|  | Местонахождение финансового органа |  |  |   |  |  |  |  |
|  | 248000, г. Калуга, ул. Достоевского, д. 48 |   |   |  |  |  |
|  | Сообщаем образцы подписей и печати, которые просим считать обязательными  |   |  |  |  |  |
|  | при совершении операций по счету |   |   |  |  |  |
|  | Чеки и другие распоряжения по счету |   |   |  |  |  |
|  | просим считать действительными при наличии на них одной первой  |   |  |  |  |  |
|  | и одной второй подписей. |  |  |  |   |  |  |  |  |
|  |   |  |  |   | Оборотная сторона |
|   | (краткое наименование организации) |   |   |   | Счет № |   |
| Должность | Фамилия, имя и отчество |  | Образец подписи | Срок полномочий должностных лиц, временно пользующихся правом первой либо второй подписи |
| Первая подпись |   |   |  |   |
|   |   |  |   |
|   |   |  |   | **Образец оттискапечати** (при наличии) |
|   |   |  |   |
| Вторая подпись |   |   |  |   |  |  |  |
|   |   |  |   |  |  |  |
|   |   |  |   |  |  |  |
|   |   |  |   |  |  |  |
|   |   |  |   |  |  |  |
|  | Место для печати организации,заверившей полномочия и подписи | " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года |  |  |  |
|  |  |  | **Руководитель**  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Полномочия и подписи руководителя и главного бухгалтера, действующих в соответствии с Уставом (Положением), удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  *(должность и подпись руководителя или зам.руководителя вышестоящ.организац.)* |

**Удостоверительная надпись**

**о засвидетельствовании подлинности подписей**

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

(город (село, поселок, район, край, область, республика))

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

(дата (число, месяц, год) прописью)

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

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

свидетельствую подлинность подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество представителей,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

включенных в карточку образцов подписей)

которые сделаны в моем присутствии. Личность представителей установлена.

Зарегистрировано в реестре за N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Взыскано госпошлины (по тарифу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нотариус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

М.П.

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

Приложение № 3

к Положению о порядке открытия и ведения лицевых счетов

 бюджетных (автономных) учреждений Калужской области

Уведомление владельцу счета

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

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

наименование бюджетного (автономного) учреждения или иного юридического лица – неучастника бюджетного процесса

 Вам открыт (закрыт) лицевой счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В Министерстве финансов Калужской области

На счете № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 номер расчетного счета

открытом в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование банка)

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 банковский идентификационный код

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Приложение № 4
к Положению о порядке открытия и ведения лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений Калужской области

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ** | Коды |
| **на закрытие лицевого счета №** |  |  |  |
| от “ |  | ” |  | 20 |  | г. | Дата |  |
| Наименованиеорганизации |  | по ОКПО |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Юридический адрес организации |  |  |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес организации |  |

 |  |
| Наименование главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицитабюджета, главного администратора доходов бюджета |  | Глава по БК |  |
| Просим закрыть лицевой счет |  |  |  |
|  | (вид лицевого счета) |  |  |

В связи с

(причина закрытия лицевого счета, наименование, номер и дата документа-основания)

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |

 МП

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер организации (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

**Отметка министерства финансов Калужской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **о закрытии лицевого счета №** |  |
| Руководитель (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Ответственный исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (телефон) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |