

Утвержден  
постановлением администрации  
городского округа город Шахунья  
Нижегородской области  
от 06 июня 2016 года № 620

**Порядок  
открытия, ведения лицевых счетов и осуществления операций по зачислению,  
списанию средств юридическим лицам, не являющимся участниками  
бюджетного процесса, бюджетными (автономными) учреждениями  
(далее - Порядок)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2547-У, нормативно- правовыми актами городского округа город Шахунья Нижегородской области, и устанавливает порядок открытия, ведения лицевых счетов и осуществления операций по зачислению, списанию средств юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса, бюджетными (автономными) учреждениями (далее по тексту - иные юридические лица).

**II. Порядок открытия и ведения лицевых счетов**

**II. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ**

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

а) субсидий иным юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям), бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями, взносов в уставные капиталы юридических лиц;

б) авансовых платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации , Нижегородской области , нормативно - правовыми актами городского округа город Шахунья Нижегородской области и условиями заключенных муниципальных контрактов (договоров);

в) авансовых платежей, предусматриваемых исполнителем по муниципальному контракту (договору) при заключении договоров с соисполнителями, привлекаемыми им для исполнения указанных муниципальных контрактов (договоров), сумма которых превышает 5000,0 тыс. рублей;

г) иных субсидий;

д) иных поступлений и средств иных юридических лиц.

2.2. Индивидуальный номер лицевого счета иного юридического лица состоит из 12

разрядов:

- первые два разряда лицевого счета иного юридического лица - код 030, означающий принадлежность данного лицевого счета иного юридического лица, предназначенного для учета операций со средствами, предоставленными иному юридическому лицу из бюджета городского округа город Шахунья Нижегородской области ;

- следующие 3 разряда - индивидуальный номер учредителя иного юридического лица по реестру распорядителей или уполномоченного органа;

- последующие 3 разряда - соответствуют коду, присвоенному группе иных юридических лиц данного учредителя или уполномоченного органа;

- последние 3 разряда - соответствуют порядковому номеру иного юридического лица.

2.3. Для открытия лицевого счета в отдел исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области иными юридическими лицами представляются следующие документы:

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

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

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

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

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

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

ж) анкета (приложение 3).

Кроме документов, указанных в подпунктах "а" - "ж" настоящего пункта, для открытия лицевых счетов иного юридического лица для учета операций за счет средств, указанных в:

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

- подпункте "б" пункта 2.1 настоящего порядка, иные юридические лица представляют в отдел исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области муниципальный контракт (договор), заключенный между получателем средств бюджета городского округа город Шахунья Нижегородской области и иным юридическим лицом;

- подпункте "в" пункта 2.1 настоящего порядка, иные юридические лица представляют в отдел исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области договор, заключенный между исполнителем по муниципальному контракту и соисполнителем, привлекаемым для исполнения указанного муниципального контракта.

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

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

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

Пакет документов, не соответствующий требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка, возвращается иному юридическому лицу не позднее срока, установленного для проверки.

2.5. Лицевые счета, открытые иным юридическим лицам, регистрируются в электронном виде в книге регистрации лицевых счетов, которая ведется в программном комплексе "АЦК-Финансы". В книгу заносятся следующие реквизиты:

- наименование иного юридического лица;
- ИНН;
- индивидуальный номер лицевого счета;
- тип счета;
- дата открытия лицевого счета;
- дата закрытия лицевого счета.

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

2.7. После открытия лицевого счета отдел исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области сообщает об этом в налоговый орган по месту своего нахождения в установленные законодательством сроки.

2.8. Иные юридические лица, которым открываются лицевые счета, представляют в отдел исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области карточки с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка) в двух экземплярах. Карточка заверяется подписью руководителя или заместителя руководителя учредителя, если учредителем иного юридического лица являются органы местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, уполномоченным органом и соответствующей печатью. В случае нотариального заверения карточки заверяется один ее экземпляр, второй принимается по разрешительной надписи начальника отдела исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области) после

сличения образцов с нотариально заверенным экземпляром карточки.

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

Если в штате нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), карточка представляется за подписью только руководителя. В этом случае в графе "Фамилия, имя, отчество" вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, делается запись "бухгалтерский работник в штате не предусмотрен", в соответствии с которой платежные документы считаются действительными при наличии на них одной первой подписи.

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

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

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

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

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

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

2.8.7. В карточке содержится образец оттиска круглой печати иного юридического лица, предназначенной для заверения финансовых документов.

2.8.8. При временном отсутствии печати у вновь созданной организации, а также в связи с реорганизацией, изменением наименования, подчиненности или его ликвидацией, а также несоответствием печати государственным стандартам Российской Федерации или ее утерей начальник отдела исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области предоставляет иному юридическому лицу срок, необходимый для изготовления печати, который оговаривается разрешительной надписью начальника отдела исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области с указанием срока на представленном ином юридическим лицом заявлении произвольной формы.

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

2.9. Переоформление лицевого счета иного юридического лица производится в следующих случаях:

- а) изменения наименования иного юридического лица, не вызванного реорганизацией;
- б) изменения структуры номера лицевого счета, открытого иным юридическим лицом.

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

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

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

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

2.13. При реорганизации (ликвидации) иного юридического лица в отдел исполнения бюджета иным юридическим лицом представляется копия документа о его реорганизации (ликвидации) и о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия

ликвидационной комиссии и Карточка образцов подписей, оформленная ликвидационной комиссией.

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

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

### III. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ, СПИСАНИЮ СРЕДСТВ ИНЫМ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

3.1. Операции на лицевых счетах иных юридических лиц отражаются в валюте Российской Федерации нарастающим итогом в пределах текущего финансового года.

3.2. На лицевом счете иного юридического лица отражаются следующие показатели:

- остаток средств на лицевом счете на начало года;
- поступления средств;
- выплаты средств;
- остаток средств на лицевом счете на отчетную дату.

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

Поступлениями на лицевой счет являются:

а) субсидии иным юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям), бюджетные инвестиции юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями, взносы в уставные капиталы юридических лиц;

б) авансовые платежи по муниципальным контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ и об оказании услуг на сумму свыше 5000,0 тыс. рублей (за исключением муниципальных контрактов (договоров), исполнение которых подлежит банковскому сопровождению в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд);

в) авансовые платежи, предусматриваемые исполнителем по муниципальному контракту (договору) при заключении договоров с соисполнителями, привлекаемыми им для исполнения указанных муниципальных контрактов (договоров), сумма которых превышает 5000,0 тыс. рублей;

г) иных субсидий;

д) иные поступления и средства иных юридических лиц.

Иным юридическим лицам, учредителем которых являются местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключенным между учредителем и иным юридическим лицом.

Иным организациям субсидии и иные поступления денежных средств предоставляются в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и иным юридическим лицом.

3.4. Для проведения кассовых выплат иные юридические лица представляют в отдел исполнения бюджета Заявку на оплату расходов (далее - Заявку) в электронном виде, на основании которой осуществляются операции по списанию средств с лицевого счета иного юридического лица.

При осуществлении операций со средствами иных юридических лиц информационный обмен между отделом исполнения бюджета и иным юридическим лицом осуществляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде).

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

3.5. Заявки, оформленные в финансовом управлении администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, подписываются электронной подписью сотрудниками отдела исполнения бюджета.

3.6. В отдел исполнения бюджета Заявки поступают в статусе 23 "Импортирован".

При условии соответствия требованиям пункта 3.5 настоящего Порядка Заявки подлежат обработке и переходят в 51 статус "Есть лимит", затем при дальнейшей обработке в 5 статус "На санкционирование"

3.7. В случае, если Заявка не может быть исполнена, то специалистами отдела исполнения бюджета заполняется комментарий к Заявке с указанием причин возврата и направляется в электронном виде иному юридическому лицу.

Неисполнение заявок происходит в случаях:

- если сумма Заявок на оплату расходов больше остатка средств на лицевом счете иного юридического лица. Заявки после обработки автоматически переходят в 54 статус "Нет ассигнований";

- если Заявка не соответствует документам, подтверждающим возникновение денежного обязательства в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

Заявки подлежат отказу и попадают в 7 статус "Отказан" с указанием причин отказа.

3.8. Заявки на оплату расходов, находящиеся в статусе "Санкционирование" формируются в реестры заявок на финансирование по видам банковских операций: платежное поручение, расчетный чек, мемориальный ордер.

Заявки, поступившие в течение первой половины дня, готовятся к отправке в банк в этот же день. Заявки, поступившие во второй половине дня, - на следующий день.

Реестры заявок визируются исполнителем, начальником отдела и начальником финансового управления.

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

На основании подписанных реестров платежных поручений формируются электронные платежные документы, которые в свою очередь, отправляются в банк.

#### IV. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ

4.1. Кассовые выплаты иных юридических лиц, источником которых являются средства, указанные в подпункте "а" пункта 3.3 настоящего порядка, осуществляются после проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

При санкционировании учитывается соблюдение условий и достижение целей, установленных нормативными правовыми актами Нижегородской области, городского

округа город Шахунья Нижегородской области и договорами (соглашениями), заключенными между получателями средств бюджета городского округа город Шахунья Нижегородской области и иными юридическими лицами о порядке и условиях предоставления субсидии.

Средства, указанные в подпункте "а" пункта 3.3 настоящего порядка, поступившие на лицевые счета иного юридического лица, не могут быть перечислены:

- на счета, открытые юридическому лицу в кредитной организации (за исключением случаев оплаты расходов юридических лиц в иностранной валюте, расходов на оплату труда с учетом начислений и социальных выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, а также возмещения произведенных юридическим лицом расходов (части расходов), если нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность такого возмещения);

- в качестве вноса в уставный капитал другого юридического лица, если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых субсидий, не предусмотрена возможность перечисления целевых средств иным юридическим лицам;

- в целях размещения указанных средств на депозиты, в иные финансовые инструменты.

4.2. Кассовые выплаты иных юридических лиц, источником которых являются средства, указанные в подпунктах "б" и "в" пункта 3.3 настоящего порядка, осуществляются на основании муниципального контракта (договора) при подтверждении исполнителем муниципального контракта (договора) возникновения денежного обязательства, источником финансового обеспечения которого являются указанные средства.

Санкционирование оплаты денежного обязательства исполнителя муниципального контракта (договора) осуществляется после проверки наличия документов, подтверждающих денежные обязательства исполнителя муниципального контракта (договора) и связанных с исполнением его обязательств по муниципальному контракту (договору).

Средства, указанные в подпунктах "б" и "в" пункта 3.3 настоящего порядка, поступившие на лицевые счета иного юридического лица, не могут быть перечислены:

- на счета, открытые исполнителю муниципального контракта (договора) в кредитной организации (за исключением случаев оплаты расходов исполнителя муниципального контракта (договора) в иностранной валюте, расходов исполнителя муниципального контракта (договора) на оплату труда с учетом начислений и социальных выплат);

- в качестве вноса в уставный капитал другого юридического лица;

- в целях размещения указанных средств на депозиты, в иные финансовые инструменты.

4.3. Кассовые выплаты иных юридических лиц, источником которых являются средства, указанные в подпунктах «г» и «д» пункта 3.3, осуществляются без проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

4.4. Санкционирование оплаты денежных обязательств за счет средств, указанных в подпунктах «а», «б», «в», «г» и «д» пункта 3.3, осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) в реестре заявок исполнителем, начальником финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области и начальником отдела исполнения бюджета финансового



управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

## **V. Выписка из лицевого счета иного юридического лица**

5.1. На следующий день после завершения операционного дня финансовое управление принимает электронную итоговую выписку по счету финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области № 40701. На основании полученной выписки отдела исполнения бюджета осуществляет квитовку расходных документов и обработку возвратных документов. После этого формирует выписки из лицевых счетов. К выпискам из лицевых счетов иных юридических лиц в качестве подтверждающих документов прикладываются исходящие платежные поручения, заверенные штампом финансового управления.

5.2. В выписке из лицевого счета указываются:

- входящий остаток средств на лицевом счете на начало дня;
- поступления;
- кассовый расход;
- восстановление кассового расхода;
- номера и даты платежных документов;
- вид банковской операции;
- исходящий остаток на конец дня.

5.3. Иные юридические лица в течение трех дней после получения выписки из лицевого счета обязаны письменно сообщить в финансовое управление о суммах, ошибочно отраженных в лицевом счете. После чего производится проверка правильности отражения операций в лицевом счете иного юридического лица и вносятся соответствующие исправления.

---

## Приложение 1

к Порядку открытия, ведения лицевых счетов и осуществления операций по зачислению, списанию средств юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса, бюджетными (автономными) учреждениями

«Разрешаю» \_\_\_\_\_

**Заявление  
на открытие лицевого счета**

Наименование учреждения (иного юридического лица) \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

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

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

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

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

-----  
Отметки финансового управления

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Документы на оформление счета проверил.

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

Исполнитель \_\_\_\_\_

**Приложение 2**  
к Порядку открытия, ведения лицевых счетов и  
осуществления операций по зачислению,  
списанию средств юридическим лицам,  
не являющимся участниками бюджетного  
процесса, бюджетными (автономными)  
учреждениями

**КАРТОЧКА**  
**образцов подписей и оттиска печати**

Полное наименование учреждения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Наименование учредителя

\_\_\_\_\_

Отдел исполнения бюджета финансового управления  
администрации городского округа город Шахунья  
606950, город Шахунья, Нижегородской области,  
Пл.. Советская , дом 1

ОТМЕТКА финансового  
управления администрации  
городского округа  
город Шахунья

Разрешение на прием образцов  
подписей

Начальник  
финансового управления

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

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

\_\_\_\_\_ Счет № \_\_\_\_\_  
наименование клиента

Должность	Фамилия, имя и отчество	Образец подписи	Срок полномочий должностных лиц, временно пользующихся правом подписи
			Образец оттиска печати



## Приложение 3

к Порядку открытия, ведения лицевых счетов и осуществления операций по зачислению, списанию средств юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса, бюджетными (автономными) учреждениями

**АНКЕТА**

Наименование учреждения/организации	
ИНН	
Почтовый адрес	
Фамилия, полное имя и отчество руководителя	
Телефон руководителя	
Фамилия, полное имя и отчество главного бухгалтера	
Телефон главного бухгалтера	
Факс	

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П.

## Приложение 4

к Порядку открытия, ведения лицевых счетов и осуществления операций по зачислению, списанию средств юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса, бюджетными (автономными) учреждениями

**ИЗВЕЩЕНИЕ****об открытии лицевого счета**

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

---

---

(наименование учреждения, ИНН)

---

---

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

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 5

к Порядку открытия, ведения лицевых счетов и осуществления операций по зачислению, списанию средств юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса, бюджетными (автономными) учреждениями

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, ИНН)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

На основании Порядка открытия и ведения финансовым управлением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области лицевых счетов просим закрыть лицевой счет № \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 6

к Порядку открытия, ведения лицевых счетов и осуществления операций по зачислению, списанию средств юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса, бюджетными (автономными) учреждениями

**ИЗВЕЩЕНИЕ  
о закрытии лицевого счета**

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, ИНН)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. закрывается лицевой счет  
№ \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.