

# Администрация Угличского муниципального РАЙОНА Ярославской области

## П Р И К А З

### НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ

**От 14.10.2013г. № 149**

Об утверждении Инструкции о порядке

открытия и ведения лицевых счетов по учету

операций со средствами, поступающими

во временное распоряжение

В соответствии со статьей 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации положений Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" и обеспечения учета средств, поступающих во временное распоряжение главного распорядителя, распорядителя, получателя средств бюджета Угличского муниципального района, казенного и бюджетного учреждений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Приказ начальника управления финансов от 25.02.2009г. №18 «Об утверждении Инструкции о порядке открытия и ведения лицевых счетов по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение».

2. Утвердить прилагаемую [Инструкцию](#Par53) о порядке открытия и ведения лицевых счетов по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета Угличского муниципального района, казенных и бюджетных учреждений.

 3. Открыть в учреждении Центрального банка Российской Федерации (кредитных организациях) банковские счета на балансовом счете N 40302 "Средства, поступающие во временное распоряжение бюджетных учреждений" для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета Угличского муниципального района, казенных и бюджетных учреждений.

4. Установить, что главные распорядители, распорядители, получатели средств бюджета Угличского муниципального района, казенные и бюджетные учреждения, в том числе бюджетные учреждения, в отношении которых постановлением Правительства области с учетом положений части 16 статьи 33 Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" принято решение о предоставлении им из бюджета Угличского муниципального района субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, осуществляют все операции со средствами, поступающими во временное распоряжение, на лицевых счетах, открытых в Управлении финансов Ярославской области.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

 Начальник управления А.А. Прокофьев

С О Г Л А С О В А Н О:

Начальник отдела

бухгалтерского учета и

отчетности – гл. бухгалтер Н.Н. Клементьева

Начальник отдела казначейского

исполнения бюджета О.Н. Зимина

УТВЕРЖДЕНА

Приказом начальника управления

 финансов Администрации Угличского

 муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

**ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке открытия и ведения лицевых счетов по учету операций**

**со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета Угличского муниципального района**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Инструкция о порядке открытия и ведения лицевых счетов по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета Угличского муниципального района, казенных и бюджетных учреждений (далее - Инструкция), разработана в соответствии со статьями 215.1, 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок открытия и ведения Управлением финансов Администрации Угличского муниципального района (далее - финансовый орган) лицевых счетов по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета Угличского муниципального района, казенных и бюджетных учреждений.

1.2. Для разъяснения положений Инструкции применяются следующие понятия:

- клиент - главный распорядитель, распорядитель средств бюджета Угличского муниципального района, казенное учреждение, находящееся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Угличского муниципального района, получатель средств бюджета Угличского муниципального района, бюджетное учреждение, в том числе бюджетное учреждение, в отношении которого постановлением Правительства области с учетом положений части 16 статьи 33 Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" принято решение о предоставлении ему из бюджета Угличского муниципального района субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, которому в финансовом органе в установленном порядке открывается лицевой счет по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение;

- средства, поступающие во временное распоряжение, - средства, полученные клиентами во временное распоряжение и подлежащие по наступлении определенных условий возврату вносителям или перечислению по принадлежности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и Угличского муниципального района, а именно:

средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения муниципального заказа;

средства, вносимые в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта;

средства пенсионеров и инвалидов, проживающих (постоянно или временно) в муниципальных стационарных учреждениях социального обслуживания, и детей, находящихся на полном государственном обеспечении в воспитательных и лечебных учреждениях, учреждениях социальной защиты населения и других аналогичных учреждениях, в соответствии с законодательством;

пенсии пенсионеров, находящихся на лечении в психиатрических лечебных учреждениях здравоохранения области;

средства, переданные на ответственное хранение в кассу лечебного учреждения лицами, находящимися на стационарном лечении;

иные денежные средства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Угличского муниципального района;

- счета финансового органа - счета, открытые финансовому органу в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях для учета сумм, находящихся во временном распоряжении клиентов и подлежащих при наступлении определенных условий возврату вносителям или перечислению по принадлежности, на балансовых счетах:

N 40302 "Средства, поступающие во временное распоряжение бюджетных учреждений" - осуществление безналичных расчетов со средствами, поступающими во временное распоряжение клиентов;

- лицевой счет по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение - регистр аналитического учета финансового органа для отражения в учете операций по поступлению и выбытию средств, поступающих во временное распоряжение клиента;

- карточка - карточка с образцами подписей и оттиска печати клиента;

- дело клиента - оформленные в отдельное дело документы, необходимые для открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов и предоставляемые клиентом в финансовый орган;

- расчетный документ - оформленный на бумажном или, в установленных случаях, электронном носителе платежный документ.

1.3. Нумерация лицевых счетов по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, осуществляется в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов управлением финансов Угличского муниципального района, утвержденным приказом начальника управления финансов Угличского муниципального района от 30.12.2011 N 113 "О Порядке открытия и ведения лицевых счетов управлением финансов Угличского муниципального района" (далее - Порядок открытия и ведения лицевых счетов).

При нумерации лицевых счетов по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, в девятом разряде используется код 7, определяющий принадлежность лицевого счета к учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

**2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ЗАКРЫТИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ПО УЧЕТУ ОПЕРАЦИЙ СО СРЕДСТВАМИ, ПОСТУПАЮЩИМИ ВО ВРЕМЕННОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

2.1. Лицевые счета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, открываются клиентам, имеющим лицевые счета для учета операций со средствами бюджета Угличского муниципального района либо лицевые счета, предназначенные для учета операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетным учреждениям из бюджета Угличского муниципального района). Если на момент открытия лицевого счета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, клиенту не открыт лицевой счет для учета операций со средствами бюджета Угличского муниципального района либо лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетным учреждениям из бюджета Угличского муниципального района), то сначала открывается лицевой счет для учета операций со средствами бюджета Угличского муниципального района либо лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетным учреждениям из областного бюджета) в установленном порядке.

Каждому клиенту может быть открыт только один лицевой счет по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

2.2. Для открытия лицевого счета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, клиент представляет в финансовый орган следующие документы:

- заявление на открытие лицевого счета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, по форме 1 согласно приложению к Порядку открытия и ведения лицевых счетов;

- копии нормативных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области, и Угличского муниципального района, являющихся основанием для осуществления операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

2.3. Открытие клиенту лицевого счета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, осуществляется при наличии разрешительной визы руководителя финансового органа на заявлении об открытии лицевого счета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

2.4. Лицевые счета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, регистрируются финансовым органом в книге регистрации лицевых счетов.

2.5. Операции на лицевых счетах по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, осуществляются финансовым органом после представления документов, указанных в [пункте 2.2. данного раздела](#Par94) Инструкции.

2.6. Финансовый орган в течение 5 рабочих дней после открытия лицевого счета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, в установленном порядке сообщает об этом территориальным органам Федеральной налоговой службы (далее - налоговые органы) по месту регистрации клиента, а также органам государственных внебюджетных фондов, представление которым такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

Второй экземпляр извещения об открытии лицевого счета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, хранится в деле клиента.

2.7. В случае изменения наименования клиента процедура переоформления лицевого счета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, осуществляется в соответствии с разделом 6 Порядка открытия и ведения лицевых счетов.

2.8. Лицевые счета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, закрываются финансовым органом:

- по заявлению клиента на закрытие лицевого счета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, по форме 6 согласно приложению к Порядку открытия и ведения лицевых счетов;

- по заявлению клиента в связи с реорганизацией, изменением подчиненности, завершением работы ликвидационной комиссии;

- при отмене или признании утратившими силу нормативных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области и Угличского муниципального района, являющихся основанием для осуществления операций со средствами, поступающими во временное распоряжение клиента;

- в иных случаях, установленных законодательством.

Клиент в заявлении на закрытие лицевого счета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, указывает причины закрытия счета и прилагает документы, которые являются основанием для закрытия лицевого счета.

2.9. На дату закрытия лицевого счета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, финансовый орган должен произвести с клиентом сверку движения и остатков средств, поступивших во временное распоряжение с начала финансового года по день закрытия лицевого счета включительно. Результаты оформляются актом сверки операций по лицевому счету по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, по [форме](#Par220) согласно приложению 1 к Инструкции, который составляется в двух экземплярах и утверждается руководителями финансово го органа и клиента.

2.10. В день подписания акта сверки клиент при наличии остатка на его лицевом счете по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, вместе с заявлением на закрытие лицевого счета представляет в финансовый орган расчетный документ на перечисление остатка средств по назначению.

2.11. Денежные средства, поступившие на счет финансового органа после закрытия лицевого счета клиента, по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, возвращаются отправителю.

2.12. Финансовый орган в пятидневный срок после закрытия лицевого счета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, сообщает об этом налоговым органам по месту регистрации клиента, если представление такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

Сообщение о закрытии лицевого счета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, заявление и пакет документов, предоставляемый клиентом для закрытия лицевого счета, хранятся в деле клиента.

**3. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ ПО УЧЕТУ ОПЕРАЦИЙ СО СРЕДСТВАМИ, ПОСТУПАЮЩИМИ ВО ВРЕМЕННОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

3.1. Средства, поступающие во временное распоряжение клиента, зачисленные на основании расчетных документов плательщиков, подлежат отражению финансовым органом на лицевых счетах по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение соответствующего клиента, в разрезе поступивших сумм, без расшифровок по плательщикам и кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

3.2. Оформление расчетных документов для проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, и порядок безналичных и наличных расчетов регулируется законодательством Российской Федерации и утвержденными в соответствии с ним нормативными документами Центрального банка Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации.

3.3. Клиенты ведут аналитический учет денежных сумм, зачисленных на лицевые счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, в разрезе плательщиков, осуществляют в установленном порядке возврат средств плательщикам или перечисление из в доход бюджета и в случае несвоевременного перечисления или невозврата в полном объеме указанных средств несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оформление расчетных документов на перечисление средств, поступающих во временное распоряжение, в доход бюджета Угличского муниципального района осуществляется с учетом требований, предъявляемых к оформлению платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.4. Расчетные документы на перечисление средств, поступающих во временное распоряжение клиента, принимаются в пределах свободного остатка средств, отраженного на его лицевом счете по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

3.5. Финансовый орган отказывает клиенту в приеме расчетного документа в случае:

- недостаточности средств на лицевом счете по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение;

- несоответствия подписей или оттиска печати на платежном документе образцам подписей и оттиску печати в карточке;

- отсутствия необходимых документов, подтверждающих обоснованность платежа;

- нарушения требований к оформлению расчетных документов.

3.6. Финансовый орган в установленном порядке представляет в учреждение банка расчетный документ для осуществления им платежа со счетов финансового органа и отражает кассовую операцию на лицевом счете по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение соответствующего клиента.

3.7. Финансовый орган, не позднее следующего рабочего дня после поступления выписок банка со счетов финансового органа с приложением расчетных и кассовых документов, на основании которых были осуществлены операции со средствами, поступающими во временное распоряжение клиента, отражает данные операции на лицевом счете по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение соответствующего клиента, и выдает клиенту выписку из его лицевого счета по учету операций со средствами, поступающими по временное распоряжение (далее - выписка), по [форме](#Par294) согласно приложению 2 к Инструкции с приложением по каждой записи расчетных документов с отметкой финансового органа об исполнении. Выписка выдается лицам, имеющим право первой или второй подписи по данному лицевому счету по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, или их представителям по доверенности, оформленной в установленном порядке.

3.8. Ежемесячно не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, финансовый орган осуществляет сверку с клиентом остатков и операций по движению средств на лицевом счете по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение клиента.

3.9. Сверка производится путем представления финансовым органом под расписку клиенту справки по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение, по [форме](#Par365) согласно приложению 3 к Инструкции, нарастающим итогом с начала года на первое число месяца, следующего за отчетным, на бумажном носителе или в электронном виде в соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между финансовым органом и клиентом.

3.10. При отсутствии возражений клиента в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты вручения ему указанной справки по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение, совершенные операции и остатки, отраженные на лицевом счете по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, считаются подтвержденными.

3.11. Суммы, зачисленные на счета финансового органа без указания наименования клиента либо с ошибочно указанным наименованием клиента, финансовый орган не позднее дня, следующего за днем получения расчетного документа из банка, возвращает отправителю. Клиент имеет право на зачисление на его лицевой счет платежей без указания наименования клиента либо с ошибочно указанным наименованием клиента при предоставлении им письма с указанием соответствующего лицевого счета и наименования за подписью руководителя и главного бухгалтера или уполномоченных на то лиц.

**4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ПО УЧЕТУ ОПЕРАЦИЙ СО СРЕДСТВАМИ, ПОСТУПАЮЩИМИ ВО ВРЕМЕННОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

4.1. Финансовый орган отражает операции со средствами, поступающими во временное распоряжение клиента, на лицевых счетах по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, нарастающим итогом с начала финансового года.

Остаток средств, поступивших во временное распоряжение в предшествовавшем финансовом году, подлежит учету в текущем финансовом году на лицевых счетах клиентов по учету этих средств как остаток на 1 января текущего финансового года.

4.2. На лицевом счете по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, подлежит отражению:

- остаток средств, поступивших во временное распоряжение на начало текущего финансового года;

- объем средств, поступивших во временное распоряжение в течение текущего финансового года;

- объем перечисленных в текущем году средств, поступивших во временное распоряжение;

- остаток средств, поступивших во временное распоряжение на отчетную дату.

**5. ВЫПИСКИ ИЗ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ПО УЧЕТУ ОПЕРАЦИЙ СО СРЕДСТВАМИ, ПОСТУПАЮЩИМИ ВО ВРЕМЕННОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

5.1. Выписки из лицевых счетов по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение клиентов, и приложения к ним формируются за операционный день и брошюруются финансовым органом в хронологическом порядке в отдельные дела. Хранение указанных документов осуществляется финансовым органом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов.

5.2. В выписке подлежат отражению:

- остатки средств, поступивших во временное распоряжение на начало и на конец дня;

- суммы поступлений за операционный день средств, поступающих во временное распоряжение;

- суммы перечисленных за операционный день средств, поступивших во временное распоряжение;

- номера, даты расчетных документов.

5.3. Клиент не позднее трех рабочих дней после получения выписки обязан письменно сообщить финансовому органу о суммах, ошибочно зачисленных на его лицевой счет по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение. При отсутствии возражений в указанные сроки, операции, отраженные на лицевом счете по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, и остатки на этом счете считаются подтвержденными.

5.4. Финансовый орган при обнаружении ошибочных записей, произведенных им на лицевом счете по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, вправе вносить без согласия клиента исправительные записи в лицевой счет в переделах текущего финансового года. Указанные записи отражаются в бухгалтерском учете на основании мемориальных ордеров, оформленных финансовым органом на дату обнаружения ошибки, с последующим уведомлением клиента не позднее дня, следующего за днем внесения исправительной записи.

5.5. В случае утери клиентом выписки или приложений к ней дубликаты могут быть выданы финансовым органом клиенту по его письменному заявлению с разрешения начальника отдела казначейского исполнения бюджета финансового органа или другого уполномоченного руководителем финансового органа сотрудника.

5.6. Сообщения о неполучении выписок и приложений к ним клиенты обязаны направлять в финансовый орган в трехдневный срок со дня получения очередной выписки.

Приложение 1

к [Инструкции](#Par53)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **Акт** |
| **сверки операций по лицевому счету для учета операций со средствами, поступающими** |
| **во временное распоряжение бюджетных учреждений** |
| **№** |
|  |  |  |  |  | Коды |
|  |  |  |  | Форма по КФД |   |
|  |  |  |  | Дата |   |
| Наименование финансового органа:  |  |   |
| Получатель:  | по РПБС |   |
| Главный распорядитель: | по ППП |   |
| Распорядитель:  | по РПБС |   |
| Единица измерения: руб. |  |  | по ОКЕИ |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Остаток средств на начало года** | **Поступило средств** | **Перечислено средств** | **Остаток средств на дату составления акта** |  |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** |  |
|   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
| Руководитель |  | Руководитель финансового |  |
| клиента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись)  | (расшифровка подписи) | (подпись)  | (расшифровка подписи) |  |
| Дата утверждения |  | Дата утверждения руководителем |  |
| руководителем клиента | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. | финансового органа | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер |  | Главный бухгалтер |  |
| клиента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись)  | (расшифровка подписи) | (подпись)  | (расшифровка подписи) |  |
| Исполнитель клиента |  | Исполнитель финансового органа |  |
|  |  |  |  |   |  |
|  | (должность) | (подпись) (расшифровка подписи) | (должность) | (подпись) (расшифровка подписи) |  |
| Дата |  | Дата |  |

Приложение 2

к [Инструкции](#Par53)

 ВЫПИСКА

 из лицевого счета по учету операций со

 средствами, поступающими во временное

 распоряжение, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ┌────────┐

 │ КОДЫ │

 ├────────┤

 Форма по КФД │ │

 ├────────┤

 Дата │ │

 ├────────┤

 Дата предыдущей выписки │ │

 ├────────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────┤

Наименование органа, │ │

организующего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

исполнение бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────┤

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

клиента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поРПБС │ │

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────┤

Наименование вышестоящей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ППП │ │

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

Единица измерения - рубли по ОКЕИ │ 383 │

 └────────┘

 ┌────────┐

 Остаток средств на начало дня │ │

 └────────┘

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Расчетный документ  |  Поступило средств  |  Списано средств  |
|  номер  |  дата  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Сумма оборотов за день |  |  |

 ┌────────┐

 Остаток средств на конец дня │ │

 └────────┘

Ответственный исполнитель

финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 3

к [Инструкции](#Par53)

 СПРАВКА

 по операциям со средствами, поступающими во

 временное распоряжение, по лицевому счету

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ┌────────────┐

 │ КОДЫ │

 ├────────────┤

 Форма по КФД │ │

 ├────────────┤

 Дата │ │

 ├────────────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────────┤

Наименование органа, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

организующего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

исполнение бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────────┤

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

клиента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по РПБС │ │

 ├────────────┤

Наименование вышестоящей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ППП │ │

 ├────────────┤

Единица измерения - рубли по ОКЕИ │ 383 │

 └────────────┘

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Остаток средств  на начало года  |  Поступило  средств  |  Списано средств  |  Остаток средств на  отчетную дату  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответственный исполнитель

отдела казначейского \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исполнения бюджета (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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