



**Министерство
финансов Нижегородской области**

П Р И К А З

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

07 ДЕК 2022

№ в реестре

22108-306-214

15.11.2022

№ 214

г. Нижний Новгород

**Об утверждении Порядка открытия и
ведения министерством финансов
Нижегородской области лицевых счетов
участников казначейского сопровождения**

В соответствии со статьёй 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации статьи 14 Закона Нижегородской области от 12 сентября 2007 г. № 126-З «О бюджетном процессе в Нижегородской области» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок открытия и ведения министерством финансов Нижегородской области лицевых счетов участников казначейского сопровождения.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Нижегородской области Д.С.Стулова.

Министр

О.Ю.Сулима

Утвержден
приказом министерства финансов
Нижегородской области
от 15 ноября 2022 г. № 214

**ПОРЯДОК
ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ФИНАНСОВ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ
УЧАСТНИКОВ КАЗНАЧЕЙСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Нижегородской области и устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, определенными законом Нижегородской области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса.

1.2. Лицевые счета открываются в управлении областного казначейства министерства финансов Нижегородской области (далее - управление областного казначейства) участникам казначейского сопровождения, получающим средства из областного бюджета в виде:

1) субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям) в случае, если указанные средства перечисляются в соответствии с условиями договоров (соглашений) о предоставлении субсидий в порядке финансового обеспечения расходов, в том числе в соответствии с концессионными соглашениями;

2) бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными учреждениями в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе в соответствии с концессионными соглашениями;

3) взносов в уставные (складочные) капиталы юридических лиц (дочерних обществ юридических лиц), вклады в имущество юридических

лиц (дочерних обществ юридических лиц), не увеличивающие их уставные (складочные) капиталы, источником финансового обеспечения которых являются субсидии и бюджетные инвестиции, указанные в пунктах 1 и 2 настоящего пункта;

4) авансовых платежей по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым получателями субсидий и бюджетных инвестиций, указанных в пунктах 1 и 2 настоящей части, а также получателями взносов (вкладов), указанных в пункте 3 настоящей части, с исполнителями по контрактам (договорам), источником финансового обеспечения которых являются данные субсидии, бюджетные инвестиции и взносы (вклады);

5) авансовых платежей по государственным (муниципальным) контрактам о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг;

6) авансовых платежей по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым государственными бюджетными и автономными учреждениями, лицевые счета которым открыты в министерстве финансов Нижегородской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, поступающие им в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области на указанные лицевые счета;

7) авансовых платежей по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым исполнителями с соисполнителями в рамках исполнения указанных в пунктах 4 - 6 настоящей части контрактов (договоров);

8) расчетов или авансовых платежей по государственным контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, если в контрактах (договорах) предусмотрено условие об открытии лицевых счетов исполнителю данного контракта (договора) в министерстве финансов Нижегородской области.

1.3. Информация об участниках казначейского сопровождения подлежит включению в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса,

ведение которого осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.4. Каждому участнику казначейского сопровождения открывается один лицевой счет, которому присваивается номер с кодом «55». Уникальный номер лицевого счета не может превышать 11 разрядов, где:

- первые два разряда лицевого счета – код 55, означающий принадлежность данного лицевого счета участнику казначейского сопровождения;

- следующие 3 разряда - индивидуальный номер учредителя участника казначейского сопровождения по реестру распорядителей или уполномоченного органа (при необходимости);

- последующие 3 разряда соответствуют коду, присвоенному группе участников казначейского сопровождения данного учредителя или уполномоченного органа (при необходимости);

- последние 3 разряда соответствуют порядковому номеру участника казначейского сопровождения.

1.5. На лицевом счете участника казначейского сопровождения, являющегося одновременно получателем субсидии или бюджетной инвестиции, взноса (вклада) в уставной (складочный) капитал юридического лица, исполнителем по государственному (муниципальному) контракту (договору), в разрезе указанных документов открываются аналитические разделы (далее - раздел на лицевом счете), которым управлением областного казначейства присваиваются отдельные аналитические коды (далее - аналитический код).

II. ОТКРЫТИЕ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ И ЗАКРЫТИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

2.1. Основанием для открытия лицевого счета участнику казначейского сопровождения являются соглашение или нормативный правовой акт о предоставлении субсидии (в том числе в соответствии с концессионным соглашением), бюджетных инвестиций, взносов в уставный капитал, государственный (муниципальный) контракт (контракт, договор) (далее – документ-основание).

2.2. Для открытия лицевого счета в управление областного казначейства участником казначейского сопровождения представляются следующие документы:

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

б) копия учредительного документа, заверенная учредителем, если учредителем участника казначейского сопровождения являются органы исполнительной власти Нижегородской области, уполномоченным органом либо нотариально;

в) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или копия документа о государственной регистрации участника казначейского сопровождения, заверенные участником казначейского сопровождения;

г) уведомление Федеральной службы государственной статистики о присвоенных юридическому лицу статистических кодах, заверенное участником казначейского сопровождения;

д) копия Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенная учредителем, если учредителем участника казначейского сопровождения являются органы исполнительной власти, уполномоченным органом либо нотариально;

е) карточка образцов подписей и оттиска печати к лицевому счету (приложение 2), заверенная в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

ж) анкета (приложение 3),

з) государственный контракт (контракт, договор, соглашение), которые являются основанием для зачисления целевых средств на лицевые счета участников казначейского сопровождения.

Если юридическому лицу ранее был открыт лицевой счет юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса, бюджетным и автономным учреждением в соответствии с приказом министерства финансов Нижегородской области от 10.02.2011 г. № 15, то лицевой счет участника казначейского сопровождения открывается

данному юридическому лицу на основании представленных заявления на открытие лицевого счета (Приложение 1) и документа-основания.

2.3. Участники казначейского сопровождения, которым открываются лицевые счета, представляют в управление областного казначейства карточку с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка) в одном экземпляре.

Карточка заверяется подписью руководителя или заместителя руководителя учредителя, если учредителем участника казначейского сопровождения являются органы исполнительной власти Нижегородской области, уполномоченным органом и соответствующей печатью или нотариально.

2.3.1. Карточка подписывается руководителем и главным бухгалтером участника казначейского сопровождения, которому открывается лицевой счет. Право первой подписи принадлежит руководителю участника казначейского сопровождения, а также иным уполномоченным им лицам. Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру и/или лицам, уполномоченным руководителем участника казначейского сопровождения 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.

2.3.2. Если в новой карточке, представляемой в случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, подписи руководителя и главного бухгалтера остаются прежние, то дополнительное заверение не требуется. Она принимается по разрешительной надписи начальника управления областного казначейства (его заместителя) после сверки им подписей руководителя и главного бухгалтера, подписавших карточку, с образцами их подписей на заменяемой карточке.

2.3.3. При смене руководителя или главного бухгалтера участника казначейского сопровождения представляется новая карточка с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи, заверенная в соответствии с положениями настоящего Порядка.

2.3.4. При назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера участника казначейского сопровождения дополнительно представляется новая временная карточка только с образцами подписи лица, временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера, заверенная учредителем, если учредителем участника казначейского сопровождения являются органы исполнительной власти Нижегородской области, уполномоченным органом или нотариально.

2.3.5. При временном предоставлении лицу права первой и второй подписи, а также при временной замене одного из лиц, уполномоченных руководителем и главным бухгалтером участника казначейского сопровождения, 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 участника казначейского сопровождения и дополнительного заверения не требует.

2.3.6. На карточке проставляется номер открытого участнику казначейского сопровождения лицевого счета. Карточка визируется разрешительной надписью начальника управления областного казначейства (его заместителя).

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

2.4. Управление областного казначейства в течение двух рабочих дней после обращения осуществляет проверку представленных участником казначейского сопровождения документов на их соответствие требованиям пункта 2.2. настоящего Порядка.

Принятые документы для открытия лицевого счета управлением областного казначейства проверяются на:

соответствие формы представленного Заявления форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (при представлении на бумажном носителе);

соответствие формы представленной карточки образцов подписей форме согласно приложению 2 к настоящему порядку (при представлении на бумажном носителе);

наличие полного пакета документов, необходимых для открытия лицевого участника казначейского сопровождения;

правильность указания реквизитов, предусмотренных к заполнению клиентом при представлении Заявления и Карточки образцов подписей, а также их соответствие друг другу и представленным документам.

Наличие исправлений в представленных документах для открытия лицевого счета на бумажном носителе не допускается.

Пакет документов, не соответствующий требованиям пункта 2.2. настоящего Порядка, возвращается участнику казначейского сопровождения не позднее срока, установленного для проверки.

2.5. В целях проведения бюджетного мониторинга в соответствии со статьей 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации при открытии лицевого счета участнику казначейского сопровождения управление областного казначейства взаимодействует с Управлением Федерального казначейства по Нижегородской области (далее – УФК) и не позднее следующего рабочего дня с даты поступления от участника казначейского сопровождения документов на открытие лицевого счета направляет в УФК информацию о региональном участнике казначейского сопровождения и заявление участника казначейского сопровождения на открытие лицевого счета.

2.6. После проверки документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка УФК информирует управление областного казначейства об отсутствии или наличии признаков финансовых нарушений. В случае отсутствия признаков финансовых нарушений управление областного казначейства осуществляет открытие лицевого счета участника казначейского сопровождения. При наличии признаков финансовых нарушений применяются соответствующие меры реагирования в соответствии с методическими рекомендациями по проведению Федеральным казначейством по субъектам Российской Федерации бюджетного мониторинга при открытии лицевых счетов

участникам казначейского сопровождения и осуществлении операций на указанных лицевых счетах.

2.7. При наличии оснований для приостановления открытия лицевого счета, указанных в пункте 7 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса, управление областного казначейства не позднее второго рабочего дня после дня представления документов для открытия лицевого счета приостанавливает открытие лицевого счета и направляет Уведомление о приостановлении открытия лицевого счета по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку в электронном виде или при отсутствии технической возможности на бумажном носителе.

2.8. Не позднее следующего рабочего дня после дня получения информации от УФК об отсутствии признаков финансовых нарушений на заявление на открытие лицевого счета наносится разрешительная надпись заместителя министра финансов Нижегородской области и начальника управления областного казначейства (его заместителя) и осуществляется открытие лицевого счета участника казначейского сопровождения на основании документов, представленных для открытия лицевого счета.

Представленные документы на открытие лицевого счета формируются в юридическое дело, которое хранится в управлении областного казначейства.

2.9. Лицевые счета, открытые участнику казначейского сопровождения, в день открытия лицевого счета регистрируются в электронном виде в книге регистрации лицевых счетов, которая ведется в программном комплексе "АЦК-Финансы". В книгу заносятся следующие реквизиты:

- наименование участника казначейского сопровождения;
- ИНН;
- индивидуальный номер лицевого счета;
- тип счета;
- дата открытия лицевого счета;
- дата закрытия лицевого счета.

2.10. Управление областного казначейства в течение двух рабочих дней после дня открытия лицевого счета оформляет извещение об

открытии лицевого счета в двух экземплярах (приложение 4). Один экземпляр направляется участнику казначейского сопровождения в электронном или письменном виде, другой хранится в юридическом деле участника казначейского сопровождения.

2.11. После открытия лицевого счета управление областного казначейства сообщает об этом в налоговый орган по месту своего нахождения в установленные законодательством сроки.

2.12. Участники казначейского сопровождения обязаны в пятидневный срок после внесения изменений в документы, представленные ими в соответствии с настоящим Порядком для открытия лицевого счета (раздела на лицевом счете), представить в управление областного казначейства копии указанных документов, заверенные в соответствии с положениями настоящего Порядка.

2.13. Управление областного казначейства не позднее следующего рабочего дня после дня получения от клиента документа-основания осуществляет открытие нового раздела на лицевом счете участника казначейского сопровождения.

Присвоенный новому разделу лицевого счета аналитический код отражается управлением областного казначейства в выписке из лицевого счета.

2.14. В случае изменения наименования участника казначейского сопровождения, не вызванного реорганизацией, участник казначейского сопровождения представляет в управление областного казначейства Карточку образцов подписей к лицевому счету и копию документа об изменении наименования, заверенную учредителем участника казначейского сопровождения и оттиском его печати либо нотариально.

2.15. Управление областного казначейства не позднее следующего дня после представления документов об изменении наименования участника казначейского сопровождения делает об этом отметку в книге регистрации лицевых счетов, которая ведется в программном комплексе "АЦК-Финансы".

2.16. Закрытие лицевого счета участника казначейского сопровождения осуществляется на основании Заявления на закрытие лицевого счета (приложение 5).

Заявление на закрытие лицевого счета визируется разрешительной надписью заместителя министра финансов Нижегородской области или начальника управления областного казначейства и хранится в юридическом деле участника казначейского сопровождения.

В книге регистрации лицевых счетов в течение пяти рабочих дней с момента подачи Заявления на закрытие лицевого счета делается запись с указанием даты закрытия лицевого счета.

2.17. В течение двух рабочих дней после закрытия лицевого счета оформляется извещение о закрытии лицевого счета (приложение 6). Извещение оформляется управлением областного казначейства в двух экземплярах, один из которых направляется участнику казначейского сопровождения, закрывшему лицевой счет, другой экземпляр хранится в юридическом деле данного участника казначейского сопровождения. После закрытия лицевых счетов управление областного казначейства сообщает об этом в налоговый орган по месту своего нахождения в установленные законодательством сроки.

2.18. При реорганизации (ликвидации) участника казначейского сопровождения в управление областного казначейства участником казначейского сопровождения представляется копия документа о его реорганизации (ликвидации), Заявление на закрытие лицевого счета (приложение 5) и в случае принятия решения 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.

2.19. Лицевой счет участника казначейского сопровождения закрывается при отсутствии остатка денежных средств на лицевом счете.

2.20. Закрытие раздела на лицевом счете участника казначейского сопровождения осуществляется управлением областного казначейства в

случае исполнения обязательств по документу-основанию или расторжения государственного (муниципального) контракта (договора), соглашения на основании информации об исполнении (расторжении) государственного (муниципального) контракта (договора), соглашения, представленной участником казначейского сопровождения с использованием информационных систем или на бумажном носителе в течение пяти рабочих дней после дня представления участником казначейского сопровождения в управление областного казначейства указанной информации.

В случае непредставления участником казначейского сопровождения информации об исполнении (расторжении) государственного (муниципального) контракта (договора), соглашения, на основании которых открыты разделы на лицевом счете, и (или) отсутствия операций на разделе на лицевом счете в течение одного года закрытие раздела на лицевом счете участника казначейского сопровождения осуществляется управлением областного казначейства при отсутствии в указанном разделе остатка денежных средств.

2.21. Денежные средства, поступившие на казначейский счет министерства финансов Нижегородской области в адрес участника казначейского сопровождения после прекращения операций на закрываемом лицевом счете участника казначейского сопровождения или после закрытия его лицевого счета, перечисляются в соответствии с реквизитами, указанными участником казначейского сопровождения в Заявлении на закрытие лицевого счета, а в случае их отсутствия - возвращаются отправителю.

2.22. После закрытия лицевого счета управление областного казначейства сообщает об этом в налоговый орган по месту своего нахождения в установленные законодательством сроки.

III. ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

3.1. Операции на лицевых счетах участника казначейского сопровождения отражаются в валюте Российской Федерации нарастающим итогом в пределах текущего финансового года.

3.2. На лицевом счете участника казначейского сопровождения отражаются следующие показатели:

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

Показатели отражаются в разрезе аналитических кодов разделов на лицевом счете участника казначейского сопровождения.

3.3. Проведение кассовых выплат за счет средств участника казначейского сопровождения осуществляется управлением областного казначейства от имени и по поручению участника казначейского сопровождения в пределах остатка средств, имеющегося на лицевом счете участника казначейского сопровождения, а в случае открытия разделов на лицевом счете - в пределах остатка средств по аналитическому коду.

Поступлениями на лицевой счет являются средства, указанные в пункте 1.2 настоящего порядка.

3.4. Кассовые выплаты на лицевых счетах участников казначейского сопровождения осуществляются в соответствии с порядком осуществления министерством финансов Нижегородской области санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения.

3.5. При осуществлении операций со средствами участников казначейского сопровождения информационный обмен между управлением областного казначейства и участником казначейского сопровождения осуществляется в программном комплексе "АЦК-Финансы" с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронная подпись) (далее - в электронном виде).

3.6. Для проведения кассовых выплат участники казначейского сопровождения представляют в управление областного казначейства Заявку на оплату расходов (далее - Заявка) в электронном виде, на основании которой осуществляются операции по списанию средств с лицевого счета участника казначейского сопровождения.

3.7. В управление областного казначейства Заявки поступают в статусе 88 "Подготовлен", в процессе проверки сотрудниками управления областного казначейства заявки обрабатываются и переводятся в статус 51 "Есть лимит" и затем в статус 5 "На санкционирование".

3.8. Санкционирование оплаты денежных обязательств за счет средств, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка, осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) в реестре заявок исполнителем, начальником отдела и начальником управления областного казначейства (его заместителем).

3.9. В случае если Заявка не может быть исполнена, то специалистами управления областного казначейства заполняется комментарий к Заявке с указанием причин возврата и направляется в электронном виде участнику казначейского сопровождения.

Неисполнение заявок происходит в случаях:

- если сумма Заявки на оплату расходов больше остатка средств на лицевом счете участника казначейского сопровождения (или) остатка на аналитическом коде. Заявки после обработки автоматически переходят в 7 статус "Отказан";

- если Заявка не соответствует документам, подтверждающим возникновение денежного обязательства в соответствии с порядком осуществления министерством финансов Нижегородской области санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения.. Заявки подлежат отказу и попадают в 7 статус "Отказан" с указанием причин отказа.

- при наличии оснований, указанных в пунктах 10 и 11 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.10. Заявки на оплату расходов, находящиеся в статусе "На санкционирование", формируются в реестры заявок для формирования распоряжения на перечисление средств.

Санкционированные Заявки, поступившие до 12-00 текущего дня, готовятся к отправке в УФК в тот же день. Санкционированные Заявки, поступившие после 12-00 текущего дня, - на следующий рабочий день.

На базе этих документов формируются платежные поручения. Платежные поручения объединяются в реестры платежных поручений, которые визируются руководителем и главным бухгалтером министерства финансов Нижегородской области, имеющими право контрольной подписи на документах, или уполномоченными лицами.

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

3.11. Сверка операций, учтенных на лицевых счетах с участниками казначейского сопровождения, осуществляется управлением областного казначейства путем предоставления выписки из лицевого счета (с копиями документов, служащих основанием для отражения операций на лицевом счете).

3.12. На следующий день после завершения операционного дня управление областного казначейства принимает электронную итоговую выписку по казначейскому счету министерства финансов для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, открытому в УФК. На основании полученной выписки управление областного казначейства осуществляет квитовку расходных документов и обработку документов по поступлению на лицевые счета. После этого формирует выписки из лицевых счетов. К выпискам из лицевых счетов участников казначейского сопровождения в качестве подтверждающих документов прикладываются исходящие платежные поручения и приложения к выписке кредитовые, заверенные штампом управления областного казначейства. Выписки подписываются электронной подписью сотрудника управления казначейства и направляются в программном комплексе "АЦК-Финансы" участнику казначейского сопровождения в электронном виде.

Участники казначейского сопровождения могут самостоятельно запросить выписки в электронном виде в любой момент времени, за любой период и в разрезе аналитических кодов. Выписки, самостоятельно запрошенные участниками казначейского сопровождения, не заверяются электронной подписью сотрудника управления областного казначейства, и содержат информацию, актуальную на момент запроса выписки.

3.13. В выписке из лицевого счета указываются:

входящий остаток средств на лицевом счете на начало дня;

поступления на лицевой счет;

кассовый расход;

восстановление кассового расхода;

номера и даты платежных документов;

вид банковской операции;

исходящий остаток на конец дня.

3.14. Участники казначейского сопровождения в течение трех дней после получения выписки из лицевого счета письменно сообщают в управление областного казначейства о суммах, ошибочно отраженных в лицевом счете. После чего производится проверка правильности отражения операций в лицевом счете участника казначейского сопровождения и вносятся соответствующие исправления.

При непоступлении от участника казначейского сопровождения возражений в указанные сроки совершенные операции по лицевому счету и остатки, отраженные на лицевом счете, считаются подтвержденными.

3.15. Передача показателей, отраженных на лицевом счете клиента, осуществляется в случае:

а) реорганизации клиента;

б) иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.16. В случае реорганизации принимающий обязательства участник казначейского сопровождения представляет в управление областного казначейства документы для открытия лицевого счета, указанные в пункте 2.1. и 2.2. настоящего Порядка.

Для открытия раздела на лицевом счете (в случае наличия у принимающего обязательства участника казначейского сопровождения

открытого ранее в соответствии с положениями настоящего Порядка лицевого счета) представляет в управление областного казначейства документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка.

После открытия участнику казначейского сопровождения, принимающему обязательства, лицевого счета (раздела на лицевом счете) участник казначейского сопровождения, передающий обязательства, представляет в управление областного казначейства Заявку на перевод остатков денежных средств в разрезе аналитических кодов и Заявление на закрытие лицевого счета.

После получения от участника казначейского сопровождения, передающего обязательства, Заявления на закрытие лицевого счета управление областного казначейства не позднее следующего рабочего дня прекращает отражение операций на соответствующем лицевом счете, за исключением операции по переводу остатков денежных средств.

Управление областного казначейства в соответствии с заявкой передающего остатки участника казначейского сопровождения зачисляет средства в разрезе аналитических кодов на лицевой счет участника казначейского сопровождения, принимающего обязательства, и отражает проведенные операции в Выписке из лицевого счета.

После сверки корректности отражения передачи показателей на лицевом счете участника казначейского сопровождения, принимающего обязательства, управление областного казначейства осуществляет закрытие лицевого счета участнику казначейского сопровождения, передающему обязательства.

3.17. Хранение выписок из лицевых счетов осуществляется в электронном виде в программном комплексе "АЦК-Финансы".

Хранение дел участников казначейского сопровождения осуществляется управлением областного казначейства в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в министерстве финансов Нижегородской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку открытия и ведения министерством
финансов Нижегородской области лицевых
счетов
участников казначейского сопровождения

"Разрешаю" _____

Заявление
на открытие лицевого счета

Наименование
учреждения (иного юридического лица) _____

ИНН _____

Наименование учредителя (уполномоченного органа)

Просим открыть лицевой счет для осуществления операций со средствами
участника казначейского сопровождения

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ___ " _____ г.

--

Отметки управления казначейства

Открыть лицевой счет для осуществления операций со средствами
участника казначейского сопровождения

Руководитель Управления областного казначейства _____
подпись

" ___ " _____ г.

Документы на оформление счета проверил.
Счет открыт " ___ " _____ г. N

Исполнитель _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку открытия и ведения министерством финансов Нижегородской
области лицевых счетов
участников казначейского сопровождения

КАРТОЧКА
образцов подписей и оттиска печати

Полное наименование организации

ИНН _____

Адрес _____

Тел. _____

Наименование учредителя (уполномоченного органа)

Управление областного казначейства министерства финансов

Нижегородской области

603000 г.Н.Новгород ул.Грузинская д.48

Сообщаем образцы подписей и печати, которые просим считать
обязательными при совершении операций по счету:

ОТМЕТКА УПРАВЛЕНИЯ

казначейства

Разрешение на прием образцов

Подписей

Начальник

управления _____

« _____ » _____ Г

Счет № _____

наименование клиента _____

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

« _____ » _____ г

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Место для печати организации, заверившей полномочия и подписи

Полномочия и подписи руководителя и главного бухгалтера, действующих в соответствии с Уставом (Положением), удостоверяю _____ (должность и подпись руководителя вышестоящей организации)

Удостоверительная подпись нотариуса

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку открытия и ведения министерством
финансов Нижегородской области лицевых счетов
участников казначейского сопровождения

АНКЕТА

Наименование учредителя (уполномоченного органа)	
Наименование иного юридического лица	
ИНН	
Почтовый адрес	
Фамилия, полное имя и отчество руководителя	
Телефон руководителя	
Фамилия, полное имя и отчество главного бухгалтера	
Телефон главного бухгалтера	
Электронная почта	
Срок выплаты заработной платы	

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку открытия и ведения министерством
финансов Нижегородской области лицевых счетов
участников казначейского сопровождения

ИЗВЕЩЕНИЕ
об открытии лицевого счета

Министерство финансов Нижегородской области сообщает, что

(наименование юридического лица, ИНН)

с _____ 20__ г. открывается лицевой счет

№ _____

Начальник управления
областного казначейства _____ (_____)

_____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Порядку открытия и ведения министерством финансов Нижегородской области лицевого счета участников казначейского сопровождения

ЗАЯВЛЕНИЕ

На закрытие лицевого счета в министерстве финансов Нижегородской области

(наименование иного юридического лица, ИНН)

Юридический адрес: _____

На основании Порядка открытия и ведения министерством финансов Нижегородской области лицевого счета участников казначейского сопровождения прошу закрыть лицевой счет № _____ в связи

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

"__" _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Порядку открытия и ведения министерством
финансов Нижегородской области лицевых счетов
участников казначейского сопровождения

ИЗВЕЩЕНИЕ
о закрытии лицевого счета

Министерство финансов Нижегородской области сообщает, что

(наименование иного юридического лица, ИНН)

с _____ 20__ г. закрывается лицевой счет

№ _____

Начальник управления
областного казначейства _____ (_____)
_____ 20__ г.

Приложение 7
к Порядку открытия и ведения
министерством финансов
Нижегородской области лицевых
счетов участников казначейского
сопровождения

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ОТКРЫТИЯ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА**

от « ____ » _____ 20 ____ г.

От кого:

Министерство финансов Нижегородской
области

Кому:

Наименование получателя
бюджетных средств/участника
казначейского сопровождения,
являющегося заказчиком

Наименование участника
казначейского сопровождения

Реквизиты договора (соглашения)/контракта (договора)				Причина приостановления открытия лицевого счета	Дата приостановления открытия лицевого счета
номер	дата	сведения о контрагенте			
		ИНН	наименование		
2	3	4	5	6	7

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)