

OT 11.08.2021 № 7

от « » _____ 20 ____ г.

ИНН, наименование вышестоящего учреждения (учредителя)

Руководитель

Место

расшифровка подписи

Главный бухгалтер

печати

расшифровка подписи

« _____ » Г.

Открыть лицевой счет разрешаю.

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

Лицевой счет открыт

<< >>

Г. №

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

Приложение № 2
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Финансовым управлением
администрации муниципального образования
Апшеронский район, утвержденному приказом
ФУ администрации МО Апшеронский район от
11.06.2014 № 3

Карточка образцов подписей
к лицевым счетам № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Наименование клиента _____
(полное и краткое в соответствия с учредительными документами)

ИНН клиента _____ КПП _____ ОКТМО _____ Телефон _____
Юридический адрес _____

Главный распорядитель (учредитель) _____

Финансовый орган _____ Финансовое управление администрации муниципального образования Апшеронский район

Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операций по лицевому счету

Право подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи
1	2	3	4	5
первой				
второй				

Оттиск печати

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отметка вышестоящего учреждения (учредителя) об удостоверении полномочий и подписей

Место для печати учреждения, заверившего полномочия и подписи

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » ____ 20 ____ г.

Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей

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

(дата (число, месяц, год) прописью)

Я, _____, нотариус _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование государственной территориальной конторы или нотариального округа)

Свидетельствую подлинность подписи граждан:

Зарегистрировано в реестре за № _____

Взыскано госпошлины (по тарифу) _____

Нотариус _____

(подпись)

М.П.

Отметка ФУ администрации МО Апшеронский район о приеме образцов подписей

Начальник отдела казначейского контроля _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » ____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Порядку открытия и ведения
лицевых счетов Финансовым
управлением администрации
муниципального образования
Апшеронский район, утвержденному
приказом
ФУ администрации МО
Апшеронский район
от 11.09.2011 № 8

Книга
регистрации лицевых счетов

Наименование клиента _____

ИНН	Дата открытия лицевого счета	Номер лицевого счета	Номер и дата письма налоговому органу об открытии лицевого счета	Дата закрытия лицевого счета	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела
казначейского контроля

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов Финансовым
управлением администрации
муниципального образования
Апшеронский район, утвержденному
приказом
ФУ администрации МО Апшеронский
район
от 11.08.2011 № 7

**Заявление
на переоформление лицевого счета в Финансовом управлении
администрации МО Апшеронский район**

от " _____ " _____ 20 ____ года

ИНН, наименование клиента

Прошу изменить наименование клиента и (или) номера лицевого счета на
следующее _____

Номер лицевого счета _____

Руководитель

подпись

М.П.

расшифровка подписи

Главный бухгалтер

подпись

расшифровка подписи

Отметки Финансового управления администрации МО Апшеронский район

Лицевой счёт переоформлен на _____ (номер
лицевого счёта) _____ (наименование учреждения)

Начальник
управления

подпись

расшифровка подписи

Лицевой счет переоформлен

« _____ » _____

г. № _____

Начальник отдела
казначейского контроля

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Финансовым управлением
администрации муниципального образования
Апшеронский район,
утвержденному приказом ФУ администрации
МО Апшеронский район
от 11.01.2011 № 7

Заявление
на закрытие лицевого счета в Финансовом управлении администрации
МО Апшеронский район

от « _____ » _____ 20 ____ года

ИНН, полное наименование клиента

(ИНН, наименование вышестоящего учреждения (учредителя))

Просим закрыть лицевой
счёт
в связи с _____

(причина закрытия лицевого счёта)

Руководитель

подпись

расшифровка
подписи

Главный
бухгалтер

М.П.

подпись

расшифровка
подписи

Отметки Финансового управления администрации МО Апшеронский район

Лицевой счёт _____ закрыть.
(номер лицевого счёта)

Начальник управления

подпись

расшифровка подписи

Лицевой счет закрыт

« _____ » _____

г. № _____

Начальник _____ отдела
казначейского контроля

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Приложение № 6
к Порядку открытия и ведения
лицевых счетов Финансовым
управлением администрации
муниципального образования
Апшеронский район,
утвержденному приказом
ФУ администрации МО
Апшеронский район
от 14.09.2021 № 7

Выписка
из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя)
средств бюджета № _____
за «__» _____ 20__ г.

Главный распорядитель
средств бюджета
Распорядитель
средств бюджета
Наименование бюджета
Финансовый орган
Периодичность:
ежедневная
Единица измерения: руб

Коды	Дата
	Дата предыдущей
	выписки
	по Сводному реестру
	Ведомство
383	по ОКЕИ

1. Остатки на лицевом счете

Наименование	Бюджетные ассигнования	Лимиты бюджетных	Предельные объемы
--------------	------------------------	------------------	-------------------

показателя	на плановый период*				на текущий финансовый год	обязательств			финансирования
	на текущий финансовый год		на плановый период*			на текущий финансовый год	на плановый период*		
1	2	3	4	5	6	7	8		
остаток на начало дня									
остаток на конец дня									

2. Доведенные бюджетные данные

2.1. Бюджетные данные

№ п/п	Документ		Бюджетные ассигнования				Лимиты бюджетных обязательств				Предельные объемы финансирования
			на текущий финансовы й год	на плановый период*		на текущий финансов ый год	на плановый период*				
				первый год	второй год		первый год	второй год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
		Итого									

3. Распределенные бюджетные данные

3.1. Бюджетные данные

№ п/п	Документ		Бюджетные ассигнования		Лимиты бюджетных обязательств		Предельные объемы финансирования
	номер	дата	на текущий	на плановый	на	на плановый	

			финансовый год	период*		текущий финансовый год	период*		
				первый год	второй год		первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

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

« » 20 г.

Заполняется в случае утверждения бюджета на плановый период.

Выписка

из лицевого счета получателя средств бюджета № _____
за « _____ » 20 ____ г.

Дата
Дата предыдущей
выписки
по Сводному реестру
Ведомство

Главный распорядитель
средств бюджета
Распорядитель
средств бюджета
Наименование бюджета
Финансовый орган

Периодичность:

ежедневная

Единица измерения: руб

1. Операции с бюджетными данными

[illegible]

ПО ОКЕИ

1.1. Остатки на лицевом счете

Наименование показателя	Бюджетные ассигнования				Лимиты бюджетных обязательств		Пределные объемы финансирова ния на текущий финансовый год
	на текущ ий финан совый год	на плановый период*		на текущий финансо вый год	на плановый период*		
		первый год	второй год		первый год	второ й год	
1	2	3	4	5	6	7	8
остаток на начало дня							
остаток на конец дня							

1.2. Доведенные бюджетные данные

1.2.1. Бюджетные данные

Документ		Бюджетные ассигнования				Лимиты бюджетных обязательств			Пределные объемы финансирова ния на текущий финансовый год
		на текущ ий финан совый год	на плановый период*		на текущий финансо вый год	на плановый период*			
номер	дата		первы й год	второй год		первый год	второ й год		
		1	2	3	4			5	6
Итого									

2. Операции с бюджетными средствами

2.1. Изменение остатков на лицевом счете

Наименование показателя	Поставленные на учет бюджетные обязательства		Поступления (с начала текущего финансового года)	Выплаты (с начала текущего финансового года)
	на текущий финансовый год	на плановый период* первый год второй год		
1	2	3	4	5
на начало дня				6
на конец дня				

2.2. Поступления

Документ	Сумма
номер дата	
1 2	3
Итого	

2.3. Выплаты

Документ, подтверждающий проведение операции	Документ получателя бюджетных средств	Сумма
номер дата	номер дата	
1 2	3 4	5
	Итого	

2.4. Поставленные на учет бюджетные обязательства

Документ		Учетный номер	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период*	
номер	дата			первый год	второй год
1	2	3	4	5	6
Итого		X			

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

«__» ____ 20__ г.

* Заполняется в случае утверждения бюджета на плановый период.

к Порядку открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением администрации муниципального образования Апшеронский район, утвержденному приказом ФУ администрации МО Апшеронский район

Выписка

3a «	»	20	—	Г.
------	---	----	---	----

Коды

Единица измерения: руб.

Остаток средств на начало
дня

383

Остаток средств на конец дня					Выплаты
Документ, подтверждающий проведение операции		Документ учреждения		Поступления	
номер	дата	номер	дата		
1	2	3	4	5	6
Итого					

Ответственный

исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« ____ » ____ 20 ____ г.

Приложение № 9
 к Порядку открытия и ведения
 лицевых счетов Финансовым
 управлением администрации
 муниципального образования
 Апшеронский район,
 утвержденному приказом ФУ
 администрации МО
 Апшеронский район
 от 14.01.2014 № 2

Выписка
из лицевого счета главного администратора
источников № _____
 за « ____ » _____ 20 ____ г.

Главный администратор источников Наименование бюджета Финансовый орган Периодичность: ежедневная Единица измерения: руб	за «__» _____ 20__ г.	Коды
	Дата	
	Дата предыдущей	
	выписки	
	по Сводному	
	реестру	
	Ведомство	

1. Остатки бюджетных ассигнований на лицевом счете

Наименование показателя	Сумма на текущий	
	год	год
	Сумма на плановый период*	
	первый год	второй год

1	2	3	4
остаток на начало дня			
остаток на конец дня			

2. Доведенные бюджетные ассигнования

2.1. Бюджетные ассигнования

№ п/п	Документ		Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период*	
	наименование	номер	дата	первый год	второй год
1	2	3	4	5	6
					7
			Итого		

3. Распределенные бюджетные ассигнования

3.1. Бюджетные ассигнования

№ п/п	Документ		Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период*	
	наименование	номер	дата	первый год	второй год
1	2	3	4	5	6
					7
			Итого		

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

« ____ » ____ 20 ____ г.

* Заполняется в случае утверждения бюджета на плановый период.

No. 4

3a « » 20 г.

Единица измерения: руб

по ОКЕИ

1. Остатки бюджетных ассигнований на лицевом счете

		Итого	
--	--	-------	--

3.3. Выплаты

№ п/п	Документ, подтверждающий проведение операции		Документ учреждения		Сумма
	номер	пага	номер	дата	
1	2	3	4	5	6
				Итого	

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

« ____ » ____ 20 ____ г.

* Заполняется в случае утверждения бюджета на плановый период.

Приложение № 11
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов Финансовым управлением
администрации муниципального
образования Апшеронский район,
утвержденному приказом
ФУ администрации МО Апшеронский
район
от 11.01.2011 № 7

Выписка
из лицевого счета государственного (муниципального) бюджетного (автономного) учреждения
№

за « _____ » _____ 20 ____ г.

Наименование
государственного
(муниципального)
бюджетного
(автономного)
учреждения

Наименование органа,
осуществляющего
функции и полномочия

Коды	Дата
	Дата предыдущей
	выписки
	по Сводному реестру
	Ведомство

учредителя
 Наименование
 бюджета
 Финансовый орган
 Периодичность:
 ежедневная
 Единица измерения:
 руб.

383

по ОКЕИ

Остаток средств на начало дня	
Остаток средств на конец дня	

Документ, подтверждающий проведение операции			Документ учреждения	Поступления	Выплаты
номер	дата	номер			
1	2	3	4	5	6
Итого					

Ответственный
 исполнитель

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 12
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов Финансовым управлением
администрации муниципального
образования Апшеронский район,
утвержденному приказом
ФУ администрации МО Апшеронский
район
от 14.01.2014 № 7

Выписка
из отдельного лицевого счета государственного (муниципального) бюджетного (автономного)
учреждения №

за « » 20 — г.

Наименование
государственного
(муниципального)
бюджетного
(автономного)
учреждения
Наименование органа,
осуществляющего
функции и полномочия

Коды	Дата
	Дата предыдущей
	выписки
	по Сводному реестру
	Ведомство

383

по ОКЕИ

учредителя _____
 Наименование _____
 бюджета _____
 Финансовый орган _____
 Периодичность: _____
 ежедневная _____
 Единица измерения: _____
 руб.

1. Остаток средств на лицевом счете

Наименование показателя	Всего	В том числе неразрешенный к использованию
1	2	3
На начало дня		
На конец дня		

2. Сведения о разрешенных операциях с субсидиями

Документ, подтверждающий проведение операций		Разрешенный к использованию остаток субсидий прошлых лет на начало 20 г.	Планируемые	
номер	дата		поступления	выплаты
1	2	3	4	5
Итого				

3. Операции со средствами государственного (муниципального) бюджетного (автономного) учреждения

Документ, подтверждающий проведение операции		Документ учреждения		Поступления	Выплаты
номер	дата	номер	дата		
1	2	3	4	5	6
Итого					

Ответственный

исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(телефон)

« »

20 г.

Приложение № 13
к Порядку открытия и ведения
лицевых счетов Финансовым
управлением администрации
муниципального образования
Апшеронский район,
утвержденному
приказом ФУ администрации МО
Апшеронский район
от 14.01.2011 № 7

**ОТЧЕТ О СОСТОЯНИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ
(РАСПОРЯДИТЕЛЯ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА №**

на « » 20 г.

Главный
распорядитель
бюджетных
средств
Наименование
бюджета
Финансовый
орган
Периодичность:
месячная
Единица
измерения: руб.

Дата
по
Сводному
реестру

по ОКЕИ

Коды
383

1. Бюджетные ассигнования

1. Бюджетные ассигнования											
Код бюджет ной классиф икации	Аналити ческие классиф икаторы	Получено			Распределено			Подлежит распределению			Приме чание
		на текущи й финанс овый год	на плановый период <*>		на текущи й финанс овый год	на плановый период <*>		на текущи й финанс овый год	на плановый период <*>		
			пер вый год	вто рой год		пер вый год	вто рой год		пер вый год	вто рой год	
Итого											

**2. Доведенные лимиты бюджетных обязательств
2.1. Лимиты бюджетных обязательств**

Код бюджет ной классиф	Аналити ческие классиф икаторы	Получено	Распределено	Подлежит распределению	Приме чание

икации											
		на текущи й финанс овый год	на плановый период <*>		на текущи й финанс овый год	на плановый период <*>		на текущи й финанс овый год	на плановый период <*>		
			пер вый год	вто рой год		пер вый год	вто рой год		пер вый год	вто рой год	
Итого											

3. Доведенные предельные объемы финансирования

3.1. Предельные объемы финансирования

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Получено	Распределено	Подлежит распределению	Примечание
Итого					

Ответственный
исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

* Заполняется в случае утверждения местного бюджета на плановый период.

Приложение № 14
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Финансовым управлением администрации
муниципального образования Апшеронский
район, утвержденному приказом ФУ
администрации МО Апшеронский район
от 14.01.2014 № 8

ОТЧЕТ О СОСТОЯНИИ

лицевого счета получателя бюджетных средств

для учета операции

по переданным полномочиям получателя бюджетных средств

№ _____
на « ____ » ____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств

Главный распорядитель средств бюджета

Наименование бюджета

Финансовый орган

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

Коды	Дата
	по Сводному реестру
	Ведомство
383	по ОКЕИ

1. Операции с бюджетными данными

1.1. Остатки на лицевом счете

Наименование показателя	Бюджетные ассигнования		Лимиты бюджетных обязательств		Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год
	на текущий финансовый год	на плановый период <*> первый год второй год	на текущий финансовый год	на плановый период <*> первый год второй год	
1	2	3 4	5	6 7	8

[illegible]

2. Операции с бюджетными средствами

[illegible]

Ответственный исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

* Заполняется в случае утверждения бюджета на плановый период.

Приложение № 15
к Порядку открытия и ведения
лицевых счетов Финансовым
управлением администрации
муниципального образования
Апшеронский район,
утвержденному
приказом ФУ администрации МО
Апшеронский район
от 11.01.2021 № 7

**ОТЧЕТ О СОСТОЯНИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА СРЕДСТВ, ПОСТУПАЮЩИХ ВО ВРЕМЕННОЕ
РАСПОРЯЖЕНИЕ №**

на « » 20 г.

Клиент
Главный
распорядитель
(распорядитель)
средств бюджета
Наименование
бюджета
Финансовый орган

Периодичность:
месячная
Единица измерения:
руб.

	Коды
Дата	
по	
Сводному	
реестру	
Ведомство	
по ОКЕИ	383

Остаток средств на начало года	Поступления	Выплаты	Остаток средств на дату отчета
1	2	3	4

Ответственный
исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

« » 20 г.

Приложение № 16
к Порядку открытия и ведения
лицевых счетов Финансовым
управлением администрации
муниципального образования
Апшеронский район,
утвержденному
приказом ФУ администрации МО
Апшеронский район
от 11.01.2021 № 7

ОТЧЕТ О СОСТОЯНИИ

лицевого счета главного администратора источников №

на « » 20 г.

Дата
по Сводному
реестру
Ведомство

Главный администратор источников

Наименование бюджета

Финансовый орган

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды

383

1. Бюджетные ассигнования

[illegible]

Ответственный
исполнитель

(ДОЛЖНОСТЬ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« _____ » 20__ г.

* Заполняется в случае утверждения бюджета на плановый период.

Приложение № 17
к Порядку открытия и ведения
лицевых счетов Финансовым
управлением администрации
муниципального образования
Апшеронский район,
утвержденному
приказом ФУ администрации МО
Апшеронский район
от 14.06.2021 № 7

ОТЧЕТ О СОСТОЯНИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ №

на « » 20 г.

Администратор
источников
Главный
администратор
источников
Наименование
бюджета
Финансовый орган
Периодичность:
месячная
Единица измерения:
руб.

Дата: _____
по _____
Сводному _____
реестру _____
Ведомство _____

по ОКЕИ

[illegible]

1. Бюджетные ассигнования

1.1. Остатки бюджетных ассигнований

	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период <*>	
		первый год	второй год
1	2	3	4
остаток на отчетную дату			

1.2. Доведенные бюджетные ассигнования

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период <*>	
			первый год	второй год
1	2	3	4	5
	Итого			

1.3. Неиспользованные бюджетные ассигнования текущего финансового года

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Неиспользованные бюджетные ассигнования (раздел 1.2 гр. 3 - раздел 2 гр. 4)
1	2	3

Итого				
2. Операции с источниками финансирования дефицита бюджета				
Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Поступления	Выплаты	Итого (гр. 3 - гр. 4)
1	2	3	4	5
Итого				

Ответственный

исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 18
к Порядку открытия и ведения
лицевых счетов Финансовым
управлением администрации
муниципального образования
Апшеронский район,
утвержденному
приказом ФУ администрации МО
Апшеронский район
от 11.01.2021 № 7

ОТЧЕТ О СОСТОЯНИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО (муниципального)
БЮДЖЕТНОГО (АВТОНОМНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ №

на «__» _____ 20__ г.

			Коды
			Дата по Сводному реестру
Наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения		Ведомство	
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя			
Наименование бюджета			
Финансовый орган			
Периодичность: месячная			
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383

1. Остаток средств на лицевом счете

Наименование показателя	Остаток средств на лицевом счете
1	2
На начало года	
На отчетную дату	

2. Операции со средствами бюджетного (автономного) учреждения

Тип средств	Код КОСГУ	Поступления	Выплаты
1	2	3	4
Итого			

Ответственный
исполнитель _____ (должность) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 19
к Порядку открытия и ведения
лицевых счетов Финансовым
управлением администрации
муниципального образования
Апшеронский район,
утвержденному
приказом ФУ администрации МО
Апшеронский район
от 14.01.2021 № 7

ОТЧЕТ О СОСТОЯНИИ ОТДЕЛЬНОГО ЛИЦЕВОГО СЧЕТА БЮДЖЕТНОГО (АВТОНОМНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ №

на «__» _____ 20__ г.

			Коды
			Дата по Сводному реестру
Наименование бюджетного (автономного) учреждения		Ведомство	
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя			
Наименование бюджета			
Финансовый орган			
Периодичность: месячная			
Единица измерения: руб.		по <u>ОКЕИ</u>	383

1. Остаток средств на лицевом счете

Аналитические классификаторы		На начало года	На отчетную дату		
			всего	в том числе неразрешенный к использованию остаток субсидии	
прошлого года	текущего года			прошлого года	текущего года
1	2	3	4	5	6

Итого					

2. Сведения о разрешенных операциях с субсидиями

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Разрешенный к использованию остаток субсидий прошлых лет на начало 20__ г.	На плановый период <*>	
			поступления	выплаты
1	2	3	4	5
Итого				

3. Операции со средствами бюджетного (автономного) учреждения

Тип средств	Код КОСГУ	Код субсидии	Поступления	Выплаты
1	2		3	4
Итого				

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

«__»_____ 20__ г.

* Заполняется в случае утверждения бюджета на плановый период.

Приложение № 20
к Порядку открытия и ведения
лицевых счетов Финансовым
управлением администрации
муниципального образования
Апшеронский район,
утвержденному
приказом ФУ администрации МО
Апшеронский район
от 11.01.2021 № 7

**АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ГЛАВНОГО
РАСПОРЯДИТЕЛЯ (РАСПОРЯДИТЕЛЯ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА №**

на «__»_____ 20__ г.

			Коды
			Дата
			по Сводному реестру
			Ведомство
Главный распорядитель средств бюджета			
Наименование бюджета			
Финансовый орган			
Периодичность: месячная			
Единица измерения: руб.		по <u>ОКЕИ</u>	383

1. Бюджетные ассигнования

Код бюджет ной классиф икации	Аналити ческие классиф икаторы	Получено			Распределено			Подлежит распределению			Приме чание
		на текущи й финанс овый год	на плановый период <*>		на текущи й финанс овый год	на плановый период <*>		на текущ ий финанс совый год	на плановый период <*>		
			пер вый год	вто рой год		пер вый год	вто рой год		пер вый год	вто рой год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

2. Доведенные лимиты бюджетных обязательств

2.1. Лимиты бюджетных обязательств

Код бюджет ной классиф икации	Аналити ческие классиф икаторы	Получено			Распределено			Подлежит распределению			Приме чение
		на текущи й финанс овый год	на плановый период <*>		на текущи й финанс овый год	на плановый период <*>		на текущ ий финанс овый год	на плановый период <*>		
			пер вый год	второй год		пер вый год	второй год		пер вый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

3. Доведенные предельные объемы финансирования

3.1. Предельные объемы финансирования

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Получено	Распределено	Подлежит распределению (гр. 3 - гр. 4)	Примечание
1	2	3	4	5	6
Итого					

Передающая сторона:

Руководитель
финансового органа
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Начальник отдела
казначейского контроля

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«__» _____ 20__ г.

Указанные в данном Акте показатели подтверждаю:

Руководитель клиента
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер
клиента
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« » 20 г.

Принимающая сторона:

Руководитель

финансового органа

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Начальник

подразделения

казначейского контроля

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« » 20 г.

Указанные в данном Акте показатели подтверждаю:

Руководитель клиента

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер

клиента

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« » 20 г.

* Заполняется в случае утверждения бюджета на плановый период.

к Порядку открытия и ведения
лицевых счетов Финансовым
управлением администрации
муниципального образования
Апперонский район, утвержде
приказом ФУ администрации Н
Апперонский район
от 11.01.2021 № 7

приемки-передачи показателей лицевого счета получателя бюджетных средств

Получатель бюджетных средств

Наименование бюджета
Финансовый орган
Единица измерения: руб
Основание для передачи

по ОКЕИ

1.1. Остатки на лицевом счете

Наименование показателя	Бюджетные ассигнования		Лимиты бюджетных обязательств				Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год
	на текущий финансовый год	на плановый период <*>		на текущий финансовый год	на плановый период <*>		
		первый год	второй год		первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8

			(раздел 1.2 гр. 4 - раздел 2 гр. 4)	(раздел 1.2 гр. 5 - раздел 2 гр. 5)	6	7	(раздел 1.2 гр. 8 - раздел 2 гр. 5)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

2. Операции с бюджетными средствами

Код бюджетно й классифик ации	Аналитичес кие классифика торы	Поставленные на учет бюджетные обязательства		Поступления		Выплаты		Итого выплат			Неисполн енные бюджетны е обязатель ства (гр. 3 - гр. 12)	Примеч ание
		на текущий финансо вый год	на плановый период <*>	все го	в том числе с банковс кого счета получат еля бюджет ных средств	все го	в том числе на банков ский счет получа теля бюджет ных средств	выплаты за исключе нием перечисл ений на банковск ий счет (гр. 8 - гр. 9 - (гр. 6 - гр. 7)	перечис лено на банковс кий счет (гр. 10 - гр. 8)	выплаты с учетом перечисл ений на банковск ий счет (гр. 10 + гр. 11)		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого													

Передающая сторона:

Руководитель финансового органа

(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник подразделения

казначейского контроля

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель главного

распорядителя средств

(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер главного

распорядителя средств

(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Указанные в данном Акте

показатели подтверждаю:

Руководитель клиента

(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента

(уполномоченное лицо)

«__» ____ 20__ г.

Принимающая сторона:

Руководитель финансового органа
(уполномоченное лицо)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

Начальник подразделения
казначейского контроля

«__» ____ 20__ г.

Руководитель главного
распорядителя средств
(уполномоченное лицо)

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
-------------	-----------	-----------------------

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
-------------	-----------	-----------------------

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
-------------	-----------	-----------------------

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
-------------	-----------	-----------------------

Приложение № 22
 к Порядку открытия и ведения
 лицевых счетов Финансовым
 управлением администрации
 муниципального образования Апшеронский
 район, утвержденному
 приказом ФУ администрации МО
 Апшеронский район
 от 11.01.2011 № 7

АКТ

приемки-передачи показателей лицевого счета
 для учета средств, поступающих во временное распоряжение № _____

на « ____ » _____ 20 ____ г.

Клиент _____

Главный распорядитель средств
 бюджета _____

Наименование бюджета _____

Финансовый орган _____

Единица измерения: руб. _____

Основание для передачи _____

Коды
Дата
по Сводному
реестру
Ведомство
по ОКЕИ
383

Остаток средств на начало года	Поступления	Выплаты	Остаток средств на дату составления отчета
1	2	3	4

Передающая сторона:
 Руководитель финансового органа
 (уполномоченное лицо) _____

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник подразделения
казначейского контроля

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель главного
распорядителя средств
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер главного
распорядителя средств
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Указанные в данном Акте
показатели подтверждаю:

Руководитель клиента
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Принимающая сторона:

Руководитель финансового органа
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

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

Начальник подразделения
казначейского контроля

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

«__» _____ 20__ г.

Руководитель главного
распорядителя средств
(уполномоченное лицо)

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

Главный бухгалтер главного
распорядителя средств
(уполномоченное лицо)

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

Указанные в данном Акте
показатели подтверждаю:

Руководитель клиента
(уполномоченное лицо)

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

Главный бухгалтер клиента
(уполномоченное лицо)

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

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 23
к Порядку открытия и ведения
лицевых счетов Финансовым
управлением администрации
муниципального образования Апшеронский
район, утвержденному
приказом ФУ администрации МО
Апшеронский район
от 14.01.2014 № 7

АКТ

приемки-передачи показателей лицевого счета главного
администратора источников № _____
на « ____ » _____ 20 ____ г.

Главный администратор источников _____
Наименование бюджета _____
Финансовый орган _____
Единица измерения: руб. _____
Основание для передачи _____

Коды	
Дата	
по Сводному	
реестру	
Ведомство	
	383
	по ОКЕИ

1. Бюджетные ассигнования

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Получено		Распределено		Подлежит распределению	
		на текущий финансовый период <*>	на плановый период <*>	на текущий финансовый период <*>	на плановый период <*>	на текущий финансовый период <*>	на плановый период <*>

	год	год		год	год		год	год	
		первый год	второй год		первый год	второй год		первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Передающая сторона:

Руководитель финансового органа
(уполномоченное лицо)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Начальник подразделения
казначейского контроля

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Указанные в данном Акте
показатели подтверждаю:

Руководитель клиента
(уполномоченное лицо)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента
(уполномоченное лицо)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Принимающая сторона:

Руководитель финансового органа
(уполномоченное лицо)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(должность)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(должность)

Начальник подразделения
казначейского контроля

(расшифровка подписи)

(подпись)

(должность)

« ____ » _____ 20__ г.

Указанные в данном Акте
показатели подтверждаю:

Руководитель клиента
(уполномоченное лицо)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(должность)

Главный бухгалтер клиента
(уполномоченное лицо)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(должность)

« ____ » _____ 20__ г.

* Заполняется в случае утверждения бюджета на плановый период.

OT 14.01.2021 № 7

приемки-передачи показателей лицевого счета администратора источников №

на « » 20__ г.

по ОКЕИ

Основание для передачи

1.1. Остатки бюджетных ассигнований

1.2. Доведенные бюджетные ассигнования

Итого

1.3. Неиспользованные бюджетные ассигнования текущего финансового года

1.3. Неиспользованные бюджетные ассигнования текущего финансового года		
Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Неиспользованные бюджетные ассигнования (раздел 1.2 гр. 3 -

		раздел 2 гр. 4)
1	2	3
Итого		

2. Операции с источниками финансирования дефицита бюджета

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Поступления	Выплаты	Итого (гр. 3 - гр. 4)
1	2	3	4	5
Итого				

Передающая сторона:

Руководитель
финансового органа
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Начальник
подразделения
казначейского контроля

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель главного
администратора
источников
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер
главного
администратора
источников
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Указанные в данном
Акте показатели
подтверждаю:
Руководитель клиента
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер
клиента
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«__» _____ 20__ г.

Принимающая сторона:
Руководитель
финансового органа
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Начальник
подразделения
казначейского контроля

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель главного
администратора
источников
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер
главного
администратора
источников
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Указанные в данном
Акте показатели
подтверждаю:
Руководитель клиента
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер
клиента
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«__» _____ 20__ г.

* Заполняется в случае утверждения бюджета на плановый период.

Приложение № 25
к Порядку открытия и ведения
лицевых счетов Финансовым
управлением администрации
муниципального образования
Апшеронский район, утвержденному
приказом ФУ администрации МО
Апшеронский район
от 14.01.2011 № 7

АКТ

приемки-передачи показателей лицевого счета
бюджетного (автономного) учреждения № _____
на « ____ » _____ 20__ г.

Дата
по Сводному
реестру
Ведомство

Наименование
бюджетного (автономного)
учреждения _____

Наименование органа,
осуществляющего функции и
полномочия учредителя _____

Наименование бюджета
Финансовый орган _____

Единица измерения: руб. _____

Основание для передачи _____

по ОКЕИ

Коды

383

1. Остаток средств на лицевом счете

Аналитические классификаторы		На начало года	На отчетную дату		
			всего	в том числе неразрешенный к использованию остаток субсидии	
прошлого года	текущего года			прошлого года	текущего года
1	2	3	4	5	6
Итого					

2. Сведения о разрешенных операциях с субсидиями

Тип средств	Аналитические классификаторы	Разрешенный к использованию остаток субсидий прошлых лет на начало 20__ г.	Планируемые	
			поступления	выплаты
1	2	3	4	5

Итого				

3. Операции со средствами бюджетного (автономного) учреждения

Тип средств	Аналитические классификаторы	Поступления	Выплаты
1	2	3	4
Итого			

Передающая сторона:

Руководитель
финансового органа
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник
подразделения
казначейского
контроля

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель
учредителя
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
учредителя
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Указанные в данном
Акте показатели
подтверждаю:
Руководитель клиента
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
клиента
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Принимающая
сторона:
Руководитель
финансового органа
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник
подразделения
казначейского
контроля

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
Руководитель
учредителя
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
учредителя
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Указанные в данном
Акте показатели
подтверждаю:
Руководитель клиента
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
клиента
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 26
к Порядку открытия и ведения
лицевых счетов Финансовым
управлением администрации
муниципального образования
Апшеронский район, утвержденному
приказом ФУ администрации МО
Апшеронский район
от 11.01.2011 № 7

Акт приемки-передачи показателей отдельного
лицевого счета бюджетного (автономного)
учреждения № _____
за « _____ » _____ 20 ____ г.

Наименование
бюджетного (автономного)
учреждения

Наименование органа,
осуществляющего
функции и полномочия
учредителя

Наименование бюджета
Финансовый орган

Единица измерения: руб
Основание для передачи

Коды	Дата
	по Сводному реестру
	Ведомство
383	по ОКЕИ

1. Остаток средств на лицевом счете

Аналитические	На начало	На отчетную дату
---------------	-----------	------------------

классификаторы		года	всего	в том числе неразрешенный к использованию остаток субсидии	
прошлого года	текущего года			прошлого года	текущего года
1	2	3	4	5	6
Итого					

2. Сведения о разрешенных операциях с субсидиями

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Разрешенный к использованию остаток субсидий прошлых лет на начало 20__ г.	Планируемые	
			поступления	выплаты
1	2	3	4	5
Итого				

3. Операции со средствами бюджетного (автономного) учреждения

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Поступления	Выплаты
1	2	3	4
Итого			

Принимающая сторона:

Руководитель финансового органа
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник подразделения
казначейского контроля

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » ____ 20 ____ г.

Руководитель учредителя
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер учредителя
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Указанные в данном Акте
показатели подтверждаю:

Руководитель клиента
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » ____ 20 ____ г.

Передающая сторона:

Руководитель финансового органа
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник подразделения
казначейского контроля

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель учредителя
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер учредитель
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Указанные в данном Акте
показатели подтверждаю:

Руководитель клиента
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.