



**Осинниковский городской округ Кемеровской области - Кузбасса**  
**Финансовое управление администрации Осинниковского городского округа**

**П Р И К А З**

25.10.2021

г. Осинники

№ 62

**О внесении изменений в приказ Финансового управления администрации Осинниковского городского округа от 30.03.2021 №11 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений»**

В соответствии с частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частями 3.7, 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ Финансового управления администрации Осинниковского городского округа от 30.03.2021 №11 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений» (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Порядок санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений, утвержденный приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.


2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2022.

3. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности – главному бухгалтеру П.А. Исмагиловой довести данный приказ до сведения главных распорядителей средств бюджета городского округа.

4. Заведующему сектором информационно-технического сопровождения Стома Е.Г. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте администрации Осинниковского городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы городского  
округа по финансам – начальник  
Финансового управления АОГО



Э.А. Баландина

С приказом ознакомлен:

Начальник отдела бухгалтерского учета  
и отчетности – главный бухгалтер



П.А. Исмагилова

Заведующий сектором информационно –  
технического сопровождения



Е.Г. Стома

**Порядок санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений  
Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса, источником  
финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с  
абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской  
Федерации, органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов бюджетных  
и автономных учреждений**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила санкционирования органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений (далее – Управление), расходов бюджетных учреждений и автономных учреждений Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса, и указанных в уставе бюджетного учреждения и автономного учреждения обособленных подразделений, (далее - Учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, представленные Учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии).

2. Учет операций по санкционированию расходов Учреждения, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее – целевые расходы), осуществляется на лицевом счете для учета операций с целевыми субсидиями (далее – отдельный лицевой счет), открытом Учреждению в Управлении в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3. Главный распорядитель бюджетных средств (далее - ГРБС), осуществляющий функции и полномочия учредителя в части финансового обеспечения в отношении Учреждения, ежегодно представляет на согласование в Финансовое управление АОГО перечень целевых субсидий по форме, согласно Приложению №1 к настоящему Порядку, в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении Учреждениям.

Перечень целевых субсидий формируется ГРБС в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии) по каждой целевой субсидии, утверждается правовым актом ГРБС и направляется в Администрацию Осинниковского городского округа (орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

Перечень целевых субсидий по Осинниковскому городскому округу формируется Администрацией Осинниковского городского округа на основании предоставленного Перечня целевых субсидий ГРБС для последующего его доведения до Управления.

Код субсидии состоит из 10-ти разрядов и включает:

1-2 разряд - код Осинниковского городского округ - 12;

3-5 разряд - код главного распорядителя средств бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса;

6 разряд - код вида финансового обеспечения (деятельности), согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению;

7-10 разряд - порядковый номер целевой субсидии, присваиваемый ГРБС при формировании Перечня целевых субсидий.

В случае, если источником финансового обеспечения расходов Учреждения являются целевые межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального и областного бюджетов, может использоваться иной код субсидии в соответствии с указаниями Министерства финансов Российской Федерации, Министерства финансов Кемеровской области - Кузбасса и (или) Федерального казначейства.

Перечень целевых субсидий представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

4. Специалист бюджетного отдела Финансового управления АОГО в течение следующего рабочего дня после дня представления ГРБС Перечня целевых субсидий проверяет его:

на соответствие установленной форме;

на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета Осинниковского городского округа бюджетных ассигнований, предусмотренных ГРБС по кодам классификации расходов бюджета Осинниковского городского округа, указанным им в Перечне целевых субсидий;

на соответствие наименования субсидии, указанного в Перечне целевых субсидий, наименованию, указанному в правовом акте, устанавливающем порядок предоставления целевой субсидии.

5. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий, в части его дополнения, ГРБС представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финансовое управление АОГО дополнение в Перечень целевых субсидий по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, специалист бюджетного отдела Финансового управления АОГО не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем представления Перечня целевых субсидий, возвращает его ГРБС с указанием причины возврата.

7. В случае соответствия формы и информации, указанной в Перечне целевых субсидий, требованиям пунктов 3, 4 настоящего Порядка, Перечень целевых субсидий согласовывается Заместителем начальника Финансового управления АОГО -начальником бюджетного отдела.

8. ГРБС направляет в Администрацию Осинниковского городского округа согласованный Финансовым управлением АОГО Перечень целевых субсидий.

Администрация Осинниковского городского округа представляет в соответствии с настоящим Порядком в Управление дополнение в Перечень целевых субсидий по форме согласно Приложению №1.

9. Перечень целевых субсидий Администрация Осинниковского городского округа направляет в Управление в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - в электронном виде).

При отсутствии электронного документооборота с применением усиленной квалифицированной электронной подписи Перечень целевых субсидий представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

10. Управление проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие формы Приложению №1.

В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий требованиям настоящего Порядка, Управление не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления указанного Перечня, принимает его к исполнению.

В случае если форма не соответствует Приложению №1 Управление не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий направляет Администрации Осинниковского городского округа Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

11. Для осуществления санкционирования целевых расходов Учреждением в Управление представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями на 20\_\_год (код формы по ОКУД 0501016) (далее – Сведения), по форме согласно Приложению № 1 к Порядку

санкционирования расходов федеральных бюджетных учреждений и федеральных автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря 2017 г. № 226н (далее – Федеральный Порядок), сформированных Учреждением в соответствии с требованиями, установленными пунктом 18 Федерального Порядка.

12. Сведения, сформированные Учреждением, подписываются руководителем Учреждения, или иным лицом, уполномоченным действовать от имени Учреждения, и утверждаются руководителем ГРБС, или лицом, уполномоченным действовать от имени ГРБС.

13. Сведения представляются в Управление в форме электронного документа, подписываемого с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. При отсутствии возможности формирования Сведений в форме электронного документа, представляется бумажный носитель с одновременным представлением на машинном носителе.

14. В Сведениях по каждой целевой субсидии указываются суммы планируемых поступлений по коду аналитической группы подвида доходов бюджета и соответствующие им планируемые выплаты по коду видов расходов классификации расходов бюджетов, а также поступления от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в которых подтверждена, по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицита бюджетов.

В Сведениях по каждой целевой субсидии указывается код целевой субсидии, определенный в соответствии с Перечнем кодов целевых субсидий, утвержденных соответствующим ГРБС.

В случае если Учреждению предоставляются несколько целевых субсидий показатели поступлений и выплат в Сведениях отражаются с формированием промежуточных итогов по каждой целевой субсидии.

15. При внесении изменений в показатели Сведений Учреждение формирует новые Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений, в соответствии с положениями настоящего Порядка.

В случае уменьшения ГРБС планируемых поступлений или выплат сумма поступлений целевой субсидии, включая разрешенный к использованию остаток данной целевой субсидии, и сумма планируемых выплат, указанные в Сведениях (с учетом вносимых изменений), не должны быть меньше сумм фактических выплат, отраженных на отдельном лицевом счете на дату внесения изменений в Сведения по соответствующему коду субсидии.

16. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются сложившиеся на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, в отношении которых ГРБС подтверждена потребность в направлении их на те же цели в текущем финансовом году (далее – разрешенный к использованию остаток целевых средств), Учреждением представляются Сведения с указанием в графе 8 суммы разрешенного к использованию в текущем финансовом году остатка целевых средств.

До получения Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, Управление учитывает не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, на отдельном лицевом счете без права расходования.

Сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии, указанная в представленных в соответствии с настоящим пунктом Сведениях, не должна превышать сумму остатка соответствующей целевой субсидии прошлых лет, учтенной на отдельном лицевом счете по состоянию на начало текущего финансового года без права расходования по соответствующему коду субсидии.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, потребность в которых не подтверждена ГРБС, подлежат перечислению в доход бюджета городского округа в соответствии с нормативными документами.

17. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, в отношении которых согласно решения ГРБС подтверждена потребность в направлении их на те же цели в текущем финансовом году, Учреждением представляются Сведения с указанием в графе 9 суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенной к использованию в текущем финансовом году.

До получения Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, Управление учитывает суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, на отдельном лицевом счете без права расходования.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в которых подтверждена, указанные в Сведениях, предусмотренных настоящим пунктом, не должны превышать суммы дебиторской задолженности прошлых лет, учтенные на отдельном лицевом счете без права расходования по соответствующему коду субсидии.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в которых не подтверждена ГРБС, подлежат перечислению в доход бюджета городского округа.

18. Управление осуществляет проверку Сведений на соответствие требованиям, установленным пунктами 14-16 настоящего Порядка, и в случае положительного результата проверки не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Сведений, отражает показатели Сведений на отдельном лицевом счете Учреждения.

19. В случае если Сведения не соответствуют требованиям, установленным пунктами 14-16 настоящего Порядка, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Сведений, направляет Учреждению Протокол (далее – Протокол), в котором указывается причина возврата, а также возвращает учреждению экземпляры Сведений на бумажном носителе, если они представлялись в форме документа на бумажном носителе.

20. Целевые расходы осуществляются на основании представленных Учреждением:

Заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), Заявок на кассовый расход (сокращенных) (код формы по КФД 0531851), Сводных заявок на кассовый расход (для уплаты налогов (код формы по КФД 0531860), утвержденных приказом Казначейства России от 14.05.2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее – Порядок казначейского обслуживания);

Заявок на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка), утвержденных приказом Казначейства России от 15.05.2020 г. № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей» (далее – Правила обеспечения наличными денежными средствами).

21. В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам по одному денежному обязательству Учреждения, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

22. Для санкционирования целевых расходов, связанных, с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, с договорами аренды Учреждение представляет в Управление вместе с Заявкой указанные в ней договор (соглашение, договор аренды), иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные Порядком исполнения бюджета городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета городского округа, принятия бюджетных обязательств и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа (далее – Порядок исполнения бюджета городского округа), утвержденным приказом финансового управления администрации Осинниковского городского округа от 30.03.2021 г. №10 (далее - документ - основание).

Договоры, сведения о которых размещены в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов,

заключенных заказчиками, на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в Управление могут не представляться.

23. В договоре на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, ином правовом акте, Учреждение вправе предусматривать авансовые платежи в размерах, предусмотренных Порядком исполнения бюджета городского округа.

24. При санкционировании целевых расходов Управление проверяет Заявку и документы-основания по следующим направлениям:

1) соответствие Заявок Порядку кассового обслуживания (Правилам обеспечения наличными денежными средствами);

2) наличие в Заявке кодов бюджетной классификации, по которым необходимо произвести кассовую выплату, кода субсидии и кода объекта ФАИП (при наличии) и их соответствие кодам бюджетной классификации, коду субсидии и коду ФАИП (при наличии), указанным в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

3) соответствие указанного в Заявке кода бюджетной классификации текстовому назначению платежа в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

4) соответствие реквизитов (наименование, номер, дата, реквизиты получателя платежа) документа-основания реквизитам, указанным в Заявке. В случае размещения договора в реестре контрактов на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) Управление не осуществляет проверку соответствия банковских реквизитов;

5) соответствие содержания операции по целевым расходам, связанным с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, аренды, исходя из документов-оснований, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

6) соответствие указанного в Заявке кода бюджетной классификации, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии и коду объекта ФАИП (при наличии);

7) непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка планируемых выплат, указанной в Сведениях по соответствующему коду бюджетной классификации, коду субсидии и коду объекта ФАИП (при наличии), учтенной на отдельном лицевом счете;

8) непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка соответствующей целевой субсидии, учтенной на отдельном лицевом счете;

9) наличие реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (товарная накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный акт (документ)), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный акт (документ)), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств;

10) соответствие указанных в Заявке номера и даты исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) номеру и дате исполнительного листа, судебного приказа, решения налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации);

11) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке над суммой авансового платежа по договору и размера авансового платежа, предусмотренного Порядком исполнения бюджета городского округа;

12) наличие реквизитов (номер, дата) документов, предмета договора, (соглашения) (при наличии).

25. В случае, если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 21-24, 27 настоящего Порядка, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Заявки направляет Учреждению Протокол в электронном виде, в котором указывается причина отказа в санкционировании целевых расходов в случае, если платежный документ представлялся учреждением в

электронном виде, или возвращает учреждению платежный документ на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

26. При положительном результате проверки, предусмотренной пунктами 21-24 настоящего Порядка, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением Заявки, осуществляет санкционирование оплаты целевых расходов и принимает к исполнению платежные документы.

27. Положения подпункта 8 пункта 19 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты целевых расходов, связанных с исполнением исполнительных документов и решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства Учреждения.

Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов за счет целевых субсидий, на основании Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801).

28. Управление осуществляет санкционирование возмещения целевых расходов, произведенных Учреждением до поступления целевой субсидии на отдельный лицевой счет, за счет средств, полученных Учреждением от разрешенных видов деятельности, со счетов, открытых ему в кредитных организациях, или с лицевого счета Учреждения, открытого ему в Управлении для учета операций со средствами, получаемыми Учреждением из бюджета городского округа в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и от приносящей доход деятельности, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия, в следующем порядке.

В целях осуществления возмещения целевых расходов учреждение представляет в Управление заявление, подписанное руководителем учреждения (иным уполномоченным лицом учреждения) и согласованное ГРБС, с приложением копий платежных (расчетных) документов и документов-оснований, подтверждающих произведенные целевые расходы, подлежащие возмещению.

В заявлении, представленном учреждением, указывается информация о суммах произведенных им в текущем финансовом году целевых расходов, подлежащих возмещению, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, кодах субсидий и кодах бюджетной классификации, по которым произведен кассовый расход по каждой целевой субсидии.

Операция по возмещению целевых расходов учреждения осуществляется на основании представленной учреждением в Управление Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) на списание средств с отдельного лицевого счета, открытого учреждению в Управлении, оформленной с учетом следующих особенностей:

в графе «Назначение платежа (примечание)» раздела 1 «Реквизиты документа» указывается «возмещение целевых расходов согласно заявлению от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № «\_\_»;

в разделе 2 «Реквизиты документа-основания» указываются:

в графе 1 - «заявление»;

в графе 2 - номер заявления;

в графе 3 - дата заявления;

в графе 5 «Код цели (аналитический код)» раздела 5 «Расшифровка заявки на кассовый расход» указывается соответствующий код субсидии.

Санкционирование операции по возмещению целевых расходов за счет целевой субсидии осуществляется Управлением при условии соответствия сумм, кодов бюджетной классификации и кода субсидии, указанных в платежном документе, суммам, кодам бюджетной классификации и коду субсидии, указанным в представленном учреждением заявлении.



Согласовано:  
Зам. начальника управления -  
начальник бюджетного отдела

Приложение №1  
к приказу финансового  
управления АОГО  
от 25.10.2021г. №

**ПЕРЕЧЕНЬ №**    
**ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20**  **Г.**  
от "  "  20  г.

Орган, осуществляющий функции  
и полномочия учредителя  
Наименование органа, осуществляющего  
ведение лицевых счетов по иным субсидиям  
Наименование бюджета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата	_____
по ОКТО	_____
Глава по БК	_____
Глава по БК	_____
по СКМО	_____

Целевая субсидия		Код по классификации расходов бюджета	Код объекта ФАИП	Нормативный правовой акт		
наименование	код			наименование	дата	номер
1	2	3	4	5	6	7

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_

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

Руководитель финансово-экономической службы \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

**ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА,  
О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА**

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"  "  20  г.

**О ДОВЕДЕНИИ ДО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА**

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"  "  20  г.