Приложение № 7

к приказу Финансового управления Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан

от 24 .марта 2023 года № 13-12 ОД

«Приложение № 39

к Порядку открытия и ведения лицевых счетов

в Финансовом управлении Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан, утвержденному приказом Финансового управления Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан Республики Башкортостан от 30 декабря 2020 года № 13-12 ОД

АКТ

приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого

участнику казначейского сопровождения

 ┌─────────────────┐

 │ │

 └─────────────────┘

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  |  |  |  |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
|  |  |  |  |
| Передающая сторона:Наименование участника казначейского сопровождения |  | ИНН |  |
|  |  | КПП |  |
|  |  | Номер лицевого счета |  |
|  |  |  |  |
| Принимающая сторона:Наименование участника казначейского сопровождения |  | ИНН |  |
|  |  | КПП |  |
|  |  | Номер лицевого счета |  |
| Наименование финансового органа | Финансовое управление Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан |  |  |
| Единица измерения: руб. |  | по ОКЕИ | 383 |
| Основание для передачи |  |

 Остаток средств на лицевом счете

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Документ-основание | На начало года | На отчетную дату |
| Всего на конец дня | в том числе неразрешенный к использованию |
| Номер | Дата | Наименование | Идентификатор | прошлого года | текущего года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |   |  |  |  |

 Номер лицевого счета \_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
| По |  | Номер |  |
|  | (наименование документа-основания) | Дата |  |
|  |  | Идентификатор |  |

 1. Остаток денежных средств\*

|  |  |
| --- | --- |
| На начало года | На отчетную дату |
| Всего | в том числе неразрешенный к использованию |
| прошлого года | текущего года |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

 2. Сведения об операциях с целевыми средствами\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код источника поступлений/направления расходования целевых средств | Код главы | Уникальный код объекта МАИП, Терзаказа | Разрешенный к использованию остаток целевых средств на начало 20\_\_ года | Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенные к использованию | Планируемые | Фактические | Неиспользованный разрешенный остаток поступлений | Неиспользованный разрешенный остаток выплат | Примечание |
| поступления | выплаты | поступления | выплаты |
| Всего | в том числе | Всего | в том числе |
| Текущий финансовый год | Первый год планируемого периода | Второй год планируемого периода | Последующие годы | Текущий финансовый год | Первый год планируемого периода | Второй год планируемого периода | Последующие годы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*- подлежит заполнению кратно количеству документов-оснований

Ответственный

 исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Передающая сторона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Принимающая сторона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица) (полное наименование юридического лица)

Руководитель Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Главный бухгалтер Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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