



# ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

04.06.2026 № 82-о

г. Салехард

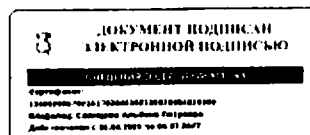
Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 04 июня 2026 г.  
Регистрационный № 213

### О внесении изменения в Порядок открытия и ведения лицевых счетов в департаменте финансов Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях оптимизации организации исполнения окружного бюджета **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в Порядок открытия и ведения лицевых счетов в департаменте финансов Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный приказом департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 мая 2022 года № 89-29/01-03/70.

Заместитель Губернатора  
Ямало-Ненецкого автономного округа,  
директор департамента финансов  
Ямало-Ненецкого автономного округа



А.П. Свинцова

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента финансов  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 04.06.2026 № 82-о

**ИЗМЕНЕНИЕ,**

которое вносится в Порядок открытия и ведения лицевых счетов в департаменте финансов Ямало-Ненецкого автономного округа

Пункты 2.16, 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.16. В случае временного отсутствия руководителя или главного бухгалтера организации (централизованной бухгалтерии) (болезнь, отпуск или командировка) в департамент финансов представляется Карточка (Карточка централизованной бухгалтерии) только с образцом подписи лица, исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера организации (централизованной бухгалтерии) с указанием срока его полномочий, оформленная в соответствии с пунктами 2.6, 2.9 - 2.12, 2.14-1 Порядка. Если исполняющий обязанности руководителя или главного бухгалтера организации (централизованной бухгалтерии) имеет право подписи в Карточке (Карточке централизованной бухгалтерии), повторное предоставление Карточки не требуется.

Лицо, временно исполняющее обязанности руководителя организации и имеющее право первой подписи, не должно иметь право второй подписи в Карточке.

2.17. При временном предоставлении лицу права первой или второй подписи в департамент финансов представляется Карточка (Карточка централизованной бухгалтерии) с образцом подписи лица, которому временно предоставлено право первой или второй подписи, с указанием срока его полномочий, оформленная в соответствии с пунктами 2.6, 2.9 - 2.12, 2.14-1 Порядка. Лицо, которому временно предоставлено право первой подписи, не должно иметь право второй подписи в Карточке.».