



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
БОГДАНОВИЧ**

**ПРИКАЗ**

07 сентября 2016

№ 49

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ  
ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ДЛЯ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ  
РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ  
ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПРИКАЗОМ  
ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
БОГДАНОВИЧ ОТ 31 ДЕКАБРЯ 2014 № 82**

В соответствии со [статьями 161](#) и [220.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета городского округа Богданович Финансовым управлением администрации городского округа Богданович, утвержденный Приказом Финансового управления администрации городского округа Богданович от 31 декабря 2014 № 82 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета городского округа Богданович Финансовым управлением администрации городского округа Богданович», следующие изменения:

1) подпункт «в» пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«копию документа о государственной регистрации юридического лица, заверенную учредителем либо нотариально, или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную с официального сайта Федеральной налоговой службы России и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью Федеральной налоговой службы России;»;

2) подпункт «г» пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«копию Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, Уведомления о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению), заверенную нотариально, или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную с

официального сайта Федеральной налоговой службы России и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью Федеральной налоговой службы России.»;

3) подпункт «б» пункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«копию Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, Уведомления о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению), заверенных нотариально, или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную с официального сайта Федеральной налоговой службы России и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью Федеральной налоговой службы.»;

4) абзац второй пункта 2.20 изложить в следующей редакции:

«Финансовое управление не позднее следующего рабочего дня после открытия лицевого счета письменно сообщает клиенту об открытии лицевого счета с указанием номера лицевого счета.»;

5) пункт 2.21 дополнить новым подпунктом 2.21.1 следующего содержания:

«При электронном документообороте с использованием электронной подписи, осуществляемым в соответствии с соглашением об обмене электронными документами, заключаемым между Финансовым управлением и клиентом, образцы подписей лиц, подписывающих электронными подписями платежные и иные документы, представляемые в Финансовое управление, должны быть включены в Карточку образцов подписей с соответствующим правом первой или второй подписи.»;

6) абзац первый пункта 2.24 изложить в следующей редакции:

«Книга регистрации лицевых счетов ведется в электронном виде. При необходимости Книга регистрации лицевых счетов распечатывается, прошнуровывается и заверяется подписью руководителя Финансового управления или уполномоченного им лица и скрепляется гербовой печатью Финансового управления.»;

7) пункт 2.32 дополнить новым третьим абзацем следующего содержания:

«К Заявлению на переоформление лицевого счета прилагается документ, на основании которого изменяется структура номера лицевого счета.»;

8) подпункт «ж» пункта 2.34 изложить в следующей редакции:

«в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.»;

9) абзац второй пункта 2.36 изложить в следующей редакции:

« По завершении работы ликвидационной комиссии Заявление на закрытие лицевого счета оформляется ликвидационной комиссией.»;

10) пункт 2.36 дополнить новым подпунктом 2.36.1 следующего содержания:

«Одновременно с Заявлением на закрытие лицевого счета клиент представляет заверенные в установленном порядке документы (постановления, распоряжения, правовые акты, соглашения, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц), которые являются основанием для закрытия лицевого счета.»;

11) абзац первый пункта 2.45 изложить в следующей редакции:

«Финансовое управление не позднее следующего рабочего дня после закрытия лицевого счета письменно сообщает об этом клиенту.»;

12) часть четвертую «Порядок ведения лицевых счетов, Порядок документооборота при ведении лицевых счетов» изложить в следующей редакции:

«4.1. Операции со средствами на лицевых счетах отражаются нарастающим итогом в пределах текущего финансового года.

Показатели отражаются на лицевых счетах в структуре кодов бюджетной классификации.

Операции отражаются на лицевых счетах в валюте Российской Федерации на основании документов клиента и иных документов, определенных в установленном порядке.

4.2. На лицевом счете получателя бюджетных средств отражаются:

бюджетные ассигнования на текущий финансовый год;

лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

предельные объемы финансирования;

операции с бюджетными средствами (выплаты, поступления);

постановка на учет бюджетных обязательств текущего финансового года.

4.3. На лицевом счете по учету средств, поступающих во временное распоряжение получателя бюджетных средств, отражаются:

поступление средств;

выплаты.

4.4. На лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета отражаются:

бюджетные ассигнования на текущий финансовый год;

суммы поступлений;

суммы выплат.

4.5. На лицевом счете иного получателя бюджетных средств отражаются:

бюджетные ассигнования на текущий финансовый год;

лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

предельные объемы финансирования;

суммы выплат;

суммы поступлений.

4.6. Операции по возврату средств, поступивших во временное распоряжение получателя бюджетных средств, осуществляются Финансовым управлением на основании платежного поручения клиента.

Если в соответствии с законодательством Российской Федерации средства, поступившие во временное распоряжение получателя бюджетных средств, подлежат зачислению в местный бюджет, их перечисление осуществляется Финансовым управлением на основании платежного поручения, представленного участником бюджетного процесса, которому открыт лицевой счет по учету средств, поступающих во временное распоряжение получателя бюджетных средств.

4.7. Остаток средств, поступивших во временное распоряжение получателя бюджетных средств в отчетном финансовом году, подлежит учету в текущем финансовом году на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, как остаток на 1 января текущего финансового года, если иное не установлено решением Думы городского округа Богданович "О бюджете городского округа Богданович" на соответствующий год.

## ДОКУМЕНТООБОРОТ ПРИ ВЕДЕНИИ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

4.8. Информационный обмен между Финансовым управлением и клиентами осуществляется в электронном виде, в случае отсутствия технической возможности информационного обмена в электронном виде обмен информацией осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях.

Финансовое управление для сверки операций, учтенных на лицевых счетах клиентов, формирует Выписки из лицевых счетов.

4.9. Выписки из лицевых счетов формируются согласно Приложениям 5, 6, 7 к настоящему Порядку по всем видам лицевых счетов клиентов, открытым в Финансовом управлении, в разрезе первичных документов по операциям за данный операционный день и в разрезе кодов бюджетной классификации и (или) иных аналитических признаков, за исключением лицевых счетов по учету средств, поступающих во временное распоряжение получателя бюджетных средств.

Выписки из лицевых счетов клиентов формируются и предоставляются не позднее второго операционного дня, следующего после совершения операции (подтверждения Управлением Федерального казначейства по Свердловской области проведения банковской операции) с приложением документов, служащих основанием для отражения операций на лицевых счетах.

4.10. Финансовое управление не позднее третьего рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, предоставляет клиентам Отчеты о состоянии лицевого счета согласно Приложениям 11, 12, 13 к настоящему Порядку. Отчеты о состоянии соответствующего лицевого счета формируются в разрезе кодов бюджетной классификации и (или) иных аналитических признаков нарастающим итогом на первое число месяца, следующего за отчетным, по всем видам лицевых

счетов. При наличии электронного документооборота Отчеты о состоянии лицевого счета формируются клиентом самостоятельно в соответствующем режиме программного комплекса.

4.11. В случае утери клиентом на бумажном носителе Выписки из соответствующего лицевого счета, а также Отчетов о состоянии соответствующего лицевого счета дубликаты выдаются клиенту по его письменному заявлению.

Сообщения о неполучении Выписки из соответствующего лицевого счета, приложения к Выписке клиенты обязаны направлять в Финансовое управление в течение трех рабочих дней после окончания срока, установленного пунктом 4.9 настоящего Порядка.

Сообщения о неполучении Отчета о состоянии соответствующего лицевого счета на бумажном носителе, в случае отсутствия электронного документооборота, клиенты обязаны направлять в Финансовое управление в течение трех рабочих дней после окончания срока, установленного пунктом 4.10 настоящего Порядка.

4.12. Клиент сообщает Финансовому управлению не позднее чем через три рабочих дня после получения Выписки из соответствующего лицевого счета или Отчета о состоянии соответствующего лицевого счета о суммах, ошибочно отраженных в его лицевом счете. При непредставлении клиентом возражений в указанный срок совершенные операции по лицевому счету и остатки, отраженные на этих лицевых счетах, считаются подтвержденными.

4.13. Начальник Финансового управления обеспечивает создание условий для сохранности документов.

Порядок хранения документов, в том числе документов при осуществлении электронного документооборота, устанавливается в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.»;

13) часть пятую «Организация работы Финансового управления с клиентами» изложить в следующей редакции:

«5.1. Начальник Финансового управления устанавливает распорядок операционного дня, график приема и обработки полученных документов с учетом регламента обмена платежными документами с УФК по Свердловской области, банком и Порядком санкционирования.

5.2. Право контрольной подписи на документах без ограничения перечня операций имеют начальник и главный бухгалтер Финансового управления или уполномоченные начальником лица. Предоставление права контрольной подписи уполномоченному работнику не исключает возможности выполнения этим работником функций ответственного исполнителя по определенному кругу операций. В этом случае им контролируются документы по операциям, выполняемым другими работниками.

5.3. Распределение и закрепление конкретных обязанностей за работниками Финансового управления, в том числе осуществление приема, контроля и выдачи документов по доведению бюджетных данных; приема, контроля и оформления

внебанковских документов; формирования и выдачи информации об операциях по исполнению бюджета определяются их должностными регламентами.

5.4. Организация документооборота в Финансовом управлении устанавливается таким образом, чтобы обеспечить своевременную обработку документов, полученных как в электронном виде, так и на бумажных носителях, и отражение проведенных операций на лицевых счетах и в бюджетном учете.»;

14) Приложения 15, 16 считать утратившими силу.

2. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его подписания и размещения на официальном сайте городского округа Богданович.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович – начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля Демину С.А.

4. Настоящий Приказ разместить на официальном сайте городского округа Богданович и опубликовать в газете "Народное слово".

Начальник Финансового управления  
администрации городского округа Богданович

Г.В.Токарев