Приложение к приказу комитета финансов администрации Балаковского муниципального района Саратовской области

от 25 июля 2017г. № 118

ПОРЯДОК

открытия и ведения лицевых счетов комитетом финансов администрации Балаковского муниципального района

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 3.3 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», части 3 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений и устанавливает правила открытия и ведения комитетом финансов администрации Балаковского муниципального района Саратовской области (далее – Комитет финансов) лицевых счетов:

для учета операций главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования г.Балаково;

для учета операций главных распорядителей и получателей средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований Балаковского муниципального района, заключивших соглашения с администрацией Балаковского муниципального района о передаче отдельных полномочий в части исполнения бюджета (далее - бюджетов муниципальных образований);

для учета операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений (далее - бюджетное учреждение), функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют отраслевые (функциональные) либо структурные подразделения администрации Балаковского муниципального района, как главные распорядители средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований;

для учета операций со средствами муниципальных автономных учреждений (далее - автономное учреждение), функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют отраслевые (функциональные) либо структурные подразделения администрации Балаковского муниципального района, как главные распорядители средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований (далее – учредитель);

для учета операций со средствами иных юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными (автономными) учреждениями (далее - иное юридическое лицо).

* 1. В целях настоящего Порядка участниками бюджетного процесса являются:

главный администратор источников финансирования дефицита районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково;

главный распорядитель средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований;

получатель средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований.

Участник бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находится получатель средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований, является вышестоящим участником бюджетного процесса.

Не являются участниками бюджетного процесса (далее - неучастник бюджетного процесса):

бюджетное учреждение;

автономное учреждение;

иное юридическое лицо.

Участник и неучастник бюджетного процесса, которому в установленном порядке, открыты лицевые счета в Комитете финансов, является Клиентом.

* 1. Комитет финансов доводит до Клиентов информацию о нормативных правовых актах, устанавливающих порядок открытия и ведения лицевых счетов, а также осуществляют консультирование по вопросам, возникающим в процессе открытия, переоформления, закрытия и обслуживания лицевых счетов.

1. Виды лицевых счетов
   1. Для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, Комитетом финансов открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:
      1. Лицевой счет главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования г.Балаково, предназначенный для учета бюджетных ассигнований, а также для отражения операций по привлечению и погашению источников финансирования дефицита районного бюджета Балаковского муниципального района, муниципального образования г.Балаково (далее - лицевой счет администратора источников финансирования дефицита бюджета);
      2. Лицевой счет главного распорядителя как получателя бюджетных средств, предназначенный для учета бюджетных данных, учета принятых бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления операций за счет средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований (далее - лицевой счет главного распорядителя - получателя бюджетных средств).
      3. Лицевой счет для осуществления бюджетным (автономным) учреждением полномочий учредителя, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения, по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме (далее - лицевой счет, предназначенный для отражения операций по переданным полномочиям).
      4. Лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, учета принятых получателем бюджетных средств бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления операций за счет средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств).
      5. На лицевом счете главного администратора источников финансирования дефицита бюджета отражаются следующие операции:

а) получение бюджетных ассигнований на текущий финансовый год;

б) поступление средств;

в) выплаты.

* + 1. На лицевых счетах, указанных в пунктах 2.1.2 - 2.1.4 настоящего Порядка по кодам классификации расходов отражаются:

а) бюджетные ассигнования на год в соответствии с бюджетной росписью бюджета главного распорядителя бюджетных средств;

б) лимиты бюджетных обязательств на финансовый год;

в) показатели кассового плана в части расходов на текущий квартал нарастающим итогом с начала года;

г) принятые бюджетные обязательства за счет средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований;

д) объемы финансирования за счет средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований на текущий месяц нарастающим итогом с начала года;

е) кассовые расходы за счет средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований, проведенные по банку на текущую дату;

ж) восстановленные кассовые расходы за счет средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований на текущую дату;

з) исполненные бюджетные обязательства за счет средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований на текущую дату;

и) восстановленные кассовые расходы на исполнение бюджетных обязательств за счет средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований на текущую дату;

* 1. Для учета операций, осуществляемых неучастниками бюджетного процесса, Комитетом финансов открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:
     1. Лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами бюджетного (автономного) учреждения от приносящей доход деятельности и субсидий на выполнение муниципального задания (далее - лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения).

На лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения отражаются следующие операции:

остаток средств на начало года;

остаток средств на начало дня; поступления средств;

суммы выплат;

остаток средств на конец дня.

* + 1. Лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетному (автономному) учреждению из районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям из районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (целевые субсидии) (далее - отдельный лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения).

На отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения отражаются следующие операции:

остаток средств на начало года; остаток средств на начало дня; поступления средств;

суммы выплат;

остаток средств на конец дня.

* + 1. Лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными иному юридическому лицу из районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные из районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований в соответствии со статьями 78 и 78.2, абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - лицевой счет для учета операций иного юридического лица, субсидии иным юридическим лицам соответственно), в случаях, установленных нормативными правовыми актами Балаковского муниципального района, муниципального образования г.Балаково, муниципальных образований, Администрации Балаковского муниципального района, администрации муниципального образования.

На лицевом счете иного юридического лица отражаются следующие операции:

остаток средств на начало года; остаток средств на начало дня; поступления средств;

суммы выплат;

остаток средств на конец дня.

* + 1. Лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее - лицевой счет для учета средств, поступающих во временное распоряжение).

На лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, отражаются следующие операции:

остаток средств на начало года; остаток средств на начало дня; поступления средств;

суммы выплат;

остаток средств на конец дня.

2.3. При открытии лицевого счета ему присваивается номер. Номер лицевого счета состоит из девяти разрядов:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  разряда | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

где:

**1 - 3 разряд** - индивидуальный номер главного распорядителя средств бюджета, в ведение которого находится владелец лицевого счета;

**4-5 разряд** - код типа учреждения:

«01» - получатель бюджетных средств (главный распорядитель средств бюджета);

«02» - получатель бюджетных средств (казенное учреждение);

«03» - бюджетное учреждение;

«04» - автономное учреждение;

«05» - иное юридическое лицо;

«06» - главный администратор источников финансирования дефицита бюджета;

**6 - 8 разряды** - индивидуальный номер учреждения;

**9 разряд** - вид средств, учитываемых на лицевом счете:

«1» - средства бюджета;

«2» - средства бюджетных (автономных) учреждений от приносящей доход деятельности и субсидий на выполнение муниципального задания;

«3» - целевые субсидии, субсидии иным юридическим лицам;

«5» - средства, поступающие во временное распоряжение учреждения;

«6» - средства для исполнения публичных обязательств;

«8» - средства источников финансирования дефицита бюджета.

1. **Порядок открытия лицевых счетов Клиентам**
   1. Оформление открытия, закрытия и переоформление лицевых счетов осуществляют отделом предварительного контроля и кассовых выплат управления бюджетного учета, отчетности и кассовых выплат Комитета финансов (далее - операционный отдел).

Основанием для открытия лицевых счетов участников бюджетного процесса является Сводный реестр главных распорядителей и получателей средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково и бюджетов муниципальных образований входящих в состав Балаковского района и заключивших соглашение о передаче полномочий в части исполнения бюджета, главных администраторов и администраторов доходов районного бюджета Балаковского муниципального района, муниципального образования бюджета город Балаково и бюджетов муниципальных образований входящих в состав Балаковского района и заключивших соглашение о передаче полномочий в части исполнения бюджета.

Для открытия лицевых счетов Клиенты, являющиеся участниками бюджетного процесса, представляют в операционный отдел следующие документы:

а) заявление на открытие лицевого счета (приложение № 1 к настоящему Порядку);

б) копию учредительного документа, заверенную учредителем или нотариально;

в) копию документа о государственной регистрации, заверенную руководителем учреждения, либо лицом, замещающим его, или органом, осуществившим государственную регистрацию;

г) копию свидетельства налогового органа о постановке на учет, заверенную руководителем учреждения, либо лицом, замещающим его или налоговым органом, выдавшим его;

д) [карточку](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=42387;fld=134;dst=100372) образцов подписей (приложение № 2 к настоящему Порядку);

е) доверенность на кассира Клиента на проведение расчетных операций и получение платежных документов по лицевым счетам (приложение № 3 к настоящему Порядку);

ж) справку о сроках выплаты заработной платы.

Для открытия лицевого счета, предназначенного для отражения операций по переданным полномочиям, главный распорядитель не позднее, чем за 2 рабочих дня до окончания текущего финансового года представляет в Комитет финансов копии перечней публичных обязательств, полномочия по исполнению которых осуществляют бюджетные (автономные) учреждения от имени и по поручению учредителя.

Для открытия лицевого счета, предназначенного для учета операций иного юридического лица, Клиент представляет копию договора (соглашения) о предоставлении субсидии иным юридическим лицам, заключенного между главным распорядителем средств районного бюджета, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований и получателем субсидии, заверенную главным распорядителем районного бюджета, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований.

* 1. Основанием для открытия лицевых счетов бюджетному (автономному) учреждению, а также иному юридическому лицу является Сводный реестр муниципальных бюджетных и автономных учреждений, иных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

Для открытия лицевых счетов Клиенты, не являющиеся участниками бюджетного процесса, представляют в операционный отдел документы, указанные в подпунктах «а» - «ж» пункта 3.1 настоящего Порядка.

Открытие лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами автономного учреждения от приносящей доход деятельности и субсидий на выполнение муниципального задания осуществляется при отсутствии расчетного счета в учреждении банка России или кредитной организации.

* 1. Если учреждением заключен договор на бухгалтерское обслуживание с «Централизованной бухгалтерией», которая обязуется осуществлять бухгалтерское и экономическое обслуживание финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с действующим законодательством, то для открытия лицевых счетов «Централизованная бухгалтерия» представляет в отдел предварительного контроля заверенные соответствующим образом документы, указанные в подпунктах “а”-“е” пункта 3.1. настоящего Порядка.
  2. Карточка образцов подписей для открытия учреждению лицевых счетов подписывается соответственно руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) учреждения, скрепляется оттиском его печати на подписях указанных лиц на лицевой стороне и заверяется на оборотной стороне нотариально или подписью:

подписью руководителя (уполномоченного им лица) учредителя и оттиском его печати – для учреждения.

Главой Балаковского муниципального района, либо лицом, замещающим его – для органов местного самоуправления, казенного учреждения Балаковского муниципального района, муниципального образования город Балаково.

Главой соответствующего муниципального образования, либо лицом, замещающим его – для органов самоуправления, казенного учреждения соответствующего муниципального образования;

Карточка образцов подписей Главы Балаковского муниципального района, Главы администрации соответствующего муниципального образования, заверяется нотариально.

Карточка образцов подписей, лица замещающего Главу Балаковского муниципального района, заверяется Главой Балаковского муниципального района.

Карточка образцов подписей, лица замещающего Главу администрации соответствующего муниципального образования заверяется Главой администрации соответствующего муниципального образования.

Если в штате учреждения нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции) карточка представляется за подписью только руководителя (уполномоченного им лица). В графе «Фамилия, имя, отчество» вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, делается запись «бухгалтерский работник в штате не предусмотрен», в соответствии с которой расчетные и иные документы, представленные в Комитет финансов, считаются действительными при наличии на них одной первой подписи.

В случаи замены или дополнения хотя бы одной подписи, а также изменения наименования должностей, включенных в карточку образцов подписей, представляется новая карточка образцов подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи. При временной передаче полномочий представляется карточка с временными образцами подписей и соответствующий правовой акт. Дата начала срока полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи, должна быть не ранее даты представления карточки образцов подписей к лицевому счету.

* 1. Проверка представленных Клиентом документов, необходимых для открытия лицевых счетов, осуществляется операционным отделом в течение пяти рабочих дней после их представления. Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается не позднее срока, установленного для проведения проверки.

После завершения проверки документов, представленных Клиентами для открытия лицевых счетов, осуществляется открытие соответствующего лицевого счета.

Открытие лицевого счета в Комитете финансов осуществляется не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки документов и подписании предоставленного Клиентом заявления на открытие лицевого счета (приложение № 1 к настоящему Порядку) должностными лицами Комитета финансов - председателя Комитета финансов, либо лица, замещающего его в установленном порядке, и начальника управления бюджетного учета, отчетности и кассовых выплат, главного бухгалтера Комитета финансов, (далее - главный бухгалтер) либо лица, замещающего его в установленном порядке.

Операционный отдел оформляет извещение об открытии лицевого счета в Комитете финансов (приложение № 4 к настоящему Порядку), которое подписывается председателем Комитета финансов, либо лицом, замещающим его в установленном порядке и главным бухгалтером, либо лицом, замещающим его в установленном порядке, после чего оно направляется владельцу лицевого счета.

При открытии лицевых счетов Комитет финансов заключают с Клиентами договор на расчетное обслуживание.

При электронном документообороте с использованием электронной подписи для осуществления операций на лицевом счете Клиента заключается договор (соглашение) между комитетом финансов и Клиентом. Договор (соглашение) составляется в двух экземплярах.

Один экземпляр договора (соглашения) об электронном документообороте хранится в учреждении, второй экземпляр в отделе информационных технологий Комитета финансов, копия договора в юридическом деле Клиента.

* 1. В трехдневный срок после открытия лицевого счета Клиенту Комитет финансов сообщает об этом в налоговый орган по месту регистрации учреждения.
  2. Проверенные документы, соответствующие установленным требованиям, хранятся в деле Клиента. Дело Клиента оформляется единое по всем открытым данному Клиенту лицевым счетам и хранится в операционном отделе.

Клиенты обязаны в пятидневный срок после внесения изменений в документы, представленные для открытия лицевых счетов, сообщать в письменной форме в операционный отдел обо всех изменениях в документах. Информация, представленная Клиентом, хранится в деле Клиента.

* 1. Лицевой счет считается открытым с внесением уполномоченным сотрудником Комитета финансов записи о его открытии в Книгу регистрации лицевых счетов (Приложение № 5 к настоящему Порядку).

Книга регистрации лицевых счетов пронумеровывается, прошнуровывается и заверяется подписями председателя Комитета финансов либо лицом, замещающим его в установленном порядке и главного бухгалтера, скрепляется гербовой печатью Комитета финансов.

Записи в Книгу регистрации лицевых счетов и внесение в нее изменений осуществляются уполномоченным сотрудником операционного отдела.

[Книга](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=105972;fld=134;dst=106162) регистрации лицевых счетов ведется в электронном виде, распечатывается по окончанию финансового года, прошнуровывается, заверяется подписями председателя Комитета финансов либо лицом, замещающим его в установленном порядке и главного бухгалтера либо лицом, замещающим его в установленном порядке, и скрепляется гербовой печатью Комитета финансов.

Закрытая [Книга](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=105972;fld=134;dst=106162) регистрации лицевых счетов хранится в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

* 1. Для осуществления полномочий учредителя по исполнению публичных обязательств Балаковского муниципального района, муниципального образования город Балаково, муниципального образования перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, бюджетное (автономное) учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения копии приказа (выписки из приказа) представляет в Комитет финансов копию приказа (выписку из приказа).

В случае если автономному учреждению открыты счета в учреждении банка России или кредитной организации, учреждение дополнительно представляет в Комитет финансов карточку образцов подписей, заверенную руководителем учредителя, и заключается договор на расчетное обслуживание.

1. Порядок переоформления и закрытия лицевых счетов
   1. Переоформление лицевых счетов Клиента в случае изменения его наименования, не вызванного реорганизацией или изменением типа учреждения, производится на основании следующих документов:

а) заявления на переоформление лицевого счета (приложение № 6 к настоящему Порядку);

б) копии документа об изменении наименования;

в) копии учредительного документа, заверенной учредителем или нотариально;

г) копии документа о государственной регистрации, заверенной руководителем учреждения, либо лицом, замещающим его, или органом, осуществившим государственную регистрацию;

д) карточки образцов подписей, заверенной учредителем или нотариально (приложение № 2 к настоящему Порядку);

е) копии свидетельства налогового органа о постановке на учет, заверенной руководителем учреждения, либо лицом замещающем его или налоговым органом, выдавшим его;

ж) доверенности на кассира организации на проведение расчетных операций и получение платежных документов по лицевым счетам (приложение № 3 к настоящему Порядку);

з) справки о сроках выплаты заработной платы.

Проверка представленных Клиентом документов, необходимых для переоформления лицевых счетов, осуществляется Комитетом финансов в течение пяти рабочих дней после их представления. Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается не позднее срока, установленного для проведения проверки.

Переоформление лицевых счетов производится после внесения соответствующих изменений в Сводный реестр главных распорядителей и получателей средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково и бюджетов муниципальных образований входящих в состав Балаковского района и заключивших соглашение о передаче полномочий в части исполнения бюджета, главных администраторов и администраторов доходов районного бюджета Балаковского муниципального района, муниципального образования бюджета город Балаково и бюджетов муниципальных образований входящих в состав Балаковского района и заключивших соглашение о передаче полномочий в части исполнения бюджета и в Сводный реестр муниципальных бюджетных и автономных учреждений, иных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

* 1. Закрытие лицевого счета Клиента осуществляется после внесения изменений в единый государственный реестр юридических лиц в течение пяти рабочих дней на основании заявления на закрытие лицевого счета (приложение № 7 к настоящему Порядку), представленного учреждением в операционный отдел, в следующих случаях:

а) реорганизации (ликвидации) учреждения;

б) изменения типа учреждения;

в) в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами (при передаче участников и неучастников бюджетного процесса из ведения одного главного распорядителя средств бюджета в ведение другого главного распорядителя средств бюджета и др.).

После включения новых реквизитов клиента в Сводный реестр главных распорядителей и получателей средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково и бюджетов муниципальных образований входящих в состав Балаковского района и заключивших соглашение о передаче полномочий в части исполнения бюджета, главных администраторов и администраторов доходов районного бюджета Балаковского муниципального района, муниципального образования бюджета город Балаково и бюджетов муниципальных образований входящих в состав Балаковского района и заключивших соглашение о передаче полномочий в части исполнения бюджета и Сводный реестр муниципальных бюджетных и автономных учреждений, иных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, движение денежных средств на закрываемых лицевых счетах не допускается.

* 1. При реорганизации (ликвидации) Клиента в операционный отдел Клиентом представляются:

а) копия документа о его реорганизации (ликвидации) и о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии;

б) карточка образцов подписей (приложение № 2 к настоящему Порядку), оформленная ликвидационной комиссией.

По завершении работы ликвидационной комиссии заявление (приложение № 7 к настоящему Порядку) на закрытие лицевого счета оформляется ликвидационной комиссией.

Проверка представленных Клиентом документов, необходимых для закрытия лицевых счетов, осуществляется Комитетом финансов в течение пяти рабочих дней после их представления. Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается не позднее срока, установленного для проведения проверки.

* 1. При наличии на закрываемом лицевом счете неучастника бюджетного процесса остатка денежных средств учреждение представляет в Комитет финансов вместе с заявлением на закрытие лицевого счета в установленном порядке платежное поручение на перечисление остатка денежных средств по назначению.

Лицевые счета неучастника бюджетного процесса закрываются при отсутствии на них остатка денежных средств.

* 1. В трехдневный срок после переоформления или закрытия лицевого счета Комитет финансов сообщает об этом в налоговый орган по месту регистрации учреждения.
  2. При переоформлении и закрытии лицевых счетов Комитет финансов заключает с Клиентами дополнительное соглашение к договору на расчетное обслуживание.
  3. При смене места обслуживания Клиента все документы по открытию и ведению действующих лицевых счетов передаются по описи по новому месту обслуживания. В деле Клиента по прежнему месту его обслуживания хранятся копии указанных документов.

1. Порядок ведения лицевых счетов
   1. Операции на лицевых счетах ведутся в рублях Российской Федерации.

Отражение операций, проводимых на лицевых счетах, открытых Клиентам, осуществляется в автоматизированной системе Комитета финансов.

* 1. На основании платежных документов, проведенных по лицевым счетам в автоматизированной системе Комитета финансов, операционный отдел формирует следующие документы:

выписки из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита (приложение № 8 к настоящему Порядку);

выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (приложение № 9 к настоящему Порядку);

выписки из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (приложение № 10 к настоящему Порядку);

выписки из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (приложение № 11 к настоящему Порядку);

выписки из лицевого счета для учета операций иного юридического лица (приложение № 12 к настоящему Порядку);

выписки из лицевого счета для учета средств, поступающих во временное распоряжение (приложение № 13 к настоящему Порядку).

Выписки из соответствующих лицевых счетов формируются в разрезе документов по операциям за данный операционный день.

* 1. Выписки из лицевых счетов представляются Клиентам в электронном виде в соответствии с договором об обмене электронными документами.

При необходимости подтверждения операций, отраженных на лицевых счетах Клиентов при электронном документообороте с использованием ЭЦП, отметка об исполнении проставляется операционным отделом на копиях документов на бумажном носителе.

* 1. При отсутствии электронной подписи выписки из лицевого счета

Клиента выдаются на бумажном носителе под расписку лицам, включенным в карточку образцов подписей по данному счету либо в соответствии с доверенностью, оформленной в установленном порядке.

К выпискам из соответствующих лицевых счетов прилагаются копии документов, служащих основанием для отражения кассовых операций на лицевых счетах с отметкой об исполнении с указанием даты, фамилии, инициалов и подписи работника операционного отдела.

* 1. Владелец лицевого счета в течение трех рабочих дней после получения выписки из лицевого счета обязан письменно сообщить о суммах, ошибочно отраженных в лицевом счете в операционный отдел.

При отсутствии возражений в указанные сроки операции, совершенные по лицевому счету, считаются подтвержденными.

* 1. В случае утери владельцем лицевого счета выписки из лицевого счета или приложения к ней, выданных на бумажном носителе, дубликаты могут быть выданы владельцу лицевого счета по его письменному заявлению с разрешения председателя Комитета финансов.
  2. Комитет финансов гарантирует тайну операций по счетам Клиентов. Без согласия Клиентов справки третьим лицам по данному вопросу могут быть предоставлены только в случаях, специально предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**Председатель комитета финансов**

**администрации Балаковского**

**муниципального района С.Ю. Яковенко**