АДМИНИСТРАЦИЯ

САМОДУРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОВОРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3

От 10 января 2022 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

**САМОДУРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В соответствии со статьями 78-78.2, 79,80, 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3.3 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", частью 3 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", Решение Совета народных депутатов Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области от 28.12.2021 года № 25 «О бюджете Самодуровского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», Администрация Самодуровского сельского поселения Поворинского муницпального района Воронежской области постанавляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок открытия и ведения лицевых счетов Самодуровского сельского поселения Повориского муниципального района Воронежской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава Самодуровского

сельского поселения Е.И. Перегудова

Утвержден постановленим

Администрации Самодуровского

сельского поселения

Поворинского муниципального района

Воронежской области

от 10.01.2022г. №3

ПОРЯДОК

ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ САМОДУРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОВОРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 78-78.2, 79,80, 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 3.,3 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", части 3 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", Решение Совета народных депутатов Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области от 28.12.2021 года № 25 «О бюджете Самодуровского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» и устанавливает правила открытия и ведения Самодуровского сельского поселения лицевых счетов:

для учета операций главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета;

для учета операций со средствами районных бюджетных и автономных учреждений (далее - бюджетное учреждение, автономное учреждение), функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют органы исполнительной власти Поворинского муниципального района Воронежской области;

для учета операций со средствами иных юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса, за исключением бюджетных и автономных учреждений (далее - иное юридическое лицо) или индивидуальных предпринимателей.

1.2. Участник бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находится получатель средств местного бюджета, является вышестоящим участником бюджетного процесса.

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

бюджетное учреждение;

автономное учреждение;

иное юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

Участник и неучастник бюджетного процесса, которому в установленном порядке открыты лицевые счета в Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области, является Клиентом.

Казенное, бюджетное и автономное учреждения, находящиеся в непосредственном ведении главного распорядителя средств бюджета, включенного в перечень главных распорядителей средств местного бюджета, установленного законом обрайонном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период в составе ведомственной структуры расходов местного бюджета (далее - главный распорядитель средств бюджета), являются подведомственными учреждениями.

1.3. В целях открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов подведомственных учреждений, распорядителя средств бюджета в соответствии с настоящим Порядком документы в Администрацию Самодуровского сельского поселения Повориского муниципального района Воронежской области представляются главными распорядителями средств бюджета.

2. Виды лицевых счетов

2.1. Для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, Администрацией Самодуровского сельского поселения Повориского муниципального района Воронежской области открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

2.1.1.Лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) как получателя бюджетных средств, предназначенных для учета бюджетных данных, учета принятых бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления операций за счет средств местного бюджета (далее – лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств).

2.1.2. Лицевой счет для осуществления бюджетным (автономным) учреждением полномочий органа муниципальной власти Поворинского муниципального района Воронежской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения, по исполнению публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежной форме (далее - лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств).

2.1.3 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 местного бюджета (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств).

2.2. На лицевых счетах, указанных в [пунктах 2.1.1](#P64) – [2.1.3](#P66) 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) предельные объемы финансирования;

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

д) принятые бюджетные обязательства за счет средств местного бюджета;

е) объемы финансирования за счет средств местного бюджета на текущий месяц нарастающим итогом с начала года;

ж) кассовые расходы за счет средств местного бюджета, проведенные по банку на текущую дату;

з) восстановленные кассовые расходы за счет средств местного бюджета на текущую дату;

и) исполненные бюджетные обязательства за счет средств местного бюджета на текущую дату;

к) восстановленные кассовые расходы на исполнение бюджетных обязательств за счет средств местного бюджета на текущую дату.

2.3. При открытии лицевого счета главному распорядителю (распорядителю), получателю бюджетных средств ему присваивается номер. Номер лицевого счета присваивается автоматически в автоматизированной системе Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области.

3. Порядок открытия лицевых счетов Клиентам

3.1. Оформление открытия, закрытия и переоформление лицевых счетов осуществляет ведущий специалист сектора по учету и отчетности Финансового отдела администрации Поворинского муниципального района Воронежской области.

Для открытия лицевых счетов Клиентам (за исключением иных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) главный распорядитель средств бюджета представляет в Администрацию Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области следующие документы:

а) заявление на открытие лицевого счета (приложение N 1 к настоящему Порядку);

б) копию учредительного документа Клиента, заверенную учредителем или нотариально;

в) копии документа Клиента, подтверждающего постановку на учет в налоговом органе, и документа, подтверждающего факт внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц;

г) карточку образцов подписей и оттиска печати (приложение N 2 к настоящему Порядку);

д) справку о сроках выплаты заработной платы.

3.2. Для открытия лицевых счетов бюджетному (автономному) учреждению, а также иному юридическому лицу данные лица подлежат включению в Сводный реестр районных муниципальных бюджетных и автономных учреждений, иных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр), в [порядке](consultantplus://offline/ref=3BD4170F91E040F3F43B11676D5C91FE2C6A6B3692D0BA417B24FA145857BD2EBC1D64B8A86C3E3373EC6F63F25E27E4ABAAC65078A7D653t9Q7N), установленном Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014 N 163н "О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса".

Для открытия лицевых счетов Клиенты - иные юридические лица представляют в Администрация Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области:

1) документы, указанные в [подпунктах "а"](#P144) - ["г" пункта 3.1](#P147) настоящего Порядка;

2) [доверенность](#P432) на представителя Клиента на представление и получение платежных документов по лицевым счетам (приложение N 3 к настоящему Порядку);

3) заверенную иным юридическим лицом копию договора (соглашения) о предоставлении субсидии, заключенного между главным распорядителем средств местного бюджета и получателем субсидии.

Для открытия лицевых счетов Клиенты - индивидуальные предприниматели представляют в Администрация Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области:

1) [заявление](#P253) на открытие лицевого счета (приложение N 1А к настоящему Порядку);

2) [карточку](#P313) образцов подписей и оттиска печати (при ее наличии) (приложение N 2А к настоящему Порядку);

3) [доверенность](#P432) на представителя Клиента на представление и получение платежных документов по лицевым счетам (приложение N 3 к настоящему Порядку);

4) заверенную индивидуальным предпринимателем копию договора (соглашения) о предоставлении субсидии, заключенного между главным распорядителем средств местного бюджета и получателем субсидии;

5) копии документа Клиента, подтверждающего постановку на учет в налоговом органе, и документа, подтверждающего факт внесения записи в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

3.3. Карточка образцов подписей и оттиска печати для открытия Клиенту лицевых счетов подписывается:

- руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя средств бюджета - для главных распорядителей средств бюджета и подведомственных учреждений, скрепляется оттиском печати главного распорядителя средств бюджета;

- руководителем и главным бухгалтером - для иного юридического лица, скрепляется оттиском печати юридического лица;

- индивидуальным предпринимателем.

Карточка образцов подписей и оттиска печати заверяется на оборотной стороне:

- нотариально для иных юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- подписью вышестоящей организацией - для главных распорядителей средств бюджета.

Если в штате главного распорядителя средств бюджета или иного юридического лица 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 Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области, считаются действительными при наличии на них одной первой подписи.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи, а также изменения наименования должностей, включенных в карточку образцов подписей и оттиска печати, представляется новая карточка образцов подписей и оттиска печати всех лиц, имеющих право первой и второй подписи. При временном предоставлении лицу права первой или второй подписи новая карточка образцов подписей и оттиска печати не составляется, а дополнительно представляется карточка образцов подписей и оттиска печати только с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием срока ее действия. Эта временная карточка образцов подписей и оттиска печати подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) главного распорядителя средств бюджета или иного юридического лица и дополнительного заверения не требует.

3.4. При временном отсутствии печати у вновь образованного главного распорядителя средств бюджета или иного юридического лица, а также в связи с его реорганизацией, изменением наименования или подчиненности, изношенностью или утерей печати главы Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области представляет ему предписание в определенный срок изготовить печать и одновременно определяет порядок оформления платежных документов на время отсутствия печати. В карточке образцов подписей и оттиска печати делается соответствующая отметка.

3.5. Проверка представленных документов, необходимых для открытия лицевых счетов, осуществляется Администрацией Самодуровского сельского поселения Повориского муниципального района Воронежской области в течение семи рабочих дней после их представления. Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается не позднее срока, установленного для проведения проверки.

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

Открытие лицевого счета в Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области осуществляется не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки документов по разрешительной надписи главы Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области, и главного бухгалтера (его заместителя) на заявлении об открытии лицевого счета.

При открытии лицевого счета Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области заключает с главным распорядителем средств бюджета, иным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем договор на обслуживание лицевых счетов по формам согласно приложению №9 и приложению № 10 к настоящему Порядку.

Ведущий специалист оформляет извещение об открытии лицевого счета в Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области (приложение №4 к настоящему Порядку - для участников бюджетного процесса, приложение №5 к настоящему Порядку - для неучастников бюджетного процесса), которое подписывается главой Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области и главным бухгалтером, после чего оно направляется лицу, подавшему заявление об открытии лицевого счета.

3.6. Проверенные документы, соответствующие установленным требованиям, хранятся в юридическом деле Клиента. Юридическое дело Клиента оформляется единое по всем открытым данному Клиенту лицевым счетам и хранится в Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области.

Главный распорядитель средств бюджета, иное юридическое лицо обязаны в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в документы, представленные для открытия лицевых счетов, сообщать в письменной форме в Администрацию Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области обо всех изменениях в документах с приложением подтверждающих внесение изменений документов.

3.7. Лицевой счет считается открытым с внесением уполномоченным работником Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области записи о его открытии в Книгу регистрации лицевых счетов (приложение N 6 к настоящему Порядку).

Книга регистрации лицевых счетов ведется в Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области в электронной форме, распечатывается по окончании финансового года, прошнуровывается, заверяется подписями главой администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области либо лица, замещающего его в установленном порядке, и главного бухгалтера (его заместителя), скрепляется печатью Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области.

При открытии новой Книги регистрации лицевых счетов в соответствии с установленным документооборотом в нее переносится информация по действующим лицевым счетам с момента их открытия. Закрытая Книга регистрации лицевых счетов хранится в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

4. Порядок переоформления и закрытия лицевых счетов

4.1. Переоформление лицевых счетов Клиента в случае изменения его наименования, не вызванного реорганизацией или изменением типа учреждения, производится на основании представленных в Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области следующих документов:

а) [заявления](#P614) главного распорядителя средств бюджета или иного юридического лица на переоформление лицевого счета (приложение N 7 к настоящему Порядку);

б) копии учредительного документа Клиента, заверенной учредителем или нотариально;

в) [карточки](#P313) образцов подписей и оттиска печати (приложение N 2 к настоящему Порядку);

г) копии документа Клиента, подтверждающего постановку на учет в налоговом органе, и документа, подтверждающего факт внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц, заверенные выдавшим их налоговым органом или нотариально.

Переоформление лицевых счетов Клиента - индивидуального предпринимателя производится на основании представленных в Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области следующих документов:

а) [заявления](#P614) индивидуального предпринимателя на переоформление лицевого счета (приложение N 7А к настоящему Порядку);

б) [карточки](#P313) образцов подписей и оттиска печати (при ее наличии) (приложение N 2А к настоящему Порядку);

в) копии документа Клиента, подтверждающего постановку на учет в налоговом органе, и документа, подтверждающего факт внесения записи в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, заверенные выдавшим их налоговым органом или нотариально.

Проверка представленных главным распорядителем средств бюджета или иным юридическим лицом документов, необходимых для переоформления лицевых счетов Клиентов, осуществляется Администрацией Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области в течение семи рабочих дней со дня их представления. Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается не позднее срока, установленного для проведения проверки.

Переоформление лицевых счетов производится не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки документов по разрешительной надписи Главы администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского района Воронежской области либо лица, замещающего его в установленном порядке, и главного бухгалтера на заявлении на переоформление лицевого счета.

4.2. Закрытие лицевых счетов Клиента осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты подачи[заявления](#P694) на закрытие лицевого счета (приложение N 8, 8А к настоящему Порядку), представленного главным распорядителем средств бюджета, иным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области, в следующих случаях:

а) реорганизации (ликвидации), прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

б) изменения правовой формы;

в) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. При реорганизации (ликвидации) Клиента главным распорядителем средств бюджета, иным юридическим лицом в Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области представляются:

а) копия документа о его реорганизации (ликвидации);

б) [карточка](#P313) образцов подписей и оттиска печати (приложение N 2 к настоящему Порядку).

По завершении работы ликвидационной комиссии заявление на закрытие лицевого счета оформляется ликвидационной комиссией.

Проверка представленных документов, необходимых для закрытия лицевых счетов, осуществляется Администрацией Самодуровского сельского поселения в течение пяти рабочих дней с даты их представления. Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается не позднее срока, установленного для проведения проверки.

При прекращении деятельности Клиента - индивидуального предпринимателя в Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области представляется копия документа, подтверждающего прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

4.4. При наличии на закрываемом лицевом счете остатка денежных средств главный распорядитель средств бюджета, иное юридическое лицо или индивидуальный предприниматель представляет в Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области вместе с заявлением на закрытие лицевого счета в установленном порядке платежный документ на перечисление остатка денежных средств по назначению.

Лицевые счета закрываются при отсутствии на них остатка денежных средств.

5. Порядок ведения лицевых счетов

5.1. Операции на лицевых счетах ведутся в рублях Российской Федерации.

Проведение операций по лицевым счетам, открытым Клиентам, осуществляется в автоматизированной системе Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области.

5.2. На основании платежных документов, проведенных по лицевым счетам в автоматизированной системе Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области, формируются выписки по лицевым счетам.

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

5.3. Выписки из лицевых счетов представляются Клиентам в электронном виде в автоматизированной системе Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области.

5.4. Клиент в течение трех рабочих дней после получения выписки из лицевого счета обязан письменно сообщить о суммах, ошибочно отраженных на лицевом счете, в Администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области.

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

5.5. Администрация Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области гарантирует тайну операций по счетам Клиентов. Без согласия Клиентов справки третьим лицам по данному вопросу могут быть предоставлены только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.